



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARRERA FINANZAS**

## **MANUAL DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA FÁBRICA DE MUEBLES MADECOR EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTÓN LATACUNGA PERIODO 2020.**

**Trabajo de titulación**

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

**INGENIERA EN FINANZAS**

**AUTOR: ELSA JANETH GUANOLUISA GUANOLUISA**

**DIRECTORA: Ing. MARIA AUXILIADORA FALCONI TELLO**

Riobamba – Ecuador  
2021

**©.2021, Elsa Janeth Guanoluisa Guanoluisa**

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Elsa Janeth Guanoluisa Guanoluisa, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 25 de agosto de 2021



.....  
**Elsa Janeth Guanoluisa Guanoluisa**


**055004081-0**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**CARRERA FINANZAS**

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El trabajo de titulación; tipo: **Proyecto de investigación: MANUAL DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA FÁBRICA DE MUEBLES MADECOR EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTÓN LATACUNGA, PERIODO 2020**, realizado por la señorita: **ELSA JANETH GUANOLUISA GUANOLUISA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Cevallos Silva William Patricio <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>	 WILLIAM PATRICIO CEVALLOS SILVA Firmado digitalmente por WILLIAM PATRICIO CEVALLOS SILVA Fecha: 2021.11.23 21:46:51 -0500	2021 - 08 - 25
Ing. María Auxiliadora Falconi Tello <b>DIRECTOR(A) DE TRABAJO DE TITULACIÓN</b>	 MARIA AUXILIADORA FALCONI TELLO Firmado digitalmente por MARIA AUXILIADORA FALCONI TELLO Fecha: 2021.11.23 14:00:00 -0500	2021 - 08 - 25
Ing. Natali Del Rocio Torres <b>MIEMBRO DEL TRIBUNAL</b>	 NATALI DEL ROCIO TORRES PEÑAFIEL Firmado digitalmente por NATALI DEL ROCIO TORRES PEÑAFIEL Fecha: 2021.07.20 09:09	2021 - 08 - 25

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis primeramente a Dios por permitirme culminar esta etapa de mi vida de manera satisfactoria. Después a mis padres Cesar y María Rosa, por su amor, trabajo y sacrificio por ser mi apoyo incondicional sin ustedes nada sería posible, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía. A mis hermanos/as quienes me han brindado una voz de aliento, ustedes han sido mi fortaleza, mi guía, mi empuje para cumplir con cada una de mis metas. A mis sobrinos/as quienes con sus sonrisas, ocurrencias y cariño me han ayudado en días de estrés, gracias por su amor.

Elsa Guanoluisa

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado. Un sincero agradecimiento a mis padres y hermanos por brindarme su amor y apoyarme en todo momento. Al ing. María Auxiliadora Falconi Tello, directora de tesis, por sus consejos y compartir sus conocimientos para la elaboración de la presente investigación. Al sr. Gonzalo Panchi propietario del taller de muebles “MADECOR” quien me colaboró para que se haga realidad mi proyecto de tesis. A todas aquellas personas que compartieron conmigo esta maravillosa etapa universitaria quien con su compañía, supieron llenar mis días de alegría, porque juntos embarcamos esta etapa que hoy finalizamos gozosamente. A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo a sus docentes por brindarme sus enseñanzas a lo largo de mi carrera.

Elsa Guanoluisa

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT .....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	1

### CAPITULO I

<b>1</b>	<b>MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>5</b>
1.1	Antecedentes de la investigación .....	5
1.2	Marco teórico .....	7
<b>1.2.1</b>	<b><i>Manual.....</i></b>	<b>7</b>
1.2.1.1	<i>Manual de procedimientos.....</i>	7
<b>1.2.2</b>	<b><i>Contabilidad.....</i></b>	<b>7</b>
1.2.2.1	<i>Contabilidad de costos.....</i>	7
1.2.2.2	<i>Importancia de la contabilidad de costos .....</i>	8
1.2.2.3	<i>Objetivos de la contabilidad de costos.....</i>	8
1.2.2.4	<i>Funciones de la contabilidad de costos. ....</i>	8
<b>1.2.3</b>	<b><i>Diferencia entre costos y gastos.....</i></b>	<b>9</b>
1.2.3.1	<i>Clasificación de costos .....</i>	9
<b>1.2.4</b>	<b><i>Clasificación de las empresas según su tamaño.....</i></b>	<b>11</b>
<b>1.2.5</b>	<b><i>Sistema de costos .....</i></b>	<b>11</b>
1.2.5.1	<i>Clasificación del sistema de costos.....</i>	12
<b>1.2.6</b>	<b><i>Sistema de costos por órdenes de producción.....</i></b>	<b>13</b>
1.2.6.1	<i>Objetivos del sistema de costos por órdenes de producción. ....</i>	13
1.2.6.2	<i>Características del sistema de costos por órdenes producción.....</i>	14
1.2.6.3	<i>Ventajas y desventajas de un sistema de costos por órdenes de producción.....</i>	14
<b>1.2.7</b>	<b><i>Elementos de costos por órdenes de producción: .....</i></b>	<b>14</b>

1.2.7.1	<i>Materia prima</i> .....	14
1.2.7.2	<i>Mano de obra</i> .....	15
1.2.7.3	<i>Costos indirectos de fabricación</i> .....	15
<b>1.2.8</b>	<b><i>Tratamiento de la materia prima según el sistema de órdenes de producción.</i></b> .....	<b>16</b>
1.2.8.1	<i>NIC 2 Método de valoración de inventarios</i> .....	18
<b>1.2.9</b>	<b><i>Tratamiento de la mano de obra según el sistema de órdenes de producción.</i></b> .....	<b>18</b>
1.2.9.1	<i>NIC 19 Los beneficios a los empleados</i> .....	19
1.2.9.2	<i>Beneficios de ley de los trabajadores</i> .....	19
<b>1.2.10</b>	<b><i>Tratamientos (CIF) según el sistema de costos por órdenes de producción.</i></b> .....	<b>21</b>
1.2.10.1	<i>NIC 16 Propiedad planta y equipo</i> .....	22
1.2.10.2	<i>Tasa predeterminada</i> .....	23
<b>1.2.11</b>	<b><i>Nota de ingreso de artículos terminados.</i></b> .....	<b>24</b>
<b>1.2.12</b>	<b><i>Hoja de costos</i></b> .....	<b>24</b>
<b>1.2.13</b>	<b><i>Clasificación de los estados financieros.</i></b> .....	<b>25</b>
1.2.13.1	<i>NIC 1 Conjunto completo de estados financieros</i> .....	25
<b>1.2.14</b>	<b><i>Base legal del artesano calificado</i></b> .....	<b>26</b>
<b>1.2.15</b>	<b><i>Utilidad</i></b> .....	<b>27</b>
1.3	Marco conceptual.....	28
1.4	Idea a defender .....	28
<b>1.4.1</b>	<b><i>Variable independiente</i></b> .....	<b>28</b>
<b>1.4.2</b>	<b><i>Variable dependiente</i></b> .....	<b>28</b>

## **CAPITULO II**

<b>2</b>	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	<b>29</b>
2.1	Enfoque de investigación.....	29
<b>2.1.1</b>	<b><i>Investigación mixta</i></b> .....	<b>29</b>
2.2	Nivel de investigación .....	29
<b>2.2.1</b>	<b><i>Investigación exploratorio</i></b> .....	<b>29</b>
<b>2.2.2</b>	<b><i>Investigación descriptiva</i></b> .....	<b>29</b>
<b>2.2.3</b>	<b><i>Investigación explicativa</i></b> .....	<b>29</b>
2.3	Diseño de la investigación.....	30



1.2.1	<i>Diseño no experimental</i> .....	30
2.4	Tipo de estudio.....	30
2.4.1	<i>Documental</i> .....	30
2.4.2	<i>Campo</i> .....	30
2.5	Población y muestra .....	31
2.5.1	<i>Población</i> .....	31
2.5.2	<i>Muestra</i> .....	31
2.6	Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación. ....	31
2.6.1	<i>Métodos de investigación</i> .....	31
2.6.1.1	<i>Método inductivo</i> .....	31
2.6.1.2	<i>Método deductivo</i> .....	32
2.6.2	<i>Técnicas</i> .....	32
2.6.2.1	<i>Encuestas</i> .....	32
2.6.2.2	<i>Entrevista</i> .....	32
2.6.2.3	<i>Observación</i> .....	32
2.6.3	<i>Instrumentos</i> .....	33
2.7	Análisis e interpretación de resultados .....	34
2.7.1	<i>Análisis y resultados de la encuesta a los trabajadores de “MADECOR”</i> .....	34
2.7.2	<i>Análisis de la entrevista a gerencia</i> .....	44
2.7.3	<i>Resultado de la observación</i> .....	44

### CAPITULO III

3	<b>MARCO PROPOSITIVO</b> .....	45
3.1	Título de la propuesta .....	45
3.2	Objetivo de la propuesta .....	45
3.3	Antecedentes de la organización .....	45
3.3.1	<i>Datos de la organización</i> .....	45
3.3.2	<i>Reseña histórica de la organización</i> .....	46
3.3.3	<i>Estructura del taller de “MADECOR”</i> .....	47
3.3.4	<i>Análisis FODA</i> .....	48

3.3.5	<b>Organigrama funcional propuesto a “MADECOR”</b> .....	49
3.3.6	<b>Funciones de los colaboradores de “MADECOR”</b> .....	50
3.3.7	<b>Políticas de “MADECOR”</b> .....	58
3.3.8	<b>Símbolos del flujograma o diagrama</b> .....	60
3.3.9	<b>Flujograma propuesto para la orden de producción.</b> .....	61
3.3.10	<b>Flujograma propuesto para la orden de producción.</b> .....	62
3.3.11	<b>Flujograma propuesto del proceso productivo</b> .....	63
3.3.12	<b>Flujograma propuesta para el mejoramiento del procedimiento de ventas y cobros</b> .....	66
3.3.13	<b>Documentos utilizados en el manejo de materia prima directa</b> .....	68
3.3.13.1	Orden de producción .....	68
3.3.13.2	Requisición de materiales .....	69
3.3.13.3	Orden de compra.....	70
3.3.13.4	Nota de despacho .....	71
3.3.13.5	Kardex .....	72
3.3.13.6	Devolución de materiales a bodega.....	74
3.3.14	<b>Documentos utilizados en el manejo de la mano de obra directa</b> .....	75
3.3.14.1	Tarjeta de tiempo.....	75
3.3.14.2	Rol de pagos.....	77
3.3.14.3	Rol de provisiones .....	79
3.3.15	<b>Documentos utilizados en el manejo de los costos indirectos de fabricación</b> .....	80
3.3.15.1	Materiales indirectos.....	80
3.3.15.2	Mano de Obra Indirecta .....	80
3.3.15.3	Cálculo de la tasa predeterminada CIF.....	83
3.3.16	<b>Documentos utilizados para el tratamiento de productos terminados</b> .....	84
3.3.16.1	Hoja de costos.....	84
3.3.17	<b>Nota de ingreso de artículos terminados</b> .....	85
3.3.18	<b>Plan de cuentas propuesto a “MADECOR”</b> .....	86
3.3.19	<b>Procedimientos contables</b> .....	89
3.3.19.1	Registro contable de la materia prima.....	89
3.3.19.2	Registro contable de la mano de obra .....	90
3.3.19.3	Costos indirectos de fabricación.....	91

3.3.19.4	<i>Productos defectuosos</i> .....	95
3.3.19.5	<i>Registró contable de productos terminados</i> .....	96
<b>3.3.20</b>	<b>Sección 3 Presentación de Estados Financiero (NIC 1)</b> .....	<b>96</b>
3.3.20.1	<i>Estado de situación financiera</i> .....	97
3.3.20.2	<i>Estado de resultados</i> .....	98
3.3.20.3	<i>Estado de cambios en el patrimonio</i> .....	99
3.3.20.4	<i>Estado de flujo de efectivo</i> .....	100
<b>CONCLUSIONES</b> .....		<b>101</b>
<b>RECOMENDACIONES</b> .....		<b>101</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>		
<b>ANEXOS</b>		

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1 - 1.</b> Clasificación de la empresa según su tamaño .....	11
<b>Tabla 2 - 2.</b> Personal de la fábrica de muebles “MADECOR “ .....	31
<b>Tabla 3 - 2.</b> Existe un registro de entradas y salidas del personal .....	34
<b>Tabla 4 - 2.</b> Inconvenientes en la disponibilidad de la materia prima .....	35
<b>Tabla 5 - 2.</b> Asignación de obreros de acuerdo al pedido.....	36
<b>Tabla 6 - 2.</b> Existencia de capacitaciones a los colaboradores.....	37
<b>Tabla 7 - 2.</b> Uso de la materia prima directa e indirecta al 100%.....	38
<b>Tabla 8 - 2.</b> Documentos internos controlar los procesos productivos.....	39
<b>Tabla 9 - 2.</b> Aceptación en implementar un sistema de costos. ....	40
<b>Tabla 10 - 2.</b> Conoce los diferentes productos que fabrican.....	41
<b>Tabla 11 - 2.</b> Existen desperdicios de materia prima. ....	42
<b>Tabla 12 - 2.</b> Existe un protocolo de bioseguridad en “MADECOR”.....	43
<b>Tabla 13 - 3.</b> Datos de la organización.....	45
<b>Tabla 14 - 3.</b> FODA .....	48
<b>Tabla 15 - 3.</b> Funciones del Gerente General .....	50
<b>Tabla 16 - 3.</b> Funciones del contador .....	51
<b>Tabla 17 - 3.</b> Funciones del vendedor .....	52
<b>Tabla 18 - 3.</b> Funciones de bodega .....	53
<b>Tabla 19 - 3.</b> Funciones del jefe de producción .....	54
<b>Tabla 20 - 3.</b> Funciones del carpintero .....	55
<b>Tabla 21 - 3.</b> Funciones del tallador.....	56
<b>Tabla 22 - 3.</b> Funciones del Lacador .....	57
<b>Tabla 23 - 3.</b> Funciones del tapicero .....	58
<b>Tabla 24 - 3.</b> Símbolos utilizados en el flujograma.....	60
<b>Tabla 25 - 3.</b> Flujograma propuesto para la orden de producción.....	61
<b>Tabla 26 - 3.</b> Flujograma propuesto para la orden de producción.....	62
<b>Tabla 27 - 3.</b> Flujograma propuesto del proceso productivo .....	63
<b>Tabla 28 - 3.</b> Flujograma propuesta para el mejoramiento del procedimiento de ventas y cobros.....	66
<b>Tabla 29 - 3.</b> Formato de orden de producción .....	68
<b>Tabla 30 - 3.</b> Formato de requisición de materiales .....	69
<b>Tabla 31 - 3.</b> Formato de la orden de compra .....	70
<b>Tabla 32 - 3.</b> Formato de nota de despacho .....	71
<b>Tabla 33 - 3.</b> Formato de KARDEX .....	90
<b>Tabla 34 - 3.</b> Devolución de materiales a bodega .....	74
<b>Tabla 35 - 3.</b> Tarjeta de tiempo.....	76

<b>Tabla 36 - 3.</b> Formato del Rol de pagos .....	95
<b>Tabla 37 - 3.</b> Rol de provisiones .....	79
<b>Tabla 38 - 3.</b> Depreciación de maquinaria.....	98
<b>Tabla 39 – 3.</b> Costos Indirectos de Fabricación .....	82
<b>Tabla 40 - 3.</b> Hoja de costos .....	84
<b>Tabla 41 - 3.</b> Registro de artículos terminados .....	85

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1 - 1.</b> Clasificación del sistema de costos .....	12
<b>Gráfico 2 - 1.</b> Sistema de costos por órdenes de producción .....	13
<b>Gráfico 3 - 1.</b> Ventajas y desventajas .....	14
<b>Gráfico 4 - 1.</b> Documentos utilizados en el tratamiento de la materia prima. ....	16
<b>Gráfico 5 - 1.</b> Documentos utilizados en el tratamiento de MOD .....	18
<b>Gráfico 6 - 1.</b> Clasificación de los Estados Financieros .....	25
<b>Gráfico 7 - 1.</b> Elementos básicos del estado financiero.....	26
<b>Gráfico 8 - 2.</b> Existe un registro de entradas y salidas del personal.....	34
<b>Gráfico 9 - 2.</b> Inconvenientes en la disponibilidad de la materia prima .....	35
<b>Gráfico 10 - 2.</b> Asignación de obreros de acuerdo al pedido.....	36
<b>Gráfico 11 - 2.</b> Existencia de capacitaciones a los colaboradores.....	37
<b>Gráfico 12 - 2.</b> Uso de la materia prima directa e indirecta al 100%. ....	38
<b>Gráfico 13 - 2.</b> Documentos internos controlar los procesos productivos.....	39
<b>Gráfico 14 - 2.</b> Aceptación en implementar un sistema de costos. ....	40
<b>Gráfico 15 - 2.</b> Conoce los diferentes productos que fabrican.....	41
<b>Gráfico 16 - 2.</b> Existen desperdicios de materia prima .....	42
<b>Gráfico 17 - 2.</b> Existe un protocolo de bioseguridad en “MADECOR”.....	43
<b>Gráfico 18 - 3.</b> Estructura del taller de “MADECOR” .....	47
<b>Gráfico 19 - 3.</b> Organigrama funcional propuesto a “MADECOR” .....	49

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** ENCUESTA REALIZADA A LOS COLABORADORES DE “MADECOR”

**ANEXO B:** ENTREVISTA AL SR. GONZALO PANCHI PROPIETARIO

**ANEXO C:** MUEBLE DE COCINA

**ANEXO D:** CLOSET

**ANEXO E:** JUEGO DE COMEDOR

**ANEXO F:** JUEGO DE SALA

**ANEXO G:** CASA DE CAMPO

**ANEXO H:** COLABORADORES DEL TALLER DE MUEBLES “MADECOR”

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo diseñar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF en la fábrica de muebles “MADECOR “de la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, para la maximización de la utilidad. La investigación se realizó mediante la aplicación de la encuesta a los diferentes trabajadores y secretaria de la empresa, asimismo, la entrevista fue aplicada al gerente propietario que permitió obtener información necesaria para el desarrollo del trabajo investigativo. En donde se pudo determinar los siguientes hallazgos: dentro del taller de muebles no se utiliza ningún tipo de sistema de costos el cual le permita tener un control adecuado de los tres elementos del costo como es; materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación, además el precio de venta es fijado de forma empírica, en alguno de los casos el gerente logra recupera la inversión mas no la ganancia. En base a los resultados obtenidos se desarrolló la siguiente propuesta que consiste en elaborar un manual de sistema de costos por órdenes de producción el mismo que contiene diferentes documentos contables y un plan de cuentas los cuales servirán para elaborar los estados financieros y tomar decisiones eficientes y efectivas. Se recomienda al taller de muebles considere el manual que se ha propuesto, ya que este es el más adecuado previo a la investigación realizada, además dicho sistema permitirá a la empresa determinar con mayor exactitud y claridad los costos reales que incurren en el proceso productivo protegiendo sus activos y optimizando recursos para generar mayor utilidad.

**Palabras clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <MANUAL> <COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN>, <MATERIA PRIMA> < MANO DE OBRA> <COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN> <UTILIDAD> <LATACUNGA (CANTÓN)>



Firmado electrónicamente por:  
JHONATAN RODRIGO  
PARREÑO UQUILLAS

29-10-2021

2021-DBRA-UTP-2021



## ABSTRACT

The main objective of this research was to design a manual of a cost system for production orders, based on IFRS in the furniture factory "MADECOR" in the province of Cotopaxi, Latacunga canton, to maximize its utility. A survey of the different workers and secretaries of the company was a technique to gather essential information for the development of the research as well as the interview with the owner-manager. The findings determined that the furniture workshop does not implement any model of cost system to have adequate control of the three cost elements: raw material, labour, and indirect manufacturing costs. In addition, the sale price is set empirically, in some of the cases the manager manages to recover the investment but not the profit. Based on the findings of this study, the established proposal is to develop a cost system manual for production orders, which contains different accounting documents and a chart of accounts that will serve to prepare the financial statements and make efficient and effective decisions. It is recommended the furniture workshop consider the manual proposed since this is the most appropriate. This system will allow the company to determine with more accuracy and clarity the costs incurred in the production process, protect its assets, and optimize resources to increase its profit.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANUAL>, <COSTS BY PRODUCTION ORDERS>, <RAW MATERIAL>, <LABOUR>, <INDIRECT MANUFACTURING COSTS>, <UTILITY>, <LATACUNGA (CANTON)>.

MONICA  
ALEJANDRA  
LOGROÑO  
BECERRA



Firmado  
digitalmente por  
MONICA  
ALEJANDRA  
LOGROÑO BECERRA

## INTRODUCCIÓN

El taller de muebles “MADECOR“ tuvo sus inicios en el año 1985, no está obligado a llevar contabilidad, artesano calificado N°34279, su actividad económica consiste en la fabricación de todo tipo de muebles de madera para el hogar los mismos que son distribuidos a los diferentes mercados como son Ambato, Quito y Latacunga, su gerente propietario sr. Gonzalo Panchi.

En toda empresa industrial es necesario hacer uso de un manual de sistema de costos, el cual permita tener un control de los procesos productivos y determinar de manera correcta sus costos de producción de cada producto fabricado, además contribuya a incrementar la utilidad y reducir los gastos que se genera al llevar a cabo los procesos productivos, asimismo permitiendo al gerente contar con información suficiente y oportuna para tomar decisiones.

La presente investigación está orientada a la elaboración de un manual de un sistema de costos por órdenes de producción en la fábrica de muebles “MADECOR “, con el único fin de presentar a esta empresa una herramienta que facilite el control de los tres elementos del costo y los procesos productivos además permita determinar de manera real el precio de venta de cada producto fabricado. En el presente trabajo, inicialmente se presenta el planteamiento, formulación y sistematización del problema. Asimismo el objetivo general y específico. Además la justificación teórica, metodológica y práctica de la investigación, los mismos que sustentan el desarrollo de los capítulos que se describe a continuación:

**Capítulo I:** Se presenta el desarrollo de la investigación mediante el marco de referencias, el sustento teórico de las variables, mediante el tratamiento de temáticas como: manual, contabilidad, diferencia entre costos y gastos, clasificación de la empresa según su tamaño, sistema de costos , sistema de costos por órdenes de producción, elementos del costo, documentos utilizados en el tratamiento de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación , hoja de costos, clasificación de los estados financieros, base legal del artesano calificado , utilidad. Además contiene marco conceptual, idea a defender, variable dependiente e independiente

**Capítulo II:** contiene la metodología utilizada para la investigación, el enfoque, nivel, diseño de investigación y tipo de estudio. Asimismo la población, métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizados. Además se presenta el análisis e interpretación de resultados.

**Capítulo III:** se presenta el diseño de la propuesta que consiste en la elaboración de un manual de sistema de costos por órdenes de producción en la fábrica de muebles “MADECOR” y finalmente se establece las conclusiones y recomendaciones.

## **Planteamiento del Problema**

En la actualidad la mayoría de las empresas buscan obtener mayor utilidad de las actividades que realizan mediante el uso correcto de los recursos tanto financieros como no financieros, por ello es necesario establecer un manual de costos basado en las NIIF que funcione como una herramienta para la toma de decisiones y permita maximizar la utilidad, además conocer los ingresos, y por otra parte los gastos que incurre al realizar las actividades diarias tanto de producción y administrativas.

De tal manera la fábrica de muebles “MADECOR” quien realiza la fabricación y comercialización de muebles de madera para el hogar, es necesario establecer un manual de costos, que sea una herramienta el cual permita al gerente y socios tomar decisiones eficientes y efectivas, teniendo en cuenta la liquidez y el capital de trabajo mínimo que la empresa necesita para su funcionamiento.

La fábrica “MADECOR” es una empresa en crecimiento por lo cual no posee un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, ha determinado que es importante conocer de manera clara y precisa los costos que inciden en la fabricación y comercialización , de los diferentes productos que oferta la empresa en el mercado, al no conocer los valores que incurren en la fabricación y comercialización estos podrían traer un inadecuado manejo del capital de trabajo y por ende la utilidad no se refleja de manera real, por otra parte no permite ser competitivo en el mercado actual.

“MADECOR” al ser una empresa con calificación artesanal no está obligada a llevar contabilidad, el gerente quien administra la empresa no posee conocimientos administrativos y contables, además no ha realizado capacitaciones para establecer el costo y precio de venta de cada uno de los productos que oferta en el mercado, lo cual trae como consecuencia el desconocimiento de la utilidad real que genera la producción y comercialización.

## **Formulación del problema**

¿De qué manera un manual de sistema de costos por órdenes de producción en la fábrica de muebles “MADECOR” de la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, permite la maximización de la utilidad?

## **Sistematización del problema**

¿Cuáles son las principales razones por lo cual la fábrica de muebles “MADECOR” no cuenta con un manual de un sistema de costos por órdenes de producción?

¿Qué beneficios obtendrá la empresa al diseñar un manual de sistema de costos por orden de producción?

¿Cómo un manual de sistemas de costo por órdenes de producción de la empresa “MADECOR” permitirá maximizar la utilidad.

## **OBJETIVOS**

### **General**

- Diseñar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF en la fábrica de muebles “MADECOR “de la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, para la maximización de la utilidad.

### **Específicos**

- Fundamentar a través de las diferentes teorías el manual de un sistema de costos por órdenes de producción para la elaboración del trabajo de investigación.
- Realizar un diagnóstico situacional en la fábrica de muebles “MADECOR “mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de investigación a fin de obtener información real y eficiente.
- Elaborar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF utilizando los documentos contables, para la maximización de la utilidad.

## **JUSTIFICACIÓN**

### **Justificación teórica**

La realización de la presente investigación se justificó desde el enfoque teórico, de tal manera que se aprovechó información de libros, revistas, artículos científicos y linkografía a cerca del diseño de un sistema de costos por órdenes de producción permitiéndome fundamentar el tema de investigación.

### **Justificación metodológica**

Desde la parte metodológica se hizo uso de los diferentes métodos técnicas e instrumentos de investigación permitiendo recabar información oportuna y pertinente, de tal forma que los resultados de la investigación sean los más reales y objetivos posibles, los instrumentos de investigación a utilizar es la entrevista que se realizará directamente al gerente general, y las encuestas a los colaboradores de la fábrica de muebles, esta información será primordial para llevar adelante la presente investigación.

### **Justificación practica**

Este trabajo beneficiara a la fábrica de muebles “MADECOR “al aplicar un manual de un sistema de costo por órdenes de producción, permitirá el uso eficiente de los recursos tanto humanos como materiales, abaratar costos de producción sin dejar de lado la calidad e innovación, conocer todo el proceso productivo, llevar un control adecuado de los ingresos y egresos de la fábrica, determinar el costo de producción y el precio de venta real de los productos, la finalidad es maximizar la utilidad al aplicar las NIIF.

### **Justificación académica**

En la parte académica el desarrollo del trabajo de titulación es un requisito para la incorporación como ingeniero financiero. Además permitirá aplicar los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la formación académica, solucionar los problemas que se genera a diario dentro de la organización, con la elaboración de un manual de sistema de costos por órdenes de producción para la fábrica de muebles “MADECOR “, también se busca adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de ejecución del presente sistema

## CAPITULO I

### 1 MARCO DE REFERENCIA

#### 1.1 Antecedentes de la investigación

Es importante antes de realizar cualquier investigación contar con un marco teórico, en razón que sirva como base para asociar las teorías necesarias, conocer los estudios, investigaciones y trabajos anteriores. El cual me sirva de guía para la aplicación de un manual de sistemas de costos por órdenes de producción.

En la fábrica de “MADECOR” no se ha realizado investigaciones relacionado al tema actual de investigación, por lo tanto para realizar un sistema de costos por órdenes de producción lo relacione con otros trabajos, el cual me permitirá ampliar los conocimientos y aportará a desarrollar nuestro trabajo, ya que son de similar proceso, e incluso algunas se encuentran dentro de la misma línea de producción , estos trabajos encontramos en la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por lo tanto las tesis se usan como referencia en la solución del problema de estudio la cual se muestra a continuación:

Según (Conrado, 2015, p.viii), *Sistema de costos por órdenes de producción en la empresa Milboots Cia. Ltda. Ubicado en parroquia Izamba, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua*”. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba.

La propuesta del diseño de un sistema de costos por órdenes de producción contempla el desarrollo de formatos, y procedimientos adecuados que permitan recoger, registrar, y reportar los datos de los costos de producción suministrando la información necesaria a la dirección para que así facilite la toma de decisiones, garantizando la utilización de los recursos existentes. Se desea obtener un apropiado control de Materia Prima Directa, Mano de Obra Directa y Costos Generales de Fabricación, para conocer los recursos empleados en cada producción, a su vez dotar de un diseño de varios documentos que permite controlar y supervisar el proceso productivo, con el propósito de alcanzar un apropiado manejo de inventarios y así permitan obtener datos reales en los resultados financieros de la entidad.

En el mismo sentido tenemos a (Ramon 2016 p.vi), *Diseño de un sistema de cotos por orden de producción para “Talleres Ramón “del canto Huamboya, Provincia de Morona Santiago, periodo 2015*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba.

El Diseño de un sistema costos por orden de producción se desarrolló mediante herramientas contables como pedidos de materiales, ordenes de compras, kardex, registros contables de materiales y mano de obra, que permita controlar de manera eficiente cada una de las etapas de la producción y

la organización correcta de las operaciones del sistema; teniendo como resultado de la propuesta usar guía de los procedimientos para establecer un control en los costos y satisfacer los posibles pedidos de fabricación. Se recomienda crear un departamento de costos por medio de una capacitación al personal, las mismas que acatarán responsabilidades y obligaciones a fin de llevar a cabo un proceso de producción satisfactorio, evitando desviaciones en la fabricación y terminación del producto; mediante informes detallados de los materiales que abarque con los elementos necesarios para la elaboración de un inventario con visión a la realidad y de acuerdo a los precios actuales de la materia prima, que refleje el costo real de cada producto.

Para (Remache 2018 p.vi ), *Diseño de un sistema de costos por órdenes de producción en la empresa "INCOREG "CIA. LTDA, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.* (Tesis de pregrado), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba.

En este sentido la investigación sirvió para el diseño del sistema de costos, el cual permite a la empresa INCOREG CÍA. LTDA, cuente con información real, oportuna, confiable y razonable para la evaluación y toma de decisiones eficientes sobre los costos de producción y fijación de precios de los productos que fabrica, mediante el empleo de un control de los recursos que posee la empresa, permitiéndole la adopción de correctivos sobre la marcha del negocio y de esta forma lograr la determinación de un precio de venta, que permita ser competitivo dentro del mercado, manteniendo los márgenes de utilidad deseables.

Gracias a los diferentes juicios emitidos por los diferentes autores de los trabajos de investigación, el cual permite ampliar mis conocimientos del aporte que brinda la implementación de un sistema de costos por órdenes de producción en las empresas similares de objeto de estudio, permitirá asignar de mejor manera y oportuna el desarrollo de formatos y procedimientos para tener un control adecuado de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación además conocer el valor real de los costos de producción el cual me permitirá fijar los precios de los productos, permitiendo mejorar la utilidad dentro de la fábrica de muebles "MADECOR.

## **1.2 Marco teórico**

### **1.2.1 Manual**

Es toda guía de instrucciones que se asigna a una persona o actividad dentro de una organización. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada, permitiendo realizar la actividad de manera rápida siguiendo un proceso en la cual nos permita ahorrar tiempo y materiales.

#### *1.2.1.1 Manual de procedimientos*

“Los manuales de procedimientos son la mejor herramienta idónea para plasmar el proceso de actividades específicas dentro de una organización en las cuales se especifican políticas, aspectos legales, procedimientos, controles para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente”, (Vivanco, 2017, p. 248)

### **1.2.2 Contabilidad**

La contabilidad es una herramienta muy importante que la mayoría de las organizaciones suelen utilizarlas para llevar un control de los ingresos y egresos de la empresa, además permite registrar y anotar las operaciones realizadas a diario, a través de sus estados financieros detallados, conocer si la empresa esta generado perdida o ganancia en base a ello tomar decisiones oportunas y eficientes que permita el crecimiento de la misma.

“La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera, (Vite, 2017, p.7).

Desde el punto de vista financiero la contabilidad es un sistema que permite recopilar, clasificar, reconocer y registrar las operaciones comerciales de una empresa, facilitando interpretar, analizar, evaluar e informar en forma clara, permitiendo a los usuarios tomar decisiones efectivas relacionado a la empresa, (Angulo, 2018, p.25).

#### *1.2.2.1 Contabilidad de costos*

Definimos la contabilidad de costos como un sistema de información que clasifica, controla y asigna los costos de actividades, procesos, productos y servicios para facilitar la toma de Decisiones, la Planeación y el Control Administrativo, es utilizado en las empresas industriales que se dedican a la transformación de la materia prima en productos terminados, permite determinar los costos de producción que incurren al fabricar cada uno de los productos y además fijar el precio de venta de cada producto (Vásquez, 2021, p.18).



### 1.2.2.2 *Importancia de la contabilidad de costos*

“Conocer al detalle los costos de producción permitiendo tener un mayor control de las operaciones. La contabilidad de costos ofrece a la empresa toda información que necesita para tomar decisiones oportunas y correctas en base a información real y concreta” (Raffino, 2020).

### 1.2.2.3 *Objetivos de la contabilidad de costos*

*García (1996, p.10)*: establece que los objetivos de la contabilidad de costos son:

- Principalmente, proveer información suficiente y oportuna a la dirección de la empresa, para una mejor toma de decisiones.
- Generar información para ayudar a la dirección en la planeación, evaluación y control de las operaciones de la empresa.
- Determinar los costos unitarios para normar políticas de dirección y para efectos de evaluar los inventarios de producción en proceso y de artículos terminados.
- Generar informes para determinar las utilidades, proporcionando el costo de los artículos vendidos.
- Contribuir a la planeación de utilidades y a la elección de alternativas por parte de la dirección, proporcionando anticipadamente los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.
- Contribuir en la elaboración de los presupuestos de la empresa, en los programas de venta, producción y financiamiento.

### 1.2.2.4 *Funciones de la contabilidad de costos.*

Según *García (1996, p.8)*, manifiesta lo siguiente:

#### **Compra de materia prima**

La materia prima debe ser comprada al por mayor y facturada por los diferentes proveedores, tomado en cuenta todos los costos inherentes para el traslado de la materia prima. Esta función concluye cuando la materia prima llega al almacén y está lista para usar en el proceso de producción,

#### **Producción o manufactura**

Comprende el conjunto de erogaciones relacionadas con la guarda custodia y conservación de los materiales en el almacén; transformación de estos productos elaborados mediante la incorporación del esfuerzo humano y el conjunto de diversas erogaciones fabriles. En el momento que los artículos terminados se encuentran en el almacén y están disponibles para su comercialización concluye la función.

## **Distribución**

Comprende a suma de erogaciones referentes a la guarda, custodia y conservación de los artículos terminados; su publicidad y promoción, el empaque, despacho y entrega de los productos a los clientes; los gastos del departamento de ventas; los gastos por la administración en general y los gastos por el financiamiento de los recursos ajenos que la empresa necesita para su desenvolvimiento.

### **1.2.3 Diferencia entre costos y gastos**

#### **Costo**

“El costo hace referencia al conjunto de erogaciones incurridas para producir un bien o prestar un servicio y esta directamente relacionado con el proceso de fabricación” , (Arredondo, 2016, p.21).

#### **Gasto**

“Son todos los desembolsos o pagos que hace la empresa para producir el producto o servicio, pero que no están directamente vinculados con el proceso de fabricación (sueldos de personal administrativo)” (Arredondo, 2016, p.21).

Los costos son un concepto fundamental en toda organización porque permiten determinar el resultado (ganancia o pérdida) de las operaciones, además de ser una herramienta para la toma de decisiones.

Los costos permiten la estimación del valor de los recursos económicos que ha destinado la empresa para desarrollar el proceso productivo que le permita la elaboración del bien o servicio que se comercializará.

Es importante reconocer la relevancia de los costos en las actividades de gestión, además, se deben considerar los gastos, de modo tal que la empresa cuente con un conocimiento integral de los conceptos y actividades generadoras de egresos que impactan los resultados de la operación. Este conocimiento se convierte en una herramienta fundamental para la toma de decisiones

#### **1.2.3.1 Clasificación de costos**

La apropiada clasificación de los costos permite medir, analizar y controlar los costos. Los costos en los que incurren las empresas manufactureras se pueden clasificar de tal forma que permita a la gerencia tener la información necesaria para fijar el precio al producto y determinar correctamente la utilidad.

García (2008, pp.34-35), referente a la clasificación de los costos nos dice:

#### **1. La función en que se incurre:**

- a) **Costos de producción (costos):** Son los que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos elaborados. Son tres elementos los que integran el costo de producción: materia prima, mano de obra directa y cargos indirectos.
- b) **Costos de venta (gastos):** son los que se incurren en el área que se encarga de comercializar los productos terminados. Por ejemplo: sueldos y prestaciones de los empleados del departamento de ventas, comisiones a vendedores, publicidad, etcétera.
- c) **Costos de administración (gastos):** Son los que se originan en el área administrativa; o sea, los relacionados con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa. Por ejemplo: sueldos y prestaciones del director general, del personal de tesorería, de contabilidad, etc.
- d) **costos financieros (gastos):** Son los que se originan por la obtención de recursos ajenos que la empresa necesita para su desenvolvimiento.

**2. Su identificación:**

- a) **Costos directos:** Son aquellos costos que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o áreas específicas.
- b) **Costos indirectos:** Son aquellos costos que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o áreas específicas.

**3. El periodo en que se llevan al estado de resultados:**

- a) **Costos del producto o costos inventariables (costos):** Son aquellos costos que están relacionados con la función de producción. Estos costos se incorporan a los inventarios de: materias primas, producción en proceso y artículos terminados y se reflejan como activo circulante dentro del balance general.
- b) **Costos del periodo o costos no inventariables (gastos):** Son aquellos costos que se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados. Se relacionan con las funciones de venta y administración: se llevan al estado de resultados en el periodo en el cual se incurren.

**4. Comportamiento respecto al volumen de producción o venta de artículos terminados:**

- a) **costos fijos:** Son aquellos costos que permanecen constantes independientemente de los cambios registrados en el volumen de operaciones ejemplo: personal y arriendo, etc.
- b) **Costos variables:** Son aquellos costos cuya magnitud cambia en razón directa al volumen de las operaciones realizadas ejemplo: materia prima, insumos, agua, luz, etc.
- c) **Costos o mixtos:** Son aquellos costos que tienen elementos tanto fijos como variables y forman parte del proceso productivo.

**5. El momento en que se determinan los costos:**

- a) **Costos históricos:** Son aquellos costos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de costos.
- b) **Costos predeterminados:** Son aquellos costos que se determinan con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso del mismo.

### 1.2.4 Clasificación de las empresas según su tamaño

En la actualidad, las PYMES que se encuentran en el mercado se presentan en todas formas y dimensiones, ya sean sociedades o de un solo propietario, tienen libertad de desarrollar cualquier tipo de actividad, bien sea de producción, comercialización o prestación de servicios, donde se busca una utilidad. Para las PYMES, su objetivo es de producir bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los consumidores.

**Tabla 1 - 1.** Clasificación de la empresa según su tamaño

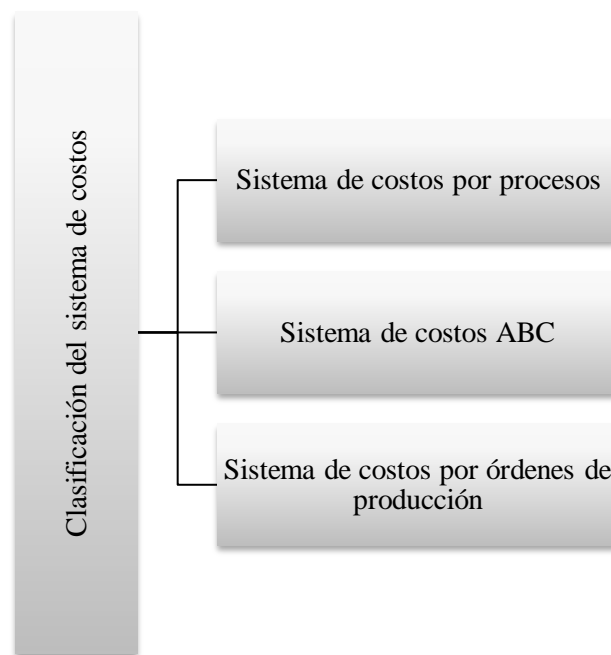
Tipo de empresa	Número de colaboradores	Valor bruto en ventas anuales	Activos
<b>Microempresas</b>	Entre 1 a 9 personas	\$100.000,00	Hasta \$100.000,00
<b>Pequeña</b>	Entre 10 a 49 personas	\$100.001,00 y \$1'000.000,00	\$ 100.001,00 hasta \$750.000,00
<b>Mediana</b>	Entre 50 a 199 personas	\$1'000.001,00 y \$5'000.000,00	\$ 750.001,00 hasta \$3.999.000,00
<b>Grandes</b>	Más de 200 personas	Ingresos superiores a los \$5'000.001,00	Más de \$4.000.000,00

Fuente: (Ron et, al., 2017, p.15)  
 Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 1.2.5 Sistema de costos

Es el conjunto de normas contables, técnicas y procedimientos de acumulación de datos de costos con el objeto de determinar el costo unitario del producto fabricado, planear los costos de producción y contribuir con la toma de decisiones, (Arredondo, 2016, p.35). Son modelos contables que son utilizados en las diferentes empresas ya que permiten controlar los costos y determinar los costos unitarios de producción, son utilizados para evaluar los inventarios y determinar las utilidades. Sirve de herramienta para la mejora de la gestión y la toma de decisiones

### 1.2.5.1 Clasificación del sistema de costos



**Gráfico 1 - 1.** Clasificación del sistema de costos  
**Elaborado por:** Vásquez, 2021

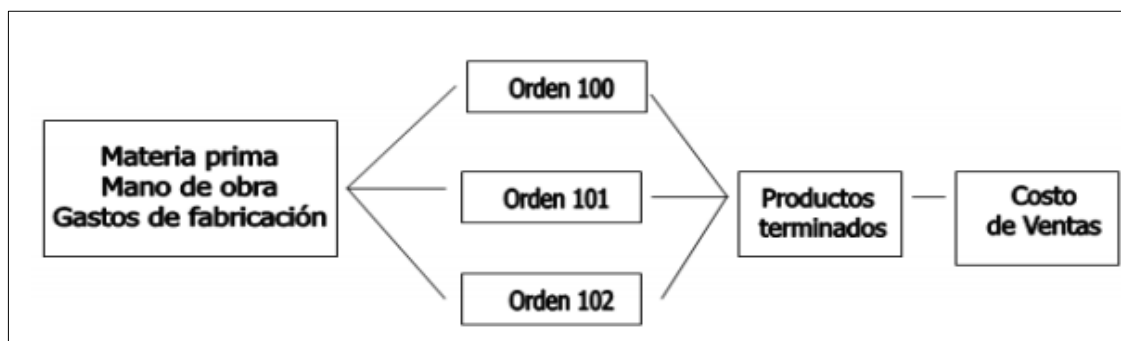
#### **Sistema de costos por procesos**

Este sistema se aplica a las empresas industriales cuya producción es continua o en serie de unidades homogéneas, los costos se acumulan para cada proceso durante un periodo de tiempo. El costo unitario se obtiene de la siguiente manera, el costo total de cada proceso dividido por el total de unidades obtenidas en cada pedido en el periodo respectivo, (Villarreal y Rincón, 2014: p. 51). Este sistema es adecuado para empresas industriales en la cual la producción es masiva de productos similares, permite determinar los costos totales de cada proceso productivo y también el costo unitario.

#### **Sistema de costos ABC**

Una empresa para producir productos o servicios, necesita llevar a cabo actividades que consumen recursos, para ello utiliza un sistema de costeo, llamado ABC, donde primero se costean las actividades y luego este costo es asignado al costo de los productos o servicios. El ABC requiere información más precisa, requiere mucho más trabajo de diseño y mantenimiento que lo hace más costoso, (Vásquez, 2021, p.18).

### 1.2.6 Sistema de costos por órdenes de producción.



**Gráfico 2 - 1.** Sistema de costos por órdenes de producción

Elaborado por: Villarreal y Rincón, 2014.

Se caracteriza por producir generalmente un grupo o lote de productos iguales, la fabricación de cada lote se realiza mediante una orden de producción. Los costos se acumulan por separado para cada orden de producción, obtenemos los costos unitarios dividiendo los costos totales de cada orden, por el número de unidades producidas en cada orden, (Villarreal y Rincón, 2014: p. 51).

La implementación de este sistema en la fábrica de muebles “MADECOR “ ayudará, al gerente a conocer los materiales utilizados en la producción la mano de obra directa y los gastos indirectos correspondientes a cada pedido, los datos recopilados permite llevar un control de las operaciones de la fábrica, gerencia pueda tomar decisiones, planear la producción y controlar los costos.

#### 1.2.6.1 Objetivos del sistema de costos por órdenes de producción.

- Establecer formatos de documentos, registros y elementos informativos que refleje información de los costos generados en cada orden de producción.
- Identificar los elementos del costo de cada orden de producción, de todo el proceso productivo, proporcionando información que servirá para determinar el precio de venta.
- Identificar las bases de distribución utilizadas para la determinación de los CIF en el sistema de costos por órdenes de producción, lo que permitirá establecer el presupuesto y la tasa predeterminada.
- Conseguir que la cantidad de materiales que se requiere para cada producción, esté disponible durante el proceso productivo, así permitiendo evitar retrasos.
- Existe la posibilidad de realizar ajustes de producción, en caso de existir retrasos o avances. En cualquiera de los dos casos se pueden analizar las causas para fomentar el avance o corregir el motivo del retraso.

### 1.2.6.2 Características del sistema de costos por órdenes producción

- Es aplicable a empresas cuya producción no es estandarizada.
- A cada orden de trabajo se le asigna un número secuencial que permite identificar la hoja de costos, la cual incluye los tres elementos del costo de producción.
- En la hoja de costos se detalla los tres elementos del costo.
- Requiere diferenciar entre costos directos y costos indirectos.
- El costo de producción de cada trabajo se determina después de la finalización del mismo
- Los costos de producción se obtiene sumando la MPD, MOD y los CIF, (Sinisterra, 2011, p. 35).

### 1.2.6.3 Ventajas y desventajas de un sistema de costos por órdenes de producción.

<b>Ventajas del sistema de costos por órdenes de producción</b>	<b>Desventajas del sistema de costos por órdenes de producción</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Da conocer con detalle el costo de producción de cada artículo.</li><li>• Se puede realizar estimaciones futuras con base a los costos anteriores.</li><li>• Puede conocer las órdenes que han dejado utilidad y cuáles pérdida.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Su costo de operación es muy alto debido al tiempo que se emplea para obtener todos los datos en forma detallada en cada orden de producción.</li><li>• No permite definir el costo unitario hasta que se termine el lote o la orden completa.</li><li>• En muchas ocasiones existen entregas parciales sin haber obtenido el costo total de la producción.</li></ul>

**Gráfico 3 - 1.** Ventajas y desventajas  
Elaborado por: Sinisterra, 2011

### 1.2.7 Elementos de costos por órdenes de producción:

#### 1.2.7.1 Materia prima

La materia prima se clasifica en:

#### **La materia prima directa**

“Es el primer elemento del costo y ésta plenamente identificable en el producto, por ejemplo, en una mesa es la madera que se utiliza para la misma” (Rojas, 2020, p.40). Uno de los elementos más importantes dentro de la producción es la materia prima directa ya que representan un costo importante

del producto terminado y es por ello que es importante tener un adecuado control y manejo de la misma. Además en el costo del material directo incluye normalmente el transporte, fletes y acarreos.

### **Materia prima indirecta**

“A diferencia de la materia prima indirecta, que es la que no puede identificarse enteramente con el producto, en el mismo ejemplo, sería el pegamento” (Rojas, 2020, p.40). En esta categoría entran los materiales que son usados en pequeñas cantidades y son considerados como costos indirectos de fabricación.

#### *1.2.7.2 Mano de obra*

### **Mano de obra directa**

Es la que transforma directamente las materias primas en producto terminado, sea manualmente o por medio de máquinas; en otras palabras, es la que se involucra de manera directa en la fabricación de un producto terminado “Representa los salarios del personal que está claramente involucrado en la producción, lo cual puede identificarse totalmente con el producto fabricado” (Rojas, 2020, p.52).

### **Mano de obra indirecta**

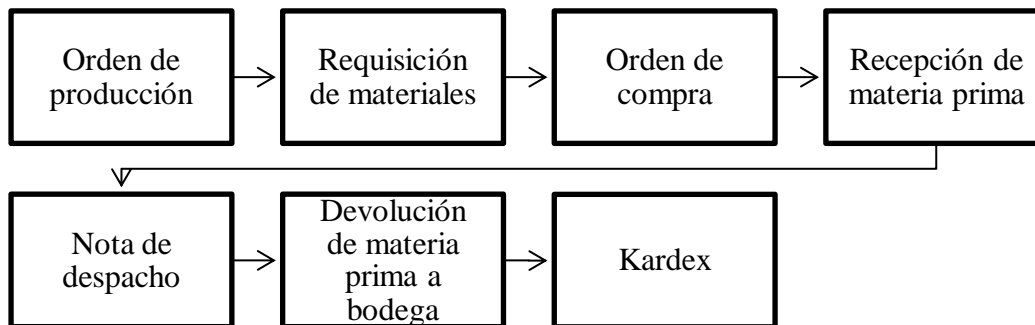
“Por otro lado, se encuentran los sueldos en el área fabril, que no se identifican plenamente con el producto y que no se pueden considerar directos, por ejemplo: los sueldos de los supervisores de producción” (Rojas, 2020, p.52). Comprende el costo de remuneración de trabajadores que realizan actividades no vinculadas directamente a la producción. En “MADECOR “se considera mano de obra indirecta al jefe de producción y al bodeguero.

#### *1.2.7.3 Costos indirectos de fabricación*

El tercer elemento del costo son los gastos de fabricación también llamados cargos indirectos, ya que se integran por todos los renglones que no son plenamente identificados con el producto, como la materia prima indirecta y los salarios indirectos, las depreciaciones del equipo del área fabril, las amortizaciones de los gastos de instalación y los gastos generales de la fábrica como teléfono, luz, agua, combustibles, etcétera (Rojas, 2020, p.64). Estos costos sin duda son necesarios para llevar a cabo la producción aunque no afectan de manera directa pero se debe tomar en cuenta al momento de determinar el costo de producción y el precio de venta ya que permitirá que “MADECOR” no tenga pérdidas.



### 1.2.8 Tratamiento de la materia prima según el sistema de órdenes de producción.



**Gráfico 4 - 1.** Documentos utilizados en el tratamiento de la materia prima.

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### **Orden de producción o trabajo**

“Cuando en el departamento de ventas se recibe un pedido de un cliente, se elabora una orden de trabajo a través de la cual se informa a producción sobre el compromiso adquirido con el cliente” (Sinisterra, 2011, p.96). En este documento sirve como respaldo para el departamento de producción hacia el cliente y gerente, permitirá saber la cantidad a producir dependiendo el pedido del cliente, es importante registrar correctamente la orden de producción, tomando en cuenta todas las características del producto a fábrica para no tener inconvenientes a futuro.

#### **Requisición de materiales**

“Para retirar la materia prima de bodega es indispensable presentar al almacenista un documento que satisfaga este propósito, denominado Requisición de materias primas” (Sinisterra, 2011, p.96). Es una solicitud escrita que se envía a bodega para informar las necesidades de material o de algún suministro que se requiere para la producción. La requisición debe especificar el número de orden o el departamento en el cual será utilizado el material.

#### **Orden de compra**

“Al departamento de compras le corresponde la adquisición de las materias primas necesarias en la cantidad y precio adecuados, con una calidad óptima, en el momento oportuno y del proveedor adecuado” (Sinisterra, 2011, p.88). Es una solicitud escrita a un proveedor y contiene determinado material o artículos que se requiere para la producción, este documento es elaborado por el encargado de bodega, una vez de haber verificado la información de la Kardex y la requisición de materiales.

### **Recepción de materia prima**

El procedimiento comienza cuando Almacén recibe los materiales enviados por el proveedor y termina cuando el documento Entrada a almacén, junto con la factura y el original de la orden de compra devuelto por el proveedor, (Sinisterra, 2011, p.91). Bodega conjuntamente con el proveedor encargado de entregar los materiales a “MADECOR” deben revisar que el material llegue en buen estado y todo el material solicitado para no tener inconvenientes futuros. Esta actividad debe ser realizada de forma minuciosamente para no tener inconvenientes a futuro.

### **Nota de despacho**

Es un formulario de solicitud de entrega de materiales para la producción, que es elaborado por el jefe del almacén o bodega, (Sarmiento, 2010). En “MADECOR” los materiales son entregados en el transcurso de la producción dependiendo la orden de producción y las necesidades del colaborador. Bodega entregará lo solicitado y hará firmar a la persona que retira, documento que le servirá para constancia y respaldo de la entrega de dichos materiales para la producción.

### **Devolución de materia prima a bodega**

En algunas ocasiones un departamento de producción devuelve al Almacén materias primas que habían salido para su consumo, ya sea porque se presentaron materias primas defectuosas o dañadas, sobrantes, o errores en el diligenciamiento de la requisición (Sinisterra, 2011, p.98). Cual sea la razón de la devolución el taller de muebles debe elaborar este documento el cual debe precisar la clase y cantidad de materiales a devolver, el número de orden de producción de la cual proviene así como también el motivo de su devolución. Debido a que la información servirá para el registro en el libro diario.

### **Kardex**

Se convierte en un libro auxiliar de la cuenta inventarios, formado por una tarjeta KARDEX para cada artículo o producto, y la suma de los saldos de todas las tarjetas arroja el saldo de la cuenta mercancías en existencia a precios de costo, en un momento indicado, (Angulo, 2018). El sistema de valoración de inventarios que sería conveniente utilizar en este tipo de empresa es el método de promedio ponderado y está dentro de la normativa legal vigente, porque es utilizada en las empresas de producción y permite mantener un precio estándar debido a que sus materiales se compran cada cierto tiempo y cuenta con distinto proveedores. Versus que en el método PEPS (primeras en entrar, primeras en salir) este método es adecuado para empresas que elaboran productos que tienen fecha de caducidad y por lo general cuentan con un solo proveedor.

### 1.2.8.1 NIC 2 Método de valoración de inventarios

Establece que existen dos métodos de valoración de inventarios los cuales se detallan a continuación:

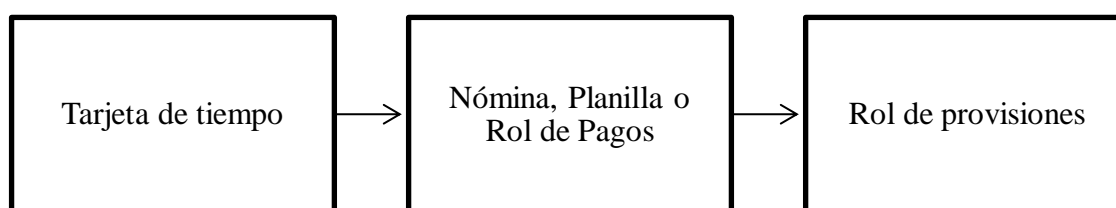
- **Método PEPS: (primeras en entrar, primeras en salir)**

Este método se basa en el supuesto de que los primeros materiales en entrar al almacén son los primeros en salir de él.

- **Método promedio ponderado**

Este procedimiento obliga a considerar las unidades compradas y el valor total de las mismas. El costo unitario promedio se determina dividiendo el valor total entre el total de unidades, (García, 2008, p. 94).

### 1.2.9 Tratamiento de la mano de obra según el sistema de órdenes de producción.



**Gráfico 5 - 1.** Documentos utilizados en el tratamiento de MOD

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### **Tarjeta de tiempo**

“Por medio de este documento podemos asociar la horas requeridas de mano de obra directa con cada orden específica” (Arredondo, 2016, p.78). En esta tarjeta se controla el número de horas trabajadas, la hora de inicio y de terminación de la tarea asignada a cada trabajador información que servirá para registrar en la hoja de costos y determinar el costo de producción.

#### **Nómina, Planilla o Rol de Pagos**

Nómina elabora la planilla de pago de salarios con base en la información contenida en las tarjetas de reloj, el informe de novedades del personal y otras fuentes de información y la envía a contabilidad (Sinisterra, 2011, p.155). Es el resumen de los ingresos: salario básico, horas suplementarias, horas extraordinarias y otros beneficios; menos las deducciones correspondientes, tales como: aporte personal o individual al I.E.S.S, impuesto a la renta y otras obligaciones adquiridas por el trabajador.

## **Rol de provisiones**

Es un documento en el cual se hace constar una provisión para cada trabajador por concepto de beneficios sociales.

### *1.2.9.1 NIC 19 Los beneficios a los empleados*

Trata de los beneficios a los empleados estos comprenden todas las erogaciones de dinero en la que la empresa contratante debe incurrir para cumplir con sus obligaciones legales con los empleados. Además define todos los beneficios de los empleados como son: salario, primas, descansos remunerados, etc. Estos se reconocerán a medida que el empleado preste sus servicios.

### *1.2.9.2 Beneficios de ley de los trabajadores.*

Nota: Especificar horario de acuerdo al Art. 47 del Código de Trabajo. Ejemplo: De lunes a viernes de 08:00 a 17:00, con una hora de almuerzo, y de ser el caso citar el Art. 49 Código de Trabajo del mismo cuerpo legal correspondiente a la jornada nocturna

## **Afiliación a la seguridad social (IESS)**

Según el Art. 3 de la ley de Seguridad Social menciona los riesgos cubiertos son:

- Enfermedad
- Maternidad
- Riesgos del trabajo
- Vejez, muerte, e invalidez, que incluye discapacidad; y
- Cesantía
- Seguro de desempleo

En el sector privado el aporte personal es de 9,45% este valor tiene que pagar el trabajador y el patronal es del 11,15 % que corresponde al empleador.

## **Fórmula**

$$\text{Ap. Personal} = (\text{Salario del contrato de trabajo} + \text{horas extras \& suplementarias} + \text{otras bonificaciones}) * 9,45\%$$

## **Horas extras y suplementarias**

Según el código de trabajo Art. 47 Establece la jornada máxima de trabajo será de 8 horas diarias, y no se excederá más de 40 horas semanales, salvo que la ley establezca lo contrario.

Según la revista (Primicias, 2020), para el 2021 el sueldo básico unificado se mantiene en USD \$400 mensuales este rubro fue establecido por el Ministerio de trabajo, se hizo oficial el 30 de noviembre del 2020.

### **Horas extras**

Trabajar sábados, domingos o días feriados, estas tendrán un recargo del 100% sobre el valor de la hora normal trabajada.

### **Fórmula**

$$\mathbf{H.E} = \frac{\text{Sueldo}}{240 \text{ horas}} = \text{valor H} * 2 = \text{¿?} * \text{número de horas extras} = \text{valor horas extras}$$

### **Horas suplementarias**

Las horas trabajadas posteriores a la jornada ordinaria, se permite un máximo de 4 horas al día y un máximo de 12 a la semana. Para el pago de estas horas suplementarias debe realizarse un recargo del 50% hasta las 24H00 y el 100% desde la 1H00 hasta las 6H00 am.

**Fórmula suplementaria 50% de recargo:** Se multiplica 1.5 debido que representa un recargo del 50% que tiene las horas suplementarias.

$$\mathbf{H. S} = \frac{\text{Sueldo}}{240 \text{ horas}} = \text{valor c/h} * 1.5 = \text{¿?} * \text{número de horas suplementarias} = \text{valor horas suplementarias}$$

**Fórmula 100% de recargo:** Se multiplica 2 debido que representa un recargo del 100% que tiene las horas suplementarias.

$$\mathbf{H. S} = \frac{\text{Sueldo}}{240 \text{ horas}} = \text{valor c/h} * 2 = \text{¿?} * \text{número de horas suplementarias} = \text{valor horas suplementarias}$$

### **Vacaciones anuales**

Según el Código de Trabajo Art. 69.- Es un beneficio que tienen todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo con el mismo empleador. Todo trabajador tendrá derecho a gozar de unas

vacaciones ininterrumpidas de 15 días incluido los días no laborables. Quienes presten servicios más de 5 años al mismo empleador gozaran adicionalmente de un día más de vacaciones por cada uno de los años excedentes. El pago se debe realizar antes que el trabajador tome los días de vacaciones.

**Formula:**

$$\text{Vacaciones} = \frac{\text{Sueldos + horas extras \& suplementarias + otras bonificaciones}}{24}$$

**Licencia por paternidad**

Según el Código de trabajo Art.152.- El padre tiene derecho a licencia con remuneración (Quiere decir que no deja de percibir la remuneración por los días de licencia)

- Nacimiento por parto normal 10 días de licencia
- Nacimiento múltiples o por cesaría la licencia es de 15 días.
- Nacimiento prematuro o en condiciones de cuidados especiales, la licencia es de 18 días
- Nacimientos con enfermedades degenerativas, terminal irreversible o con un grado de discapacidad severa la licencia es de 25 días.
- En el caso de fallecimiento de la madre durante el parto o en el gozo de la licencia por paternidad: hace uso de la licencia por maternidad.

**Licencia por maternidad y pago del subsidio por maternidad.**

Toda trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de su hijo o hija; en caso de nacimientos múltiples se extiende por 10 días más.

**1.2.10 Tratamientos (CIF) según el sistema de costos por órdenes de producción.**

**Clasificación de los CIF:**

(Arredondo, 2016, p.52). Señalan dos escenarios en los que se descomponen a los CIF: CIF reales y CIF aplicados.

CIF reales. Son los que incurren verdadera o realmente durante un periodo contable entre ellos tenemos:

**Materia prima indirecta:** corresponde a los materiales y complementos menores que se utiliza en el proceso productivo.

**Mano de obra indirecta:** comprende el costo de remuneración de trabajadores que realizan actividades no vinculadas directamente a la producción. En “MADECOR “se considera mano de obra indirecta al jefe de producción y al bodeguero.

**Carga fabril:** Son otros gastos de fabricación que tiene la empresa aparte de los ya mencionados. A continuación se muestra alguno de ellos:

- Depreciaciones de los activos fijos de la planta.
- Servicios básicos (agua, luz, teléfono) de la planta.
- Mantenimiento de la maquinaria y otros activos fijos de la planta.
- Combustibles y lubricantes.
- Insumos de la fábrica: útiles de limpieza

**CIF aplicados.** Son los que se asignan o aplican a la producción conforme se presenta la actividad real de producción.

**Los costos indirectos fijos.** Son costos que no varían ante cambios en el volumen de producción, pero son necesarios para cumplir con el proceso productivo. Ejemplos: depreciación calculada sobre la base de la línea recta, el arrendamiento, pago impuesto a la propiedad, mantenimiento y reparación de maquinaria y edificaciones, seguro , aseo y vigilancia , sueldo de jefes de producción y supervisor (Sinisterra, 2011, p 185)

**Costos indirectos variables.** Estos costos varían de forma proporcional al volumen de producción si la producción aumenta los gastos se incrementan y en caso que la producción disminuya el gasto igual disminuye. Ejemplo son. Materiales y repuestos, combustibles y lubricantes, herramientas, útiles y papelería, elementos de aseo y cafetería, servicio de mantenimiento. (Sinisterra, 2011, p. 185).

**Los costos indirectos mixtos.** Son aquellos costos que no son totalmente fijos ni variables en su naturaleza, pero que tiene características de los dos. Ejemplos: consumo de energía eléctrica, agua y teléfono etc. (Sinisterra, 2011, p.185). En la mayoría de las empresas el pago de los servicios básicos varía de acuerdo al consumo mensual, mientras la producción se incrementa igual el valor a pagar aumenta, en caso de disminuir la producción el valor a cancelar disminuye.

#### *1.2.10.1 NIC 16 Propiedad planta y equipo*

Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción.

La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie. Es uno de los métodos de depreciación más utilizados, principalmente por su sencillez y facilidad de implementación, pues sólo requiere de una simple operación aritmética.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor de activo}}{\text{Años de vida útil}}$$

En caso que el activo o bien tenga un valor de rescate o residual se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor de activo} - \text{Valor residual}}{\text{Años de vida útil}}$$

El método de depreciación decreciente en función del saldo del elemento dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil.

El método de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada. La entidad elegirá el método que más fielmente refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo. Dicho método se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se haya producido un cambio en el patrón esperado de consumo de dichos beneficios económicos futuros.

Según (REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, 2015, p.19) señala, la depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

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

#### *1.2.10.2 Tasa predeterminada*

Horas de mano de obra directa Esta base de aplicación de amplia utilización es empleada cuando los costos indirectos están estrechamente relacionados con el tiempo empleado para manufacturar el producto. Esta base es fácil de entender y aplicar, y propicia la asociación de los costos indirectos con los productos. Costos indirectos tales como mano de obra indirecta, supervisión, mantenimiento



de maquinaria y equipo están relacionados en algún grado con el número de horas de mano de obra trabajadas (Sinisterra, 2011, p.199). Al aplicar los costos indirectos de fabricación se recomienda que estos se den bajo un enfoque de la tasa predeterminada promedio de los costos, ya que de esta manera se podrá lograr un adecuado reparto de los objetos del costo a las distintas órdenes de producción.

(Vásquez, 2021). Determina la fórmula para calcular la tasa predeterminada:

$$\text{Tasa predeterminada} = \frac{\text{Total promedio CIF}}{\text{Total de horas M.O.D}}$$

“En el numerador aparece el presupuesto de costos indirectos para el período y en el denominador también el número de horas de la mano de obra directa del total de trabajadores” (Sinisterra, 2011). Los gastos indirectos son los más difíciles de determinar por no estar directamente relacionado con la producción. Vale la pena aclarar que no existe ningún procedimiento por medio del cual se pueda calcular en forma exacta el valor de los costos indirectos que corresponde a cada orden de trabajo. La tasa presupuestada se obtiene de todos los CIF, permite aplicar a la hoja de costos de la respectiva orden de producción un valor estimado por concepto de costos indirectos.

#### ***1.2.11 Nota de ingreso de artículos terminados.***

Este documento contiene información del registro de artículos terminados que se encuentran en bodega hasta ser entregados a los respectivos clientes. Bodega es la persona encargada de registrar la entrada y salida de los productos terminados.

#### ***1.2.12 Hoja de costos***

La manera más sencilla de llevar un control de costos es utilizando una hoja de costos para cada orden de producción en la cual contiene el valor de las materias primas, mano de obra y costos indirectos de fabricación (Arredondo, 2016, p. 76). En esta hoja se especificará el número de orden de producción, nombre del cliente, fecha de inicio, fecha de terminación, cantidad de unidades que se fabricarán, requisición de materia prima, tarjeta de tiempo de la mano de obra directa y su tarifa y la tasa predeterminada de los costos indirectos de fabricación. Una vez realizado la sumatoria de los 3 elementos del costo obtenemos los costos de producción. La información que contiene las hojas de costos sirve para respaldar las cuentas de productos en proceso, productos terminados y costo de ventas.

### 1.2.13 Clasificación de los estados financieros.



**Gráfico 6 - 1.** Clasificación de los Estados Financieros  
Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### 1.2.13.1 NIC 1 Conjunto completo de estados financieros

Los estados financieros son informes que deben realizar las entidades o empresas para dar a conocer a los usuarios la situación financiera y los resultados económicos obtenidos durante el ciclo contable.

##### **1. Estado de situación Financiera**

Es un informe contable que nos muestra de talladamente y clasificadamente lo que la empresa posee y adeuda. Mediante este estado financiero registramos el Activo, Pasivo y Patrimonio.

##### **2. Estado de resultados**

Es aquel estado contable que nos demuestra cuál ha sido el resultado económico que ha obtenido la empresa en una gestión determinada, más específicamente, saber si la empresa obtuvo ganancias o pérdidas en su actividad desarrollada.

##### **3. Estado de cambios del Patrimonio**

Describe detalladamente todas las variaciones o cambios patrimoniales suscitados durante el tiempo de su ejecución contable. Su objetivo de este informe financiero es determinar aquellos abonos o cargos ocurridos en la empresa a fin de que los accionistas o dueños de la misma tomen decisiones.

El estado de evolución al patrimonio considera el uso de las utilidades acumuladas durante los periodos pasados y realiza comparaciones.

#### 4. Estado de flujo de efectivo

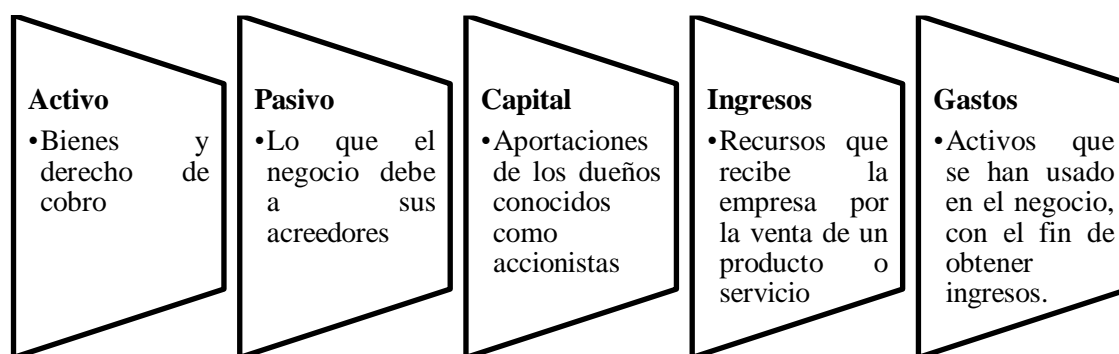
Un estado de flujo de efectivo tiene como objetivo principal el analizar el origen de la utilidad y cómo usar los fondos en efectivo. Dicha información le permite manejar y controlar la situación financiera de mejor manera. Por otra parte, proporciona a los usuarios una base de evaluación y capacidad para generar efectivo e inversiones a corto plazo.

#### 5. Notas a los estados financieros.

Dentro de las notas de los estados financieros se debe incluir las revelaciones necesarias de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas de contabilidad relacionadas y disposiciones legales que se apliquen dentro de la profesión contable. Estas notas resultan ser aclaratorias sobre aspectos que necesitan ser ampliados y que, de por sí solos presentados en los estados financieros no nos dan información necesaria, y se hace imprescindible una explicación adicional para su mejor comprensión. (El contador profesional, 2020)

#### NIC 1 Finalidad de los estados financieros

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:



**Gráfico 7 - 1.** Elementos básicos del estado financiero.  
Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### 1.2.14 Base legal del artesano calificado

#### Beneficios laborales

Entre los beneficios laborales, el Código de Trabajo establece que el artesano calificado está exento del pago del décimo tercero, décimo cuarto y utilidades con respecto de sus operarios y aprendices. Sin embargo, deben ser afiliados de manera obligatoria al Seguro Social, pero no acumulan fondos de reserva. Adicionalmente, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social está obligado a atender las indemnizaciones de accidentes de trabajo y demás derechos de los operarios.

### **Beneficios Tributarios**

Entre los beneficios tributarios, el Servicio de Rentas Internas, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, exime a los artesanos calificados a pagar el impuesto al valor agregado (IVA). No están obligados a llevar contabilidad. Están exonerados de impuestos a los activos totales. Tienen tarifa 0% de IVA en la comercialización de productos artesanales y servicios, así como también los organismos estatales dan preferencia a la compra de productor y servicios artesanales. Están exonerados de impuestos a la exportación de artesanía. Tienen exoneración de impuestos a la transferencia de inmuebles destinados a los establecimientos o centros de capacitación. Exoneración de impuestos a patentes municipales.

### **Beneficios Bancarios**

Gozan de concesión de préstamos a largo plazo, con intereses preferenciales, a través del Banco de Fomento y demás instrucciones financieras estatales o privadas.

Para gozar de estos beneficios, es necesario que los artesanos mantengan actualizada su calificación por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y su inscripción en el Registro único de Contribuyentes. Además, que no excedan el monto de activos totales permitido por Ley de Defensa del Artesano, que es de 65,000 dólares. (Fabara, 2018)

#### ***1.2.15 Utilidad***

Es la ganancia proveniente de los procesos de fabricación, organización y ventas después de cubrir todos los gastos.

**Indicadores de rentabilidad:** Los indicadores, denominado también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

**Margen bruto:** Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de y la ventas y la capacidad de la empresa para cubrir las gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$\text{Margen bruto} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costos de Ventas}}{\text{Ventas}}$$

### 1.3 Marco conceptual

**Precio de venta:** Es la suma de los costos de producción, además los gastos, tanto fijos como variables, más el porcentaje de beneficio que se espera obtener con la venta.

**Definición de NIIF:** Las NIIF no son un modelo contable, que permiten identificar, medir clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, (Angulo, 2018).

**Margen bruto de utilidades:** La comparación se hace dividiendo la utilidad neta o la utilidad antes de impuestos por el total del Activo o por el total del Patrimonio y multiplicando (X) por 100, para expresar porcentualmente.

**Salario:** Representa la remuneración económica que recibe cada trabajador por sus servicios prestados.

### 1.4 Idea a defender

Diseñar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF en la fábrica de muebles “MADECOR “de la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, para la maximización de la utilidad.

#### 1.4.1 *Variable independiente*

La variable independiente del presente trabajo es:  
Sistema de costos por órdenes de producción

#### 1.4.2 *Variable dependiente*

La variable dependiente de esta investigación es:  
Maximización de la utilidad

## **CAPITULO II**

### **2 MARCO METODOLÓGICO**

#### **2.1 Enfoque de investigación.**

##### ***2.1.1 Investigación mixta***

Investigación Mixta: consiste en recolectar, analizar y vincular datos cuantitativos y cualitativos en una misma investigación para así responder a un planteamiento. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010)

Es conveniente combinarlos para obtener información más amplia posible, de tal modo que responda a todas nuestras inquietudes

#### **2.2 Nivel de investigación.**

##### ***2.2.1 Investigación exploratorio***

El objetivo de una investigación exploratoria es, como su nombre lo indica, examinar o explorar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado nunca antes. Por lo tanto, sirve para familiarizarse con fenómenos relativamente desconocidos, poco estudiados o novedosos, (Cazau, 2006, p. 26)

Consiste en conocer a profundidad el tema que se va investigar para lo cual se tendrá un contacto directo con el gerente del taller de muebles MADECOR Sr. Gonzalo Panchi, trabajadores y en especial su secretaria quienes proporcionarán información contable y así tener un panorama o conocimiento superficial del tema, permitiendo conocer las falencias que existe dentro de la fábrica.

##### ***2.2.2 Investigación descriptiva***

Consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes mediante la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Pero la investigación descriptiva no se limita a la mera recolección de datos, la meta de los investigadores competentes es la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables (Unknown, 2013).

Servirá para describir los procedimientos, políticas y criterios de procesos de producción y comercialización que deben aplicarse en la empresa “MADECOR” de la ciudad de Latacunga para tener una respuesta de la situación real de la fábrica, conocer cómo se está obteniendo los costos de producción.

##### ***2.2.3 Investigación explicativa***

La investigación explicativa, en cambio, va más allá tratando de encontrar una explicación del fenómeno en cuestión, para lo cual busca establecer, de manera confiable, la naturaleza de la relación entre uno o más efectos o variables dependientes y una o más causas o variables independientes (Cazau, 2006).

Permitió identificar las causas, por las que se no se logrado obtener mayor utilidad, y el problema dentro del departamento de producción, es la interpretación de una realidad o la explicación del por qué o para que del objeto de estudio.

## **2.3 Diseño de la investigación**

### **1.2.1 *Diseño no experimental***

“Se trata de estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de las variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para luego ser analizados.” (Cajal, 2017).

El diseño de la investigación es no experimental ya que se analizará la situación actual de la fábrica “MADECOR” sin manipular información para de esa manera realizar el análisis respectivo y poder dar a conocer las cifras exactas.

## **2.4 Tipo de estudio**

### **2.4.1 *Documental***

La investigación documental, que se fundamenta en el estudio de documentos como: libros, anuarios, diarios, monografías, textos, videografías, audio casetes; en ella la observación está presente en el análisis de datos, su identificación, selección y articulación con el objeto de estudio (Arias, 2020)

Se utilizará una serie de materiales elaborados e impresos, como textos académicos, revistas económicas, textos didácticos, entre otras fuentes de investigación, tanto escrita como digitales obtenida de la red, que permita recabar información necesaria que se requiere para fundamentar el trabajo de investigación.

### **2.4.2 *Campo***

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes (Arias, 2012)

Esta investigación se realizará en la fábrica de muebles “MADECOR “, permitirá revisar, visualizar y analizar los datos que son extraídos directamente de la realidad. Los procedimientos que se realizan para llevar a cabo la producción, permitiendo ampliar los conocimientos al investigador.

## 2.5 Población y muestra

### 2.5.1 Población

“Una población es un conjunto de elementos acotados en un tiempo y en un espacio determinado, con alguna característica común observable o medible” (Di Rienzo et al, 2008).

El universo que corresponde a mi investigación estará constituido por el personal de la fábrica de muebles “MADECOR “independientemente de la relación directa o indirecta que tengan respecto a la producción, a continuación detallamos a todo el personal:

**Tabla 2 - 2.** Personal de la fábrica de muebles “MADECOR “

DEPARTAMENTO	NÚMERO
Gerente	1
Secretaria	1
Bodega	1
Jefe producción	1
Obreros	9
<b>Total</b>	<b>13</b>

Fuente:( “MADECOR” 2021)

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 2.5.2 Muestra

“Muestra es una porción de la totalidad de un fenómeno, producto o actividad que se considera representativa del total también llamada una muestra representativa” (Significados, 2016) Por el tamaño reducido de la población la muestra será el 100% de la población.

## 2.6 Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación.

### 2.6.1 Métodos de investigación

#### 2.6.1.1 Método inductivo

“El método inductivo plantea un razonamiento ascendente que fluye de lo particular o individual hasta lo general. Puede observarse que la inducción es un resultado lógico y metodológico de la aplicación del método comparativo” (Abreu, 2014).



Este método se utilizará para identificar los problemas que mantiene la fabrica “MADECOR” partiendo desde los procesos productivos hasta la determinacion de los costos de produccion.y la utilidad que genera.

#### *2.6.1.2 Método deductivo*

“Permite determinar las características de una realidad particular que se estudia por derivación o resultados de los atributos o enunciados contenidos en preposiciones o leyes científicas de carácter general formuladas con anterioridad” (Abreu, 2014).

Se analizara los diferentes documentos mediante ello poder implementar un sistema de costos el cual permita utilizar de manera adecuada los recursos tanto humanos como materiales.

### **2.6.2 Técnicas**

#### *2.6.2.1 Encuestas*

“Encuesta es una técnica que sirve para obtener información de manera sistemática acerca de una población determinada, a partir de las respuestas que proporciona una pequeña parte de los individuos que forman parte de dicha población” (Westreicher, 2020)

Se realizará la encuesta a los colaboradores que se encuentran relacionados directamente con la producción de los diferentes muebles que ofrece MADECOR con el propósito de conocer su perspectiva, y funciones dentro de la organización.

#### *2.6.2.2 Entrevista.*

Objetivo de una entrevista es obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos, experiencias, opiniones de personas. Siempre, participan como mínimo dos personas. Una de ellas adopta el rol de entrevistadora y la otra el de entrevistada, generándose entre ambas una interacción en torno a una temática de estudio (Bertomeu, 2016)

La presente entrevista se realizará al propietario Sr. Gonzalo Panchi, secretaria y jefe de producción para conocer su perspectiva y funciones dentro de la institución.

#### *2.6.2.3 Observación*

Es un procedimiento que ayuda a la recolección de datos e información y que consiste en utilizar los sentidos y la lógica para tener un análisis más detallado en cuanto a los hechos y las realidades que conforman el objeto de estudio; es decir, se refiere regularmente a las acciones cotidianas que arrojan los datos para el observador. Esta técnica nos permitirá visualizar los diferentes procesos que se

realiza para fabricar los diferentes muebles que comercializa “MADECOR” y verificar en que procesos existen más gastos y tratar de minimizarlos.

### **2.6.3 Instrumentos**

- Cuestionario de entrevista
- Cuestionario de encuesta
- Guía de observación

Se aplicó la entrevista al propietario del taller de muebles “MADECOR” con la finalidad de un intercambio conversacional y obtener la información solicitada.

Se realizó un cuestionario que consta de 10 preguntas cerradas relacionado al taller, el cual fue aplicado a los colaboradores, quienes tenían el deber de responder con sinceridad.

De igual manera la guía de observación permite tener un contacto visual permitiendo obtener información.

## 2.7 Análisis e interpretación de resultados

### 2.7.1 Análisis y resultados de la encuesta a los trabajadores de “MADECOR”

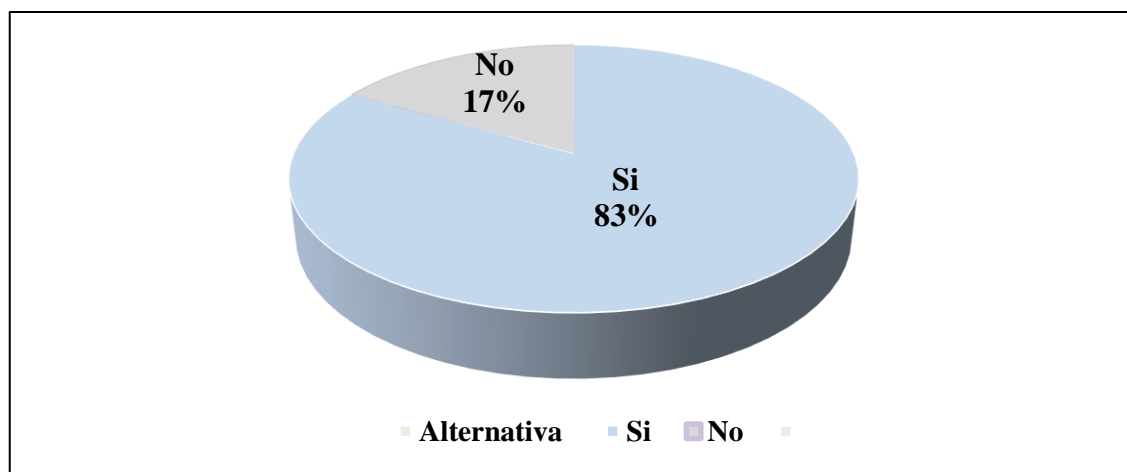
#### 1. ¿Existe un registro de entradas y salidas del personal en la fábrica de muebles?

**Tabla 3 - 2.** Existe un registro de entradas y salidas del personal

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83%
No	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 8 - 2.** Existe un registro de entradas y salidas del personal

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### Análisis e interpretación

El 83% de los colaboradores del taller de muebles “MADECOR” señaló que si existe un registro de entrada y salida del personal, mientras que el 17% afirma que no existe tal registró. En la actualidad existe un documento en el cual se registre la hora de ingreso y salida del personal operativo, mas no del administrativo.

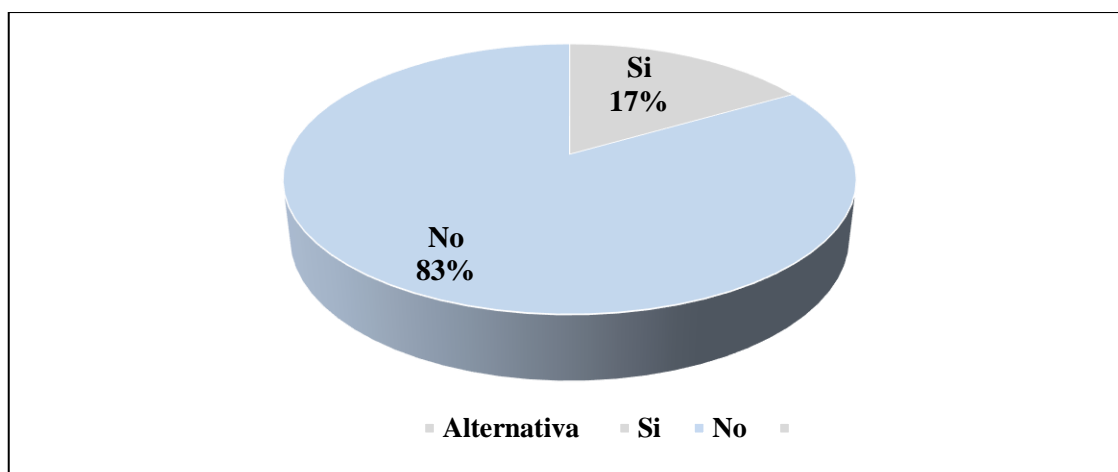
## 2. ¿“MADECOR” ha presentado inconvenientes con la disponibilidad de la materia prima?

**Tabla 4 - 2.** Inconvenientes en la disponibilidad de la materia prima

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 9 - 2.** Inconvenientes en la disponibilidad de la materia prima

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### Análisis e interpretación

En “MADECOR” el 83% de los colaboradores dice que no se ha presentado inconvenientes con la disponibilidad de la materia prima, y el 17% del personal responde que si existe desabastecimiento, sin embargo los colaboradores manifestaron que el desabastecimiento por lo general no se da, debido a que el taller cuenta con una ferretería en la cual comercializan todos los materiales para la carpintería.

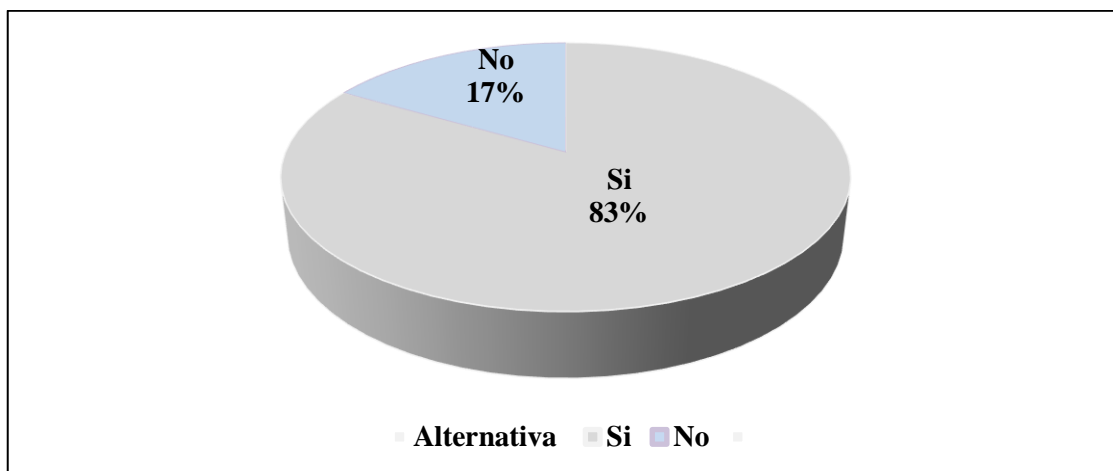
### 3. ¿Se asigna de forma adecuada los obreros a cada orden de producción?

**Tabla 5 - 2.** Asignación de obreros de acuerdo al pedido.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83%
No	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 10 - 2.** Asignación de obreros de acuerdo al pedido

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### **Análisis e interpretación**

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 83% de los colaboradores menciona que si se asigna de forma adecuada los obreros a cada orden de producción, a su vez el 17 % del personal afirma lo contrario. En el momento que ingresan a laborar por primera vez en la fábrica ellos tienen la opción de especializarse en los distintas actividades que se realiza dentro del taller esto permite contar con personal capacitado.

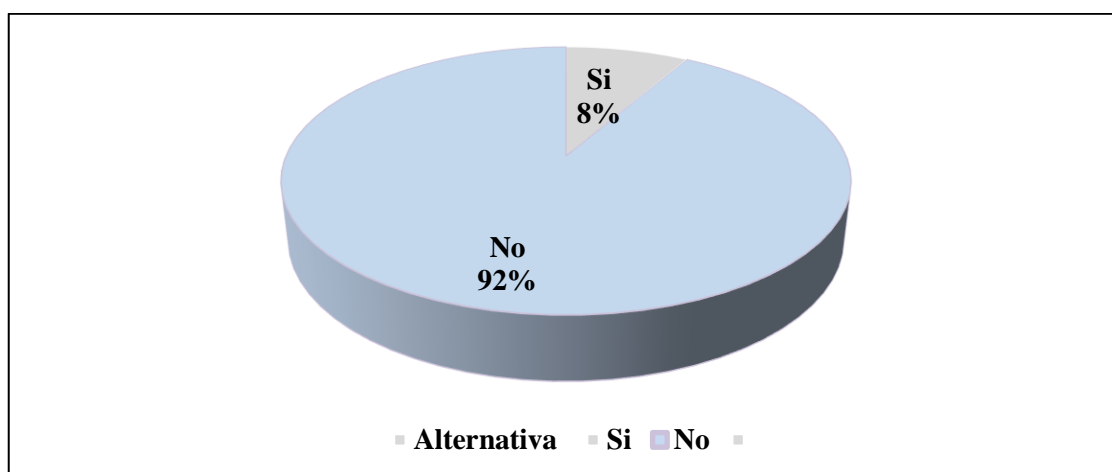
#### 4. ¿"MADECOR" realiza algún tipo de capacitaciones a sus colaboradores?

**Tabla 6 - 2.** Existencia de capacitaciones a los colaboradores.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	8%
No	11	92%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 11 - 2.** Existencia de capacitaciones a los colaboradores.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

#### Análisis e interpretación

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles "MADECOR" se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 92% del personal mencionaron que durante el tiempo que laboran en dicha empresa no se realizó ningún tipo de capacitaciones, el 8% responde que sí. Últimamente no se ha realizado ningún tipo de capacitaciones en la fábrica debido a que no se cuenta con dinero suficiente, también porque no existe interés de los trabajadores en recibir capacitaciones.

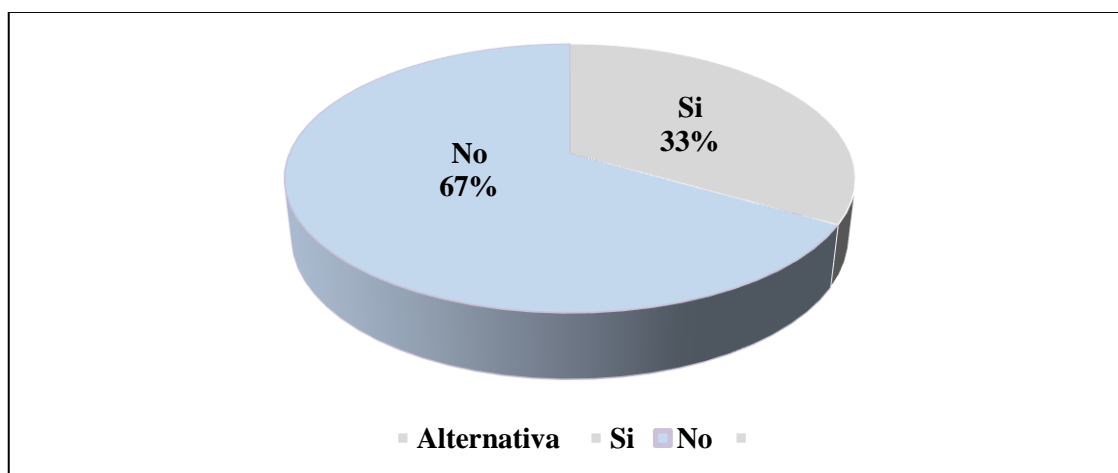
**5. ¿Se hace uso de la materia prima directa e indirecta al 100%?**

**Tabla 7 - 2.** Uso de la materia prima directa e indirecta al 100%.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	4	33%
No	8	67%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 12 - 2.** Uso de la materia prima directa e indirecta al 100%.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Análisis e interpretación**

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 67% del personal afirma que no se utiliza la materia prima directa e indirecta al cien por ciento, el 33% de los encuestados dijeron que si utilizan toda la materia prima. Dentro del taller no se controla la adquisición de la materia prima con ningún tipo de documento, el encargado de fabricar el pedido tiene libertad en adquirir materiales para la producción. El taller debería reutilizar el material desperdiciado por los trabajadores.

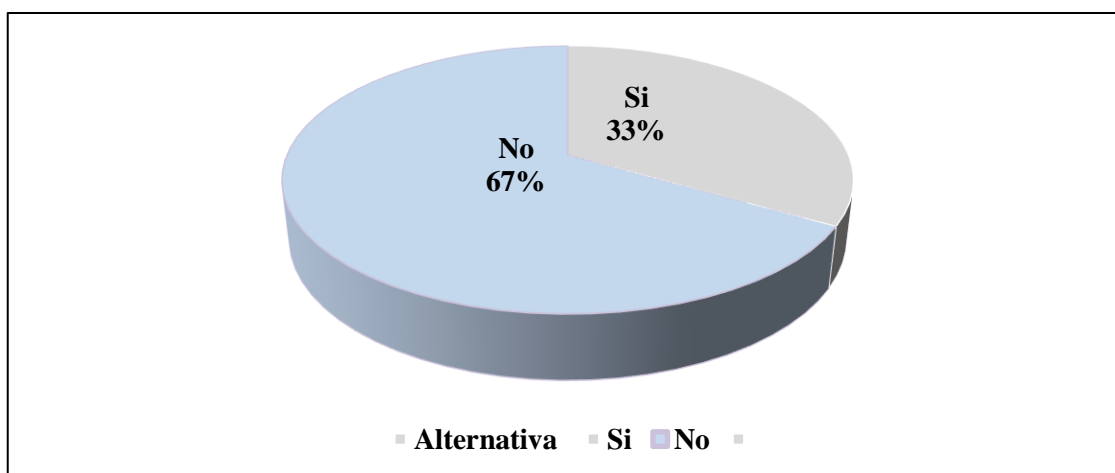
## 6. ¿La empresa dispone de documentos internos para controlar los procesos productivos?

**Tabla 8 - 2.** Documentos internos controlar los procesos productivos.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	33%
No	8	67%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 13 - 2.** Documentos internos controlar los procesos productivos.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### Análisis e interpretación

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 67% del personal afirma que no existen documentos internos que ayude a controlar los procesos productivos, el 33% expresa que si existe documentos. En algunas ocasiones el jefe de producción es el encargado de controlar el tiempo que se emplea para producir cada pedido, pero no sucede de manera permanente.



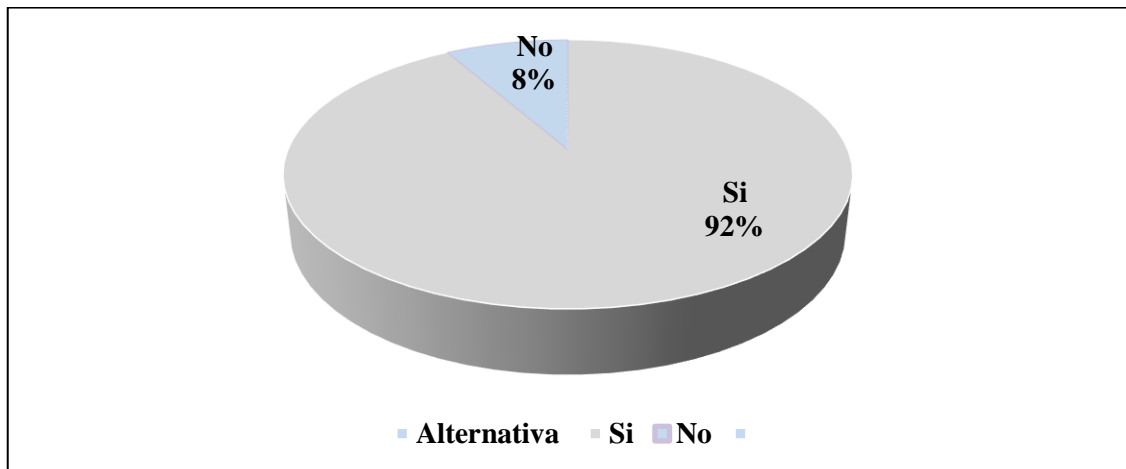
**7. ¿Está de acuerdo en implementar un sistema de costos por órdenes de producción, el cual permita llevar el control de la misma?**

**Tabla 9 - 2.** Aceptación en implementar un sistema de costos.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	92%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 14 - 2.** Aceptación en implementar un sistema de costos.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Análisis e interpretación**

De los 12 encuestados. El 92% coinciden que deberían utilizar un sistema de costos por órdenes de producción, el cual permita llevar el control de la misma, tan solo el 8% dice que no. La implementación del sistema de costos por órdenes de producción, permitirá llevar un control de los procesos productivos, determinar los costos de producción de cada orden de trabajo, también será de gran importancia por que controlará todos los recursos con el fin de evitar que se generen desperdicios y así poder incrementar la utilidad

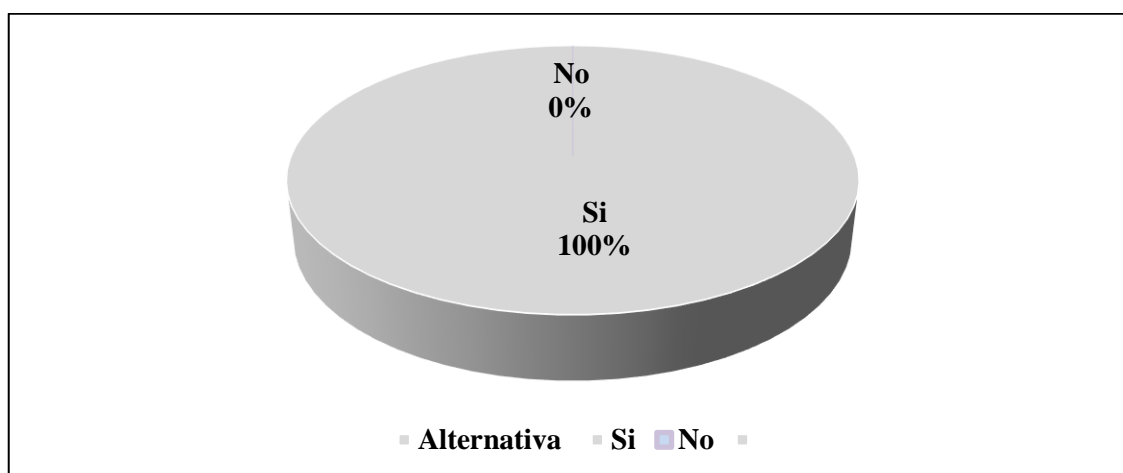
## 8. ¿Conoce los diferentes productos que fabrican en “MADECOR “?

**Tabla 10 - 2.** Conoce los diferentes productos que fabrican.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 15 - 2.** Conoce los diferentes productos que fabrican

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### Análisis e interpretación

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 100% conocen los diferentes productos que ofrece la fábrica. Los colaboradores que trabajan en dicha empresa la mayoría de ellos vienen trabajando más de 3 años es por ello que tienen conocimiento de los productos que oferta la empresa.

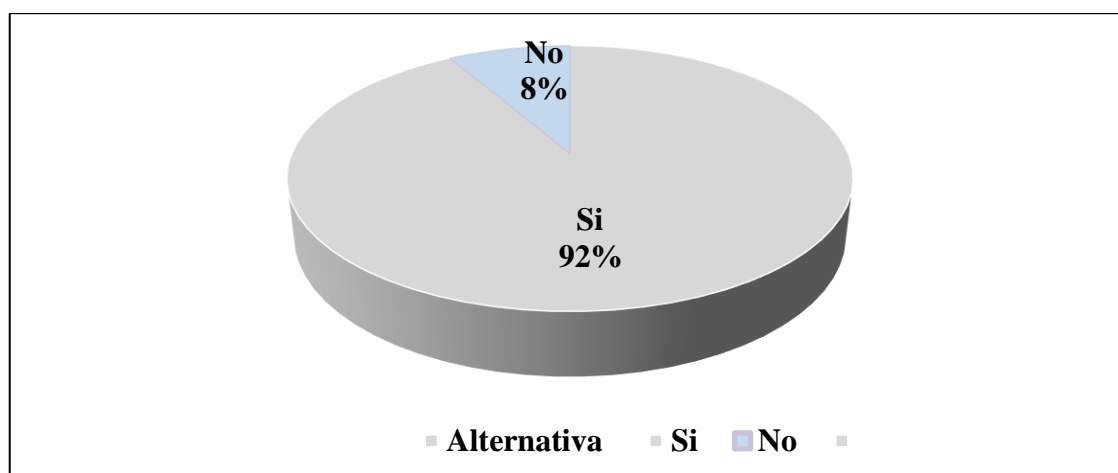
## 9. “¿Existe desperdicios de materia prima?”

**Tabla 11 - 2.** Existen desperdicios de materia prima.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	92%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 16 - 2.** Existen desperdicios de materia prima

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### Análisis e interpretación

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 8% dijo que no existen desperdicios de materia prima, mientras que el 92% expresa que si existe desperdicio de materiales. Esto se da debido a que no existe un control de los materiales al momento de ser adquiridos por los colaboradores.

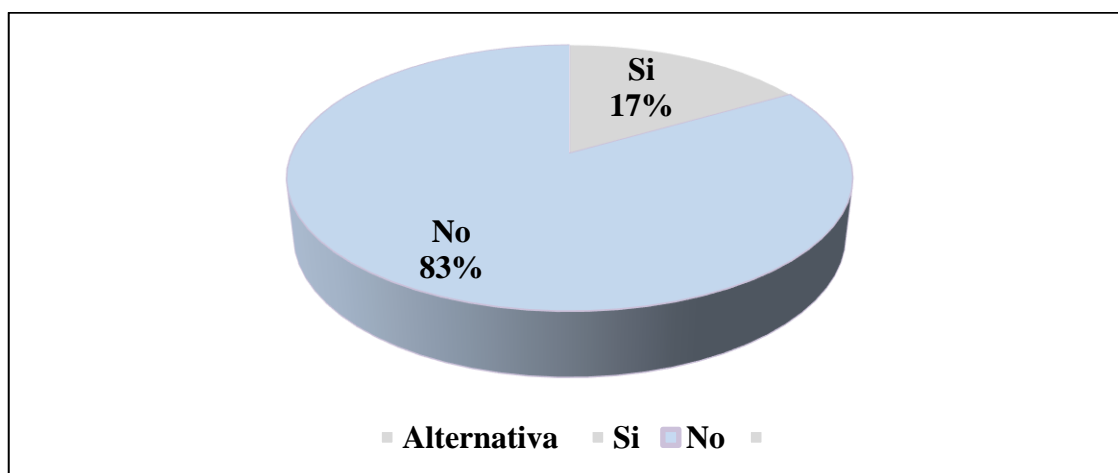
## 10. ¿“MADECOR” cuenta con un protocolo de bioseguridad dentro del taller?

**Tabla 12 - 2.** Existe un protocolo de bioseguridad en “MADECOR”.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Gráfico 17 - 2.** Existe un protocolo de bioseguridad en “MADECOR”.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### Análisis e interpretación

Según la encuesta aplicada en el taller de muebles “MADECOR” se dio a conocer que del 100% del personal encuestado, el 83% manifiestan que no existe un protocolo de bioseguridad establecido dentro del taller de muebles, el 17% afirma que si existe. Es necesario que se implemente un protocolo de bioseguridad para prevenir contagios del COVID 19 en el personal que trabaja en el taller de muebles.

### ***2.7.2 Análisis de la entrevista a gerencia***

La entrevista se realizó de manera programada el día 25 de noviembre del 2020 a las 16:30 pm, Sr. Mesías Gonzalo Panchi Guanoluisa propietario de muebles “MADECOR” se dio a conocer varios aspectos respecto al funcionamiento y manejo de sus costos, obteniendo de esta manera información necesaria para elaborar el sistema de costos por órdenes de producción. Se ha determinado que no existe un control al momento de adquirir los materiales para la producción, la mano de obra y los costos indirectos de fabricación son controlados mediante un documentos que no contiene ninguna tipo de estructura formal, mediante esta entrevista se puede determinar que no existe un adecuado manejo de costos dentro del taller de muebles.

De igual forma los procesos productivos son registrados manualmente en un cuaderno, al no contar con un modelo formal la información registrada resulta ineficiente. Además los costos de producción y el precio de venta son determinados de manera empírica.

El descuido ha provocado que no se realice ningún tipo de estrategia que ayude incrementar la utilidad, la competencia desleal es un factor externo que afecta a “MADECOR”, algunas carpinterías ofrecen en el mercado productos similares de baja calidad a menores precios.

Por lo consiguiente es necesario que el taller de muebles “MADECOR” aplique este sistema de costos por órdenes de producción el cual permita tener un control de los procesos productivos, materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación el cual ayude a maximizar la utilidad.

### ***2.7.3 Resultado de la observación***

- No existe un organigrama especificando cada puesto.
- Escasa actualización de sistemas computarizados.
- Falta control del proceso productivo y materiales para la producción.
- Desconoce la utilidad real.
- Falta de capacitación del personal.

## CAPITULO III

### 3 MARCO PROPOSITIVO

#### 3.1 Título de la propuesta

MANUAL DE UN SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCIÓN PARA LA FÁBRICA DE MUEBLES “MADECOR” EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTÓN LATACUNGA PERIODO 2020.

#### 3.2 Objetivo de la propuesta

Diseñar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF en la fábrica de muebles “MADECOR” de la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, para la maximización de la utilidad.

#### 3.3 Antecedentes de la organización

##### 3.3.1 Datos de la organización

**Tabla 13 - 3.** Datos de la organización

<b>Provincia</b>	Cotopaxi
<b>Cantón</b>	Latacunga
<b>Nº RUC</b>	0501405278001
<b>Razón social</b>	“MADECOR”
<b>Representante legal</b>	Gonzalo Panchi
<b>Obligado a llevar contabilidad</b>	Artesano calificado N°34279
<b>Actividad económica principal</b>	Fabricación de todo tipo de muebles de madera.
<b>Dirección</b>	Bellavista AV. Amazonas S/N
<b>Teléfono</b>	03222072 - 0992638753
<b>Email</b>	<a href="mailto:madecor2021@gmail.com">madecor2021@gmail.com</a>

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### **3.3.2 *Reseña histórica de la organización***

La empresa tiene como nombre comercial actual “MADECOR” y como razón social Fabricación de muebles de madera, la misma que sus actividades se orientan a la fabricación y comercialización de productos de madera cuyas instalaciones productivas se encuentran en el barrio Bellavista, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

Tiene sus inicios en una pequeña instalación de carpintería en donde su propietario el artesano Juan Panchi realizo sus primeras actividades con la madera, las mismas que con el tiempo se convirtió en un legado para sus hijos y posteriormente para sus nietos.

De esta manera, sus hijos, en el año 1985 establecen una Junta de Accionistas constituida por 3 hermanos, Gonzalo, Jhon, y Marlene Panchi quienes definen sus responsabilidades, funciones y cargos administrativos que continuaron con el funcionamiento y la ampliación de sus instalaciones para lograr un mejor desempeño y desarrollo en la empresa, distribuyéndose de la siguiente forma las responsabilidades: Gerencia Gonzalo Panchi, Supervisión Jhon Panchi y asesoría contable Marlene Panchi.

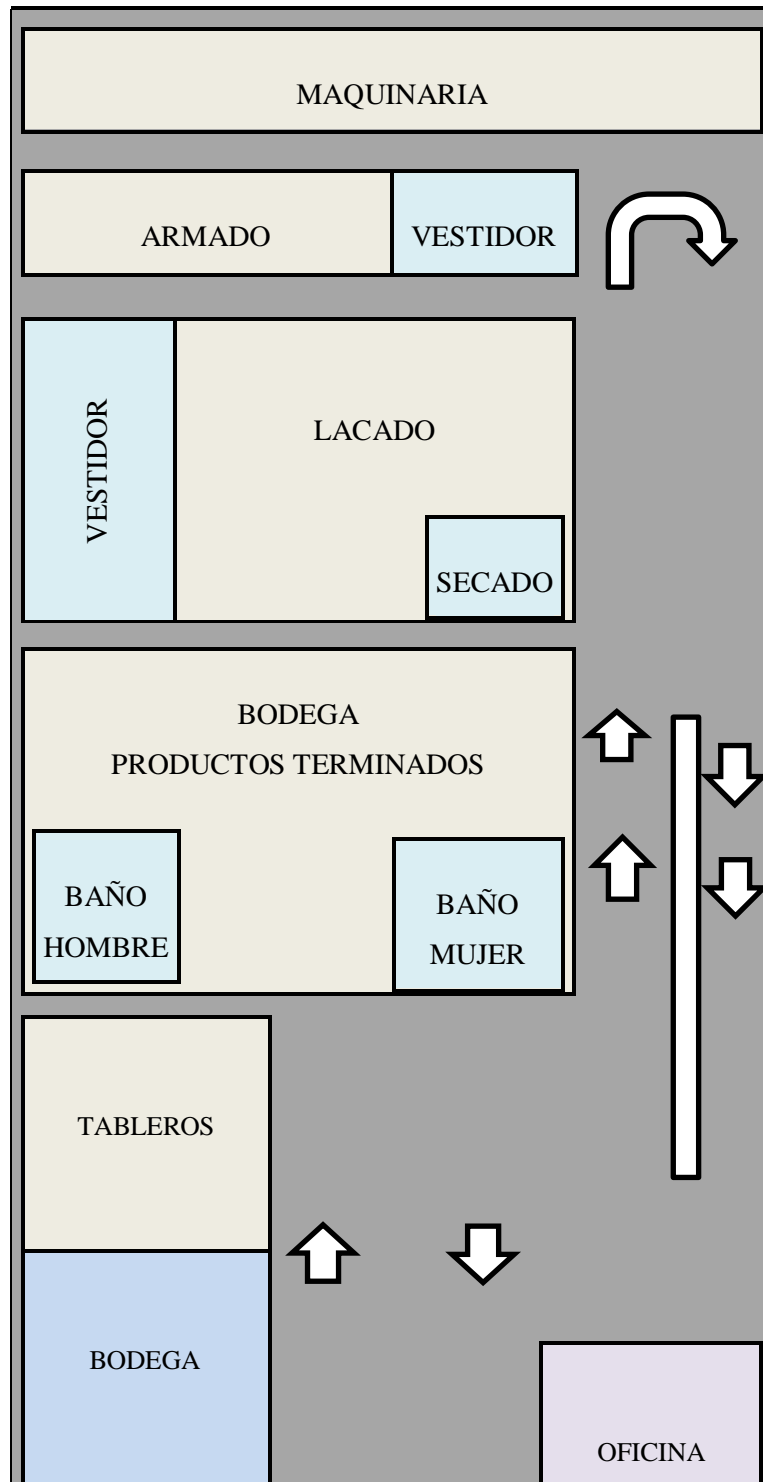
Ideando el nombre que se convertiría en el sello distintivo de la empra sinónimo de calidad y confort, inspirado en el diseño de muebles y decoraciones “MADECOR”, de la autoría del representante de la gerencia Sr. Gonzalo Panchi.

Actualmente, las actividades de elaboración de muebles representa un conjunto de procesos que presenta efectos muy variados sobre la economía y el ambiente; dentro de su infraestructura se encuentra: la bodega, talleres, oficinas, ferretería, y todas aquellas infraestructuras auxiliares necesarias para el desarrollo de las actividades en la empresa.

Hoy por hoy, “MADECOR” fabrica y comercializa todo tipo de muebles para el hogar, el cual a través de la innovación y creatividad ha logrado cautivar los mercados de diferentes provincias como es Pichincha, Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo etc.

### 3.3.3 Estructura del taller de “MADECOR”

A continuación se muestra el diseño del taller en la que se realiza todas las actividades de fabricación de muebles dependiendo las órdenes de producción.



**Gráfico 18 - 3.** Estructura del taller de “MADECOR”

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



### 3.3.4 Análisis FODA

El FODA es una herramienta importante e imprescindible en el momento de analizar la situación actual de una empresa, permite conocer en qué punto se encuentra una organización tanto a nivel interno como externo.

**Tabla 14 - 3. FODA**

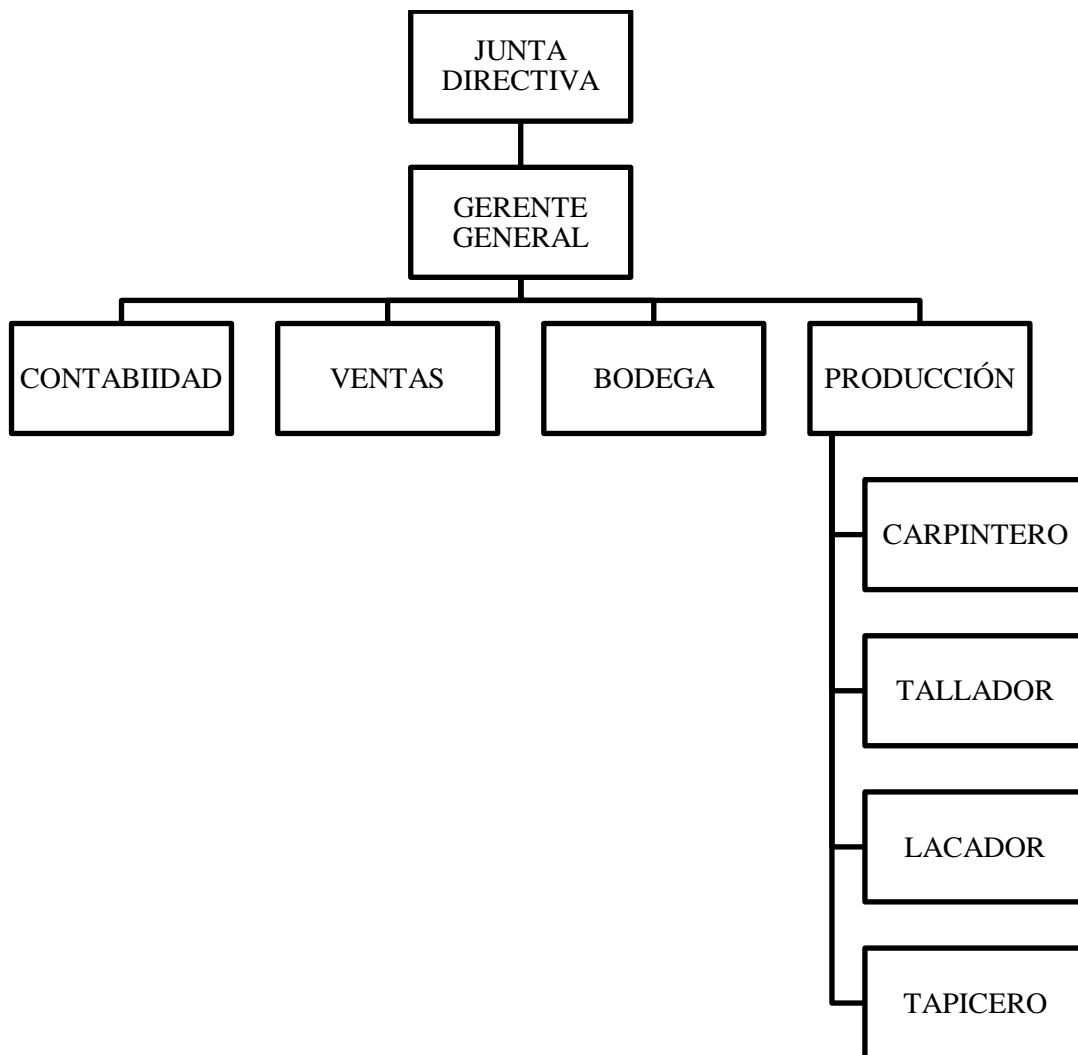
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalezas ( Interno )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debilidades ( Interno )</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Materia prima de calidad</li> <li>Productos de calidad</li> <li>Personal con experiencia</li> <li>Gran variedad de productos.</li> <li>Que el cliente elija muebles a su gusto (color, tamaño y diseño )</li> <li>Taller propio para la fabricación de los muebles</li> <li>Capacidad de negociar los precios del producto ( propios productores y distribuidores )</li> <li>Maquinaria moderna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe un organigrama especificando cada puesto.</li> <li>Escasa actualización de sistemas computarizados.</li> <li>Inversión alta en la fabricación de muebles.</li> <li>Falta control del proceso productivo y materiales para la producción.</li> <li>Desconoce la utilidad real.</li> <li>Falta de capacitación del personal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidades ( Externo )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amenazas (Externo)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicidad por parte de clientes.</li> <li>Facilidad de crédito por parte de la Banca.</li> <li>Programas de exhibición de muebles.</li> <li>Sitios web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Economía nacional actual.</li> <li>Competencia desleal.</li> <li>Organismo de protección ambiental</li> <li>Incremento precios de la materia prima.</li> <li>Clientes morosos</li> </ul>

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluísa, E. 2021

### 3.3.5 Organigrama funcional propuesto a “MADECOR”

El organigrama propuesto que se muestra a continuación tiene el propósito de ayudar a definir exactamente cuál es la posición que debe de desempeñar cada uno de los miembros de nuestro equipo de trabajo, además evitara que existan superposición de funciones y responsabilidades pudiendo cada miembro de equipo concentrarse en la función específica para la cual fue contratada. El organigrama del taller de muebles cuenta con la siguiente estructura:



**Gráfico 19 - 3.** Organigrama funcional propuesto a “MADECOR”

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.6 Funciones de los colaboradores de “MADECOR”

Cada puesto “posee su respectiva ficha de funciones, las misma que se presentan a continuación:

**Tabla 15 - 3.** Funciones del Gerente General

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR” FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL</b>	
<b>COD:</b> 001	<b>Depende de :</b> Junta Directiva
<b>Nombre del cargo:</b> Gerente	<b>Equipamiento:</b> Equipos y materiales de oficina.
<b>Lugar de trabajo:</b> Dentro y fuera de“ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Psicosociales	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión, buscar clientes potenciales	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b> <b>Tiempo de experiencia:</b> <b>Requisitos:</b> <b>Área de conocimiento específica:</b> <b>Conocimientos generales:</b> <b>Relación directa:</b>	Superior 5 años Titulo Administración de empresas Gestión gerencial Manejo de estados financieros para tomar decisiones. Junta directiva, clientes y colaboradores.
<b>Misión:</b> Dirigir , organizar y controlar los diferentes departamentos que existe dentro de “MADECOR” para la buena ejecución de la empresa	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar planes y presupuestos de venta</li> <li>• Analiza el entorno y la competencia, contrata y despide personal</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las leyes, políticas y reglamentos internos.</li> <li>• Observar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados a corto y largo plazo.</li> <li>• Establecer estrategias para incrementar las ventas.</li> <li>• Coordina, revisa y aprueba cada orden de producción que se fabrica.</li> <li>• Tiene contacto directo con los clientes.</li> <li>• Asiste a cursos para incorporar nuevas técnicas en la fabricación de muebles</li> <li>• Maneja las cuentas bancarias, encargado de realizar desembolsos de efectivo.</li> <li>• Analizar inspeccionar y aprobar las ventas a crédito.</li> <li>• Aprueba las compras de materiales</li> </ul>	

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 16 - 3.** Funciones del contador

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR”</b>	
<b>FUNCIONES DEL CONTADOR</b>	
<b>COD:</b> 003	<b>Depende de :</b> Gerente General
<b>Nombre del cargo:</b> Contador	<b>Equipamiento:</b> Equipos y materiales de oficina.
<b>Lugar de trabajo:</b> Oficina de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Psicosociales	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Superior
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Título en Contabilidad
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Contabilidad
<b>Conocimientos generales:</b>	Elaboración de estados financieros en base a las NIIF
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, ventas, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Mantener a los directivos de la empresa informados de la situación y los resultados económicos, anticipando posibles dificultades financieras.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un sistema automatizado de Contabilidad General de la empresa, conforme al catálogo de cuentas establecidas por las NIIF, procedimientos y otras disposiciones vigentes.</li> <li>• Realiza facturas</li> <li>• Establecer políticas para las ventas a crédito.</li> <li>• Pedir proformas para verificar los precios y la calidad.</li> <li>• Realizar la compra de los materiales necesarios para la producción y administración.</li> <li>• Realizar las declaraciones SRI</li> <li>• Mantener actualizado las Kardex</li> </ul>	

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 17 - 3.** Funciones del vendedor

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR”</b>	
<b>FUNCIONES DE VENTAS</b>	
<b>COD:</b> 004	<b>Depende de :</b> Contabilidad
<b>Nombre del cargo:</b> Vendedor	<b>Equipamiento:</b> Equipos y materiales de oficina.
<b>Lugar de trabajo:</b> Oficina de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Psicosociales y locales	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b> <b>Tiempo de experiencia:</b> <b>Requisitos:</b> <b>Área de conocimiento específica:</b> <b>Conocimientos generales:</b> <b>Relación directa:</b>	Bachiller 2 años Conocimientos en ventas Atención al cliente Conocer los productos que fabrica “MADECOR” Contabilidad, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Vender una gran variedad de muebles al público en general	
<b>FUNCIONES</b>	
<b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de mercado</li> <li>• Elabora estrategias publicitarias</li> <li>• Se encarga de brindar información a nuestros clientes.</li> <li>• Entrega los productos solicitados por los clientes, al lugar solicitado.</li> </ul> <b>Distribución</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la logística, encargado de buscar rutas más cortas para que la distribución sea rápida.</li> </ul>	

**Fuente:** “MADECOR”

**Elaborado por:** Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 18 - 3.** Funciones de bodega

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR” FUNCIONES DEL PERSONAL DE BODEGA</b>	
<b>COD:</b> 005	<b>Depende de :</b> Contabilidad
<b>Nombre del cargo:</b> Bodeguero	<b>Equipamiento:</b> Equipos y materiales de oficina.
<b>Lugar de trabajo:</b> Bodega de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Psicosociales	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Contabilidad básica
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Despacho de materiales para la producción y manejo de inventarios
<b>Conocimientos generales:</b>	Carpintería básica
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, contador, jefe producción
<b>Misión:</b> Llevar un registro de entrada y salida de materiales para la producción.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora reportes de productos terminados.</li> <li>• Registra entradas y salidas de muebles tomando en cuenta las órdenes de fabricación.</li> <li>• Verificar mediante la orden de requisición si existe el material necesario para la producción.</li> <li>• Entregar la materia teniendo en cuenta la orden de producción y nota de despacho.</li> <li>• Informar a contabilidad el desabastecimiento de los materiales para la producción.</li> <li>• Controlar y verificar que el material adquirido llegue completo y en perfectas condiciones.</li> <li>• Mantener la bodega limpia y ordenada.</li> </ul>	

**Fuente:** “MADECOR”

**Elaborado por:** Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 19 - 3.** Funciones del jefe de producción

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR” FUNCIONES DEL JEFE DE PRODUCCIÓN</b>	
<b>COD:</b> 006	<b>Depende de :</b> Contabilidad
<b>Nombre del cargo:</b> Jefe de producción	<b>Equipamiento:</b> Registro para control de la producción.
<b>Lugar de trabajo:</b> taller de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Golpes, cortes por objetos y herramientas	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Conocimiento de carpintería
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Control del proceso productivo
<b>Conocimientos generales:</b>	Fabricación de muebles en general
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, bodega, contabilidad y ventas
<b>Misión:</b> Controlar el proceso productivo para entregar las ordenes de producción en el tiempo establecido.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora las órdenes de producción mediante coordinación ventas.</li> <li>• Es el encargado de supervisar y verificar las operaciones productivas.</li> <li>• Dotar de herramientas necesarias para cada producción.</li> <li>• Programa la producción de acuerdo a los pedidos de los clientes.</li> <li>• Propone nuevos diseños para los muebles, dependiendo las necesidades del cliente.</li> <li>• Sugerir alternativas para mejorar los procesos</li> <li>• Elabora el documento denominado requisición de materiales</li> </ul>	

**Fuente:** “MADECOR”

**Elaborado por:** Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 20 - 3.** Funciones del carpintero

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR”</b>	
<b>FUNCIONES CARPINTERO</b>	
<b>COD:</b> 007	<b>Depende de :</b> Jefe de producción
<b>Nombre del cargo:</b> Carpintero	<b>Equipamiento:</b> sierra, caladora, cepilladora, torno, taladro de pedestal, lijadora, clavadora, canteadora
<b>Lugar de trabajo:</b> taller de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Golpes, cortes por objetos y herramientas	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Conocimiento en carpintería
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Experto en el uso de equipos eléctricos y manuales y herramientas de medición (sierras eléctricas, martillos, reglas, etc.)
<b>Conocimientos generales:</b>	Buenos conocimientos en matemáticas básicas.
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Fabricar productos en madera innovadores y de calidad para satisfacer las necesidades del cliente.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar medidas y calcular el tamaño y la cantidad de materiales necesarios para fabricar la orden de producción.</li> <li>• Cortar, moldear y alizar la madera y otros materiales (como fibra de vidrio) según las medidas.</li> <li>• Custodiar los materiales y herramientas de trabajo</li> <li>• Restauración de los muebles</li> <li>• Montaje de muebles de cocina</li> <li>• Leer esquemas, diagramas</li> <li>• Retira los materiales de bodega</li> </ul>	

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



**Tabla 21 - 3.** Funciones del tallador

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR” FUNCIONES DEL TALLADOR</b>	
<b>COD:</b> 008	<b>Depende de :</b> Jefe de producción
<b>Nombre del cargo:</b> Tallador	<b>Equipamiento:</b> Gurvias para tallar, torno
<b>Lugar de trabajo:</b> taller de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Golpes, cortes por objetos y herramientas	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Realizar todo tipo de tallado en madera.
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Experto en manejo de Gurvias
<b>Conocimientos generales:</b>	Dibujar elementos decorativos en madera
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Realizar la talla de elementos decorativos en madera según las necesidades del cliente.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer esquemas, diagramas</li> <li>• Diseñar el modelo a tallar</li> <li>• Elaborar elementos decorativos de talla en madera</li> <li>• .Custodiar los materiales y herramientas de trabajo</li> <li>• Manejo de la tarjeta de reloj</li> </ul>	

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 22 - 3.** Funciones del Lacador

<b>“TALLER DE MUEBLES “MADECOR”</b>	
<b>FUNCIONES DEL LACADOR</b>	
<b>COD:</b> 009	<b>Depende de :</b> Jefe de producción
<b>Nombre del cargo:</b> Maestro Lacador	<b>Equipamiento:</b> Compresor
<b>Lugar de trabajo:</b> taller de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Golpes, cortes por objetos y herramientas	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Ser Lacador
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Manejo de pinturas y lacado, mezcla de colores, manejo de compresor
<b>Conocimientos generales:</b>	Carpintería básica
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Colorear todo tipo de mueble de acuerdo a las especificaciones del cliente	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moldear y alizar la madera.</li> <li>• Restauración de los muebles</li> <li>• Acondicionar la superficie para la aplicación del producto final y controlar el secado en productos de carpintería y mueble</li> <li>• Custodiar los materiales y herramientas de trabajo</li> </ul>	

**Fuente:** “MADECOR”

**Elaborado por:** Guanoluisa, E. 2021

**Tabla 23 - 3.** Funciones del tapicero

<b>TALLER DE MUEBLES “MADECOR”</b>	
<b>FUNCIONES DEL TAPICERO</b>	
<b>COD:</b> 009	<b>Depende de :</b> Jefe de producción
<b>Nombre del cargo:</b> Maestro tapicero	<b>Equipamiento:</b> Grapadora para tapizar, mascarilla.
<b>Lugar de trabajo:</b> taller de “ MADECOR”	
<b>Riesgos:</b> Golpes, cortes por objetos y herramientas	
<b>Situaciones críticas del cargo :</b> Trabajo bajo presión	
<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nivel de instrucción:</b>	Bachiller
<b>Tiempo de experiencia:</b>	2 años
<b>Requisitos:</b>	Experto en tapicería, costura
<b>Área de conocimiento específica:</b>	Usar herramientas manuales o eléctricas ( maquina overlock)
<b>Conocimientos generales:</b>	Realizar cortes de tela, y conocer los tipos de tela
<b>Relación directa:</b>	Gerente general, bodega, jefe producción
<b>Misión:</b> Tapizar todo tipo de mueble utilizando telas de calidad y colores modernos.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer, medir y cortar los materiales de tapicería de acuerdo con los diseños y especificaciones de los clientes.</li> <li>• Colocar y sujetar los muebles, el relleno y la tapicería en los muebles</li> <li>• Hilvanar engomar y fijar cintas, adornos y botones a los artículos tapizados</li> <li>• Remplazar telas deterioradas, resortes y otras partes de mueble</li> </ul>	

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.7 Políticas de “MADECOR”

#### Políticas del personal

- Hora de entrada 7:00 am y salida será 16:00pm
- Los trabajadores tendrán 1 hora para almorzar
- Mantener el lugar de trabajo limpio
- El pago del sueldo se realiza el 5 fecha calendario de cada mes
- Días laborables de lunes a viernes.

#### Políticas de protección

- No se permite ingerir ninguna bebida alcohólica en horarios de trabajo.

- Personal que se encuentre en estado etílico no se le permitirá el ingreso a laborar.
- Utilizar los implementos dotados por el taller como es guantes, orejeras y mascarilla

#### **Políticas de venta**

- Los pedidos serán receptados de forma personal o teléfono.
- Los pagos se realizaran mediante efectivo, cheque o depósito en la cuenta bancaria de la fábrica.
- La fecha de entrega será establecida entre el cliente y el taller de muebles.
- El cliente deberá cancelar el 50% de anticipo, y el saldo restante cuando se entregue la obra.
- A los clientes frecuentes se les realiza descuentos.
- En caso que el cliente solicite flete se le cobrara un valor adicional más, dependiendo la distancia del lugar de entrega.

#### **Políticas de ventas a crédito**

- En caso que el cliente sea frecuente y solicite financiamiento, monto del pedido sea mayor a \$500 dólares, el cobro se realizara en máximo 4 cuotas; primera cuota 25% anticipo; segunda cuota 25% cuando entregue el trabajo; tercera cuota 25% a 30 días plazo y la cuarta cuota 25% a 30 días plazo.
- El cliente puede cancelar las cuotas del 1 al 10 de cada mes.
- No se aplica el descuento cuando la venta es crédito.
- Incremento del \$1 por día de retraso, en caso de no cancelar la cuota en la fecha acordada

#### **Políticas de compra**

- Se solicita proformas a los diferentes proveedores, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo y tiempo de entrega se procede a realizar el pedido.
- Compras a crédito deberán ser canceladas hasta 90 días plazo a partir de la emisión de la factura.
- El pedido de los insumos se realizará según las necesidades de producción y capacidad de almacenaje.
- La fecha de pago se establece entre el proveedor y el encargado de compras.
- La recepción de los materiales se realizara en el horario de 7:00 am a 16:00pm.
- Los pagos a los proveedores será mediante cheque.



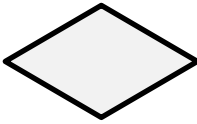


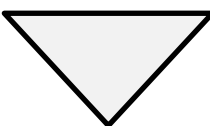
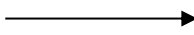

#### **Políticas de calidad**

Asegurar el cumplimiento riguroso de las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

### 3.3.8 Símbolos del flujograma o diagrama

A continuación se detalla los símbolos que se utilizó para elaborar los diferentes flujogramas:

**Tabla 24 - 3.** Símbolos utilizados en el flujograma

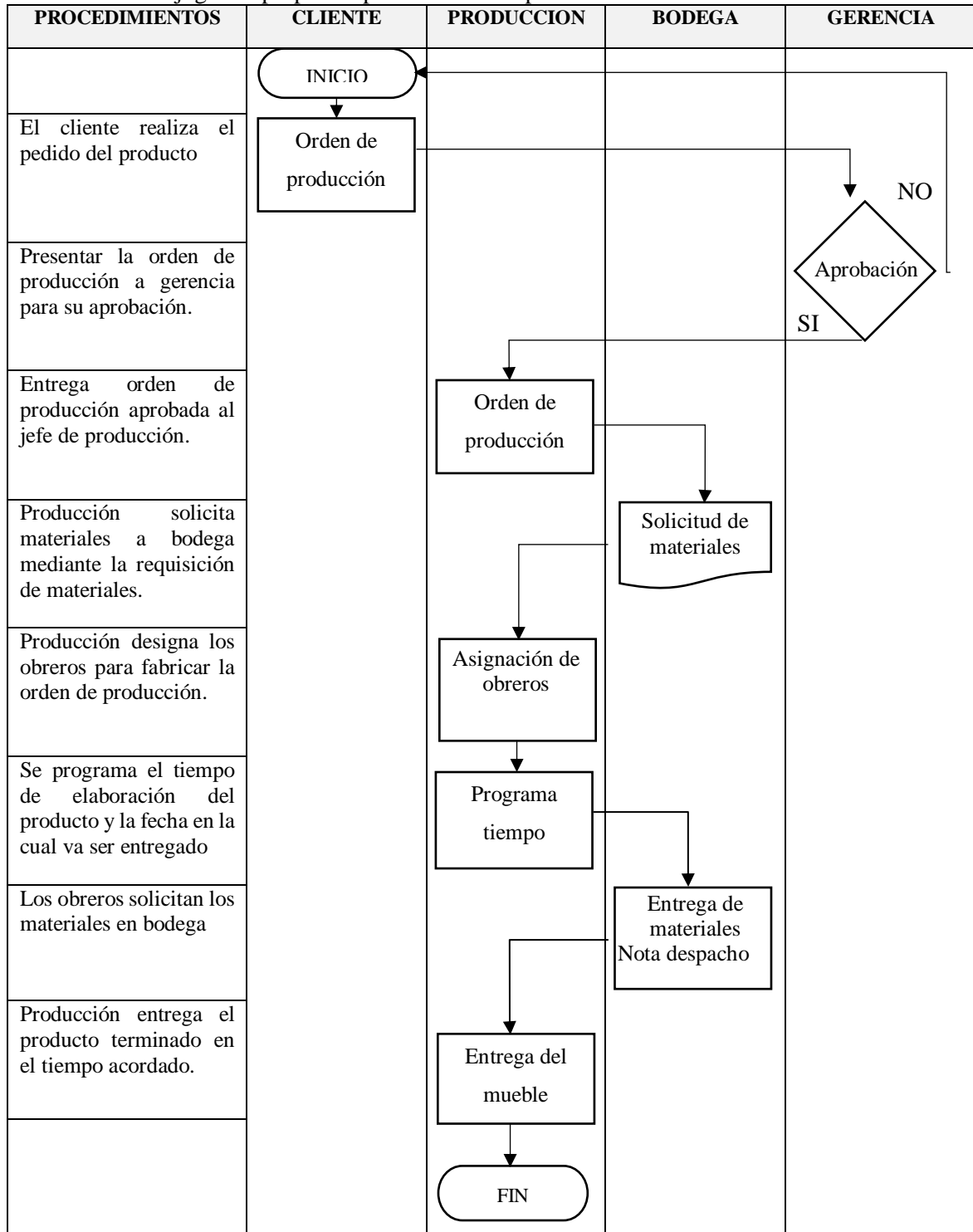
SIMBOLOS UTILZADOS EN EL FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO TALLER DE MUEBLES “MADECOR”		
	<b>Inicio final</b>	Representa el inicio y el final de un proceso.
	<b>Actividad</b>	Representa cualquier operación.
	<b>Decisión</b>	Es utilizado para tomar decisiones, con base en los valores verdaderos o falsos
	<b>Documento</b>	Documento utilizado en el proceso.
	<b>Multidocumentos</b>	Refiere a un conjunto de documentos
	<b>Archivo</b>	Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expedienté.
	<b>Línea de flujo</b>	Marca el orden secuencial de los procesos y subprocesos
	<b>Conector</b>	Es utilizado para enlazar dos partes de un diagrama que no se encuentran en una misma página.

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.9 Flujograma propuesto para la orden de producción.

**Tabla 25 - 3.** Flujograma propuesto para la orden de producción.

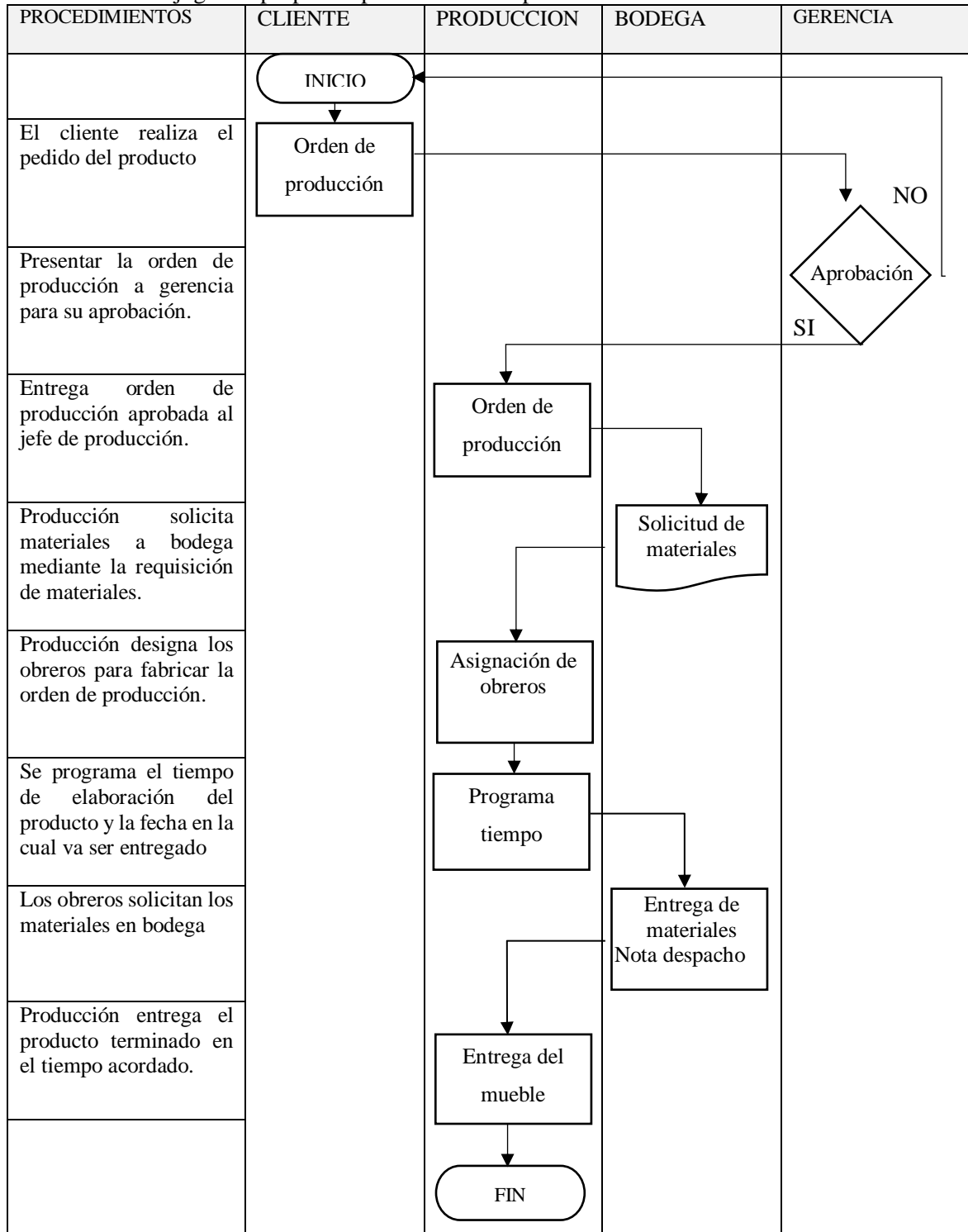


Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**3.3.10 Flujograma propuesto para la orden de producción.**

**Tabla 26 - 3.** Flujograma propuesto para la orden de producción.



Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluísa, E. 2021

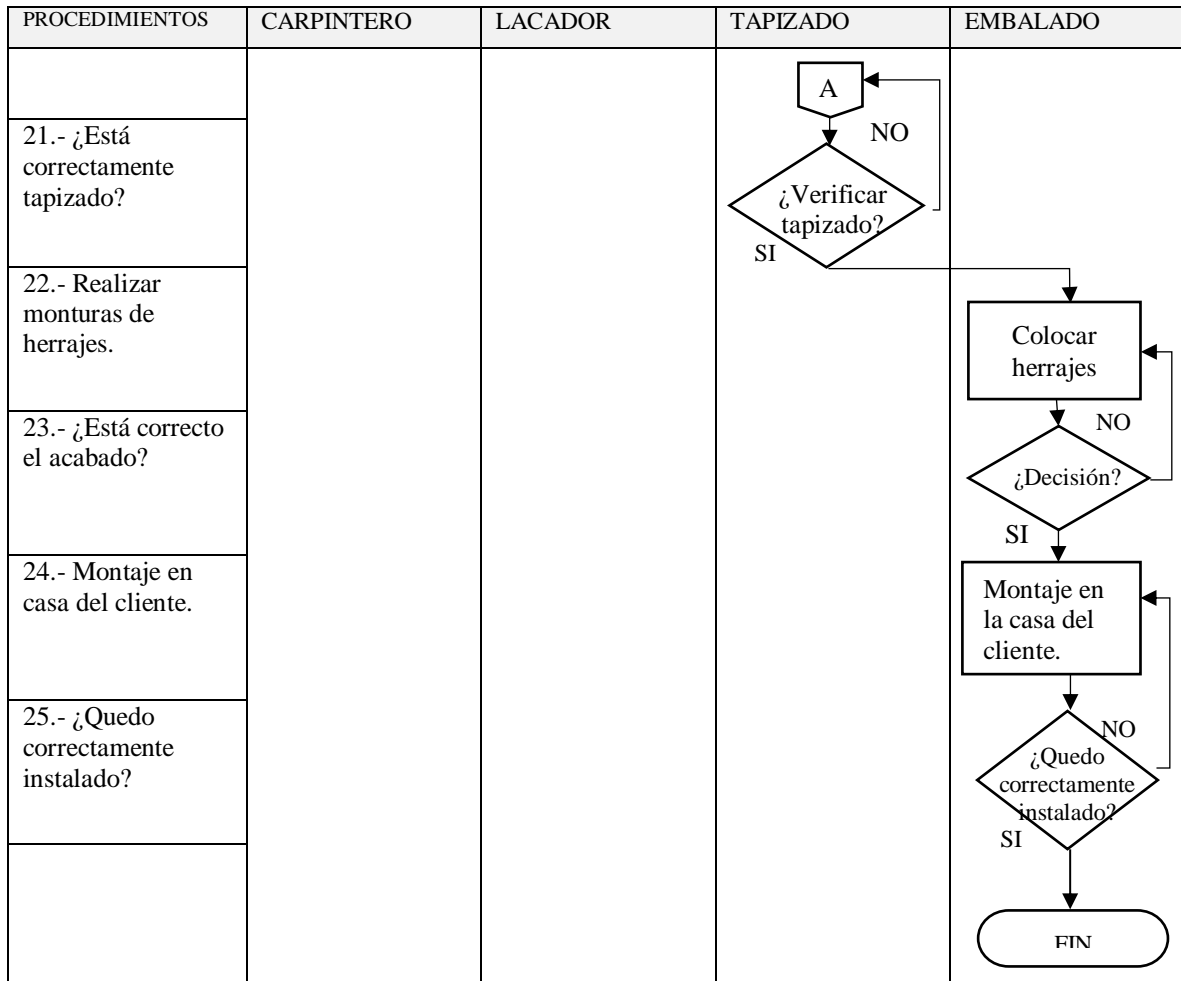
### 3.3.11 Flujograma propuesto del proceso productivo

**Tabla 27 - 3.** Flujograma propuesto del proceso productivo

PROCEDIMIENTOS	CARPINTERO	LACADOR	TAPIZADO	EMBALADO
	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; Diseño[/Diseño del producto/]     Diseño --&gt; Completo{¿Está Completo el diseño?}     Completo --&gt; Preparar[Preparar la madera.]     Preparar --&gt; Señalar[Señalar, trazar y cortar]     Señalar --&gt; Armado[Armado del mueble]     Armado --&gt; Requiere{¿El muebles requiere ser tallado?}     Requiere -- NO --&gt; Masillar[Masillar]     Requiere -- SI --&gt; Tallar[Tallar]     Tallar --&gt; Correcto{¿Es Correcto tallados?}     Correcto -- NO --&gt; Tallar     Correcto -- SI --&gt; Masillar     </pre>			
1.- Plasmear el diseño del mueble conjuntamente con el cliente.				
2.- ¿Está completo el diseño del mueble?				
3.- Prepara la madera tomando en cuenta la orden de trabajo.				
4.- Señalar, trazar y cortar utilizando la sierra los tablonés, MDF, melanina etc.				
5.- Realizar el ensamblaje y armado del mueble.				
6.- ¿El mueble requiere ser tallado?				
7.- Realizar tallados, utilizando las herramientas necesarias.				
8.- ¿Esta correcto los tallados y apliques?				
9.- Usando una espátula se procede a masillar la madera		Masillar		
10.- Se debe lijar hasta dejar una superficie uniforme y lisa.		Ligar		
		A		



PROCEDIMIENTOS	CARPINTERO	LACADOR	TAPIZADO	EMBALADO
		<pre> graph TD     A[A] --&gt; B[Utilizar preservantes]     B --&gt; C[Dar tinte]     C --&gt; D[Aplicar sellador]     D --&gt; E[2da fase lijado]     E --&gt; F[Lacar el mueble]     F --&gt; G{¿Está correctamente lacado el mueble?}     G -- SI --&gt; H[¿Tapizado?]     G -- NO --&gt; F     </pre>		
11.- Utilizar preservante en toda la madera para prevenir la polilla.		Utilizar preservantes		
12.- Dar tinte de acuerdo a la orden de trabajo.		Dar tinte		
13.- Aplicar el sellador en la madera.		Aplicar sellador		
14.- Segunda fase de lijado		2da fase lijado		
15.- Lacar el mueble de acuerdo orden de trabajo		Lacar el mueble		
16.- ¿Está correctamente lacado el mueble?		Decisión		
17.- ¿El mueble requiere tapizado?		SI	¿Tapizado?	
18.- Cortamos la esponja a medida para pegar en el sitio que requiere ser tapizado.			Recortar la esponja	
19.- De igual manera la tela a medida y forramos toda la parte de la esponja.			Recortar la tela	
20.- Las uniones cubrimos con diferentes filis que hay en el mercado.			Las uniones cubrimos con filis	
			A	

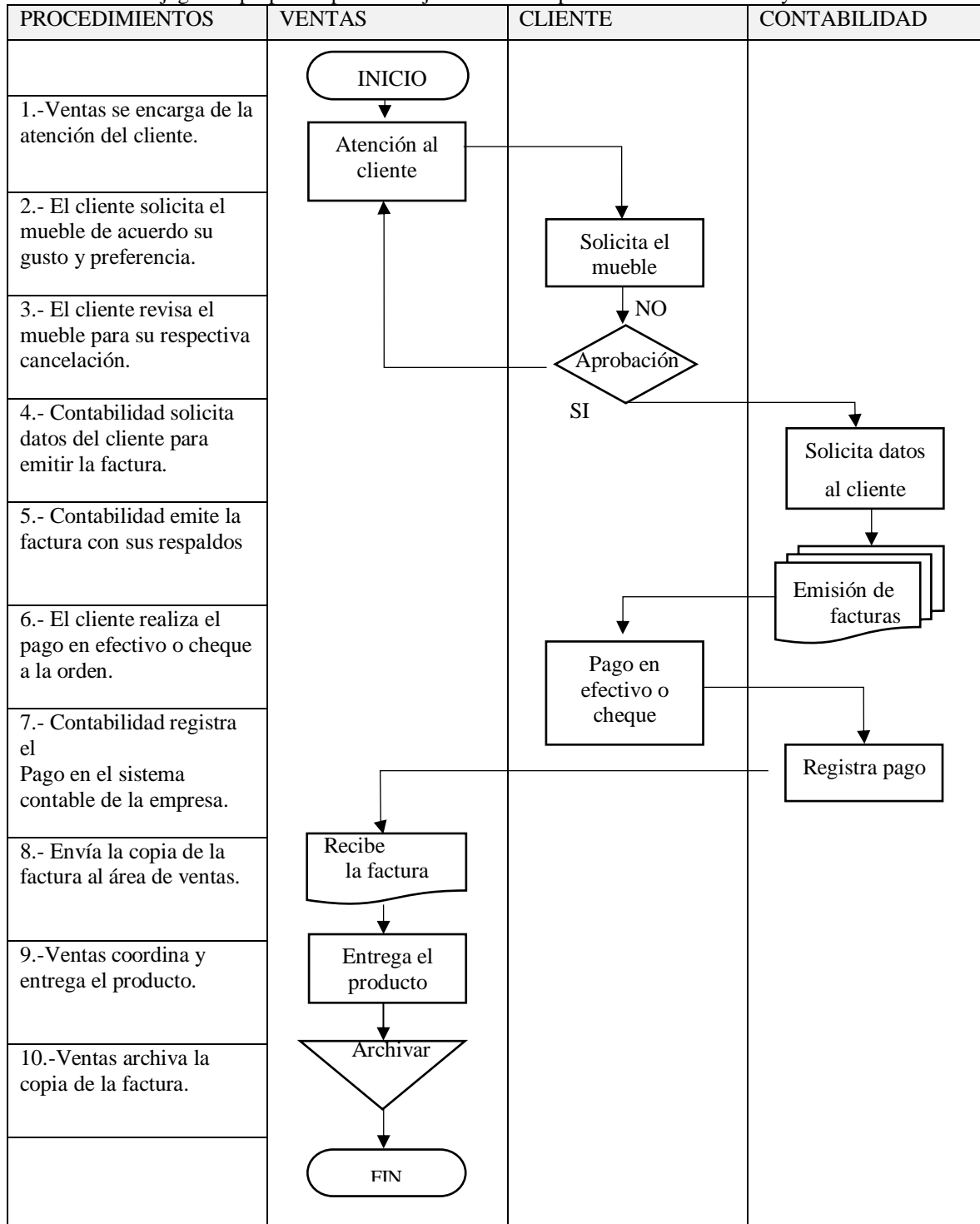


Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.12 Flujograma propuesta para el mejoramiento del procedimiento de ventas y cobros

**Tabla 28 - 3.** Flujograma propuesta para el mejoramiento del procedimiento de ventas y cobros



Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

Con respecto a tercer objetivo, **Elaborar un manual de un sistema de costos por órdenes de producción, basado en las NIIF utilizando los documentos contables, para la maximización de la utilidad.**

El sistema de control de costos por órdenes de producción lo emplean empresa industriales dedicadas a la fabricación de productos bajo pedido o según especificaciones de los clientes como en el caso del taller de “MADECOR”

Debido al desconocimiento de términos contables del personal de producción, el inadecuado manejo de los recursos tanto materiales como humanos. La siguiente propuesta contiene lineamientos que ayuda al registro oportuno de los elementos del costo que incurren en la producción de muebles y el control que se da al manejo de la materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

La implementación y uso del sistema de costos ayudará a controlar los elementos del costo, permitirá determinar los costos de producción de cada orden de producción, fijar el precio real de venta y conocer la utilidad que genera cada pedido.

Este sistema llega a ser de gran valor si se los aplica de manera correcta, los resultados que proporciona son de gran importancia para la carpintería ya que ayuda a tener un control de las operaciones productivas de la empresa.

A continuación se detalla todos los documentos que se propone utilizar en el taller de muebles “MADECOR” los cuales permitirá tener un control adecuado de los elementos de costos. Por medio de estos documentos se conocerá la cantidad de materia prima utilizada en la orden de producción a fabricar, el tiempo que se emplea en fabricar cada pedido del cliente y la tasa predeterminada que está compuesta por todos los costos indirectos de fabricación.

### 3.3.13 Documentos utilizados en el manejo de materia prima directa.

#### 3.3.13.1 Orden de producción

Cuando el departamento de ventas recibe un pedido del cliente se elabora una orden de producción. En este documento se debe registrar el pedido del cliente conjuntamente con todas las características y especificaciones del producto a fabricar. Apenas se concrete la compra y sea aprobado por el gerente el documento es enviado al departamento de producción para que programe la producción e inicie la fabricación del producto. El modelo que se presenta a continuación puede ser utilizado para efecto. El documento contiene las siguientes partes:

**N°:** es la numeración secuencial de la orden de producción.

**Cliente:** nombre y apellido del cliente

**Fecha de emisión:** es el día que el cliente solicita la compra.

**Fecha de iniciación:** día que se da inicio a la producción del producto solicitado

**Fecha de terminación:** tiempo que finalizará la producción

**Fecha de entrega:** fecha en la cual se debe entregar el pedido al cliente

**Cantidad:** total de productos con similares características solicitado por el cliente

**Producto:** nombre del producto solicitado.

**Especificaciones:** se detalla todas las características del mueble que pide el cliente.

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona que realiza la orden de producción

**Aprobado por:** nombre y firma de la persona que aprueba dicha orden de producción

**Tabla 29 - 3.** Formato de orden de producción

<b>ORDEN DE PRODUCCIÓN</b>		<b>N°</b>
<b>ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001</b> <b>DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</b>		
<b>Cliente:</b>		
<b>Fecha de emisión:</b>		
<b>Fecha de iniciación:</b>		
<b>Fecha de terminación:</b>		
<b>Fecha de entrega:</b>		
<b>CANT.</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>
<b>APROBADO POR :</b>		<b>FIRMA:</b>

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.13.2 Requisición de materiales

Este documento es elaborado por el jefe de producción contiene una lista de materiales directos que serán utilizados en la orden de producción a fabricar, el personal de bodega se encarga de verificar si existe todo el material solicitado para la producción, en caso de existir desabastecimiento de dicho material procedemos a marcar con una X en la columna de STOCK para después dar a conocer a contabilidad y proceda a realizar la respectiva compra. Este documento contiene las siguientes partes:  
**N°:** es la numeración secuencial de la requisición de materiales.

**Departamento:** nombre del departamento que solicita los materiales

**Producto:** nombre del producto que se va a fabricar

**Fecha:** día en que se genera el documentó de requisición de materiales

**Cantidad:** total de materiales con similares características.

**Descripción:** nombre del producto solicitado

**Precio unitario:** es el precio por unidad.

**Costo total:** para determinar el costo total se debe multiplicar cantidad x precio unitario.

**Stock:** en esta columna se marca con una “x” los productos que no hay en bodega.

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona que realiza la requisición de materiales

**Aprobado por:** nombre y firma de la persona que aprueba dicha requisición de materiales

**Tabla 30 - 3.** Formato de requisición de materiales

<b>REQUISICIÓN DE MATERIALES</b>				<b>N°</b>
<b>ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001</b> <b>DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</b>				
<b>De departamento:</b>				
<b>Producto:</b>				
<b>Fecha:</b>				
<b>Orden de producción N°:</b>				
CANT.	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	COSTO T.	STOCK
<b>ELABORADO POR :</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>SUBTOTAL</b>	\$ -
<b>VERIFICADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>IVA 12%</b>	\$ -
			<b>V. TOTAL</b>	\$ -

**Fuente:** “MADECOR”

**Elaborado por:** Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.13.3 Orden de compra

Una vez que se conoce los materiales que se encuentran en desabastecimiento el contador procede a realizar la orden de compra para después enviar una copia a los diferentes proveedores y poder cotizar precios y calidad, elegido al proveedor procedemos a realizar la compra. Este documento contiene las siguientes partes:

**N°:** es la numeración secuencial de la orden de compra.

**Fecha de compra:** fecha en la que se elabora la orden de compra

**Proveedor:** nombre del proveedor seleccionado

**Condición de pago:** efectivo o cheque

**Fecha de entrega:** fecha que va llegar el pedido.

**Lugar de entrega:** todas las compras serán recibidas en “MADECOR”

**Artículo:** nombre de los materiales a comprar

**Cantidad:** total de materiales con similares características.

**Precio unitario:** es el precio por unidad.

**Costo total:** para determinar el costo total se debe multiplicar cantidad x precio unitario.

**Revisado:** permite verificar el contenido y conciliar la orden de compra y factura, como comprobación que no existe error en la transacción, se debe marcar una x en dicha columna.

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona que realiza la orden de compra

**Aprobado por:** nombre y firma de la persona que aprueba la orden de compra

**Tabla 31 - 3.** Formato de la orden de compra

<b>ORDEN DE COMPRA</b>				<b>N°</b>
<i>ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001</i>				
<i>DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</i>				
<b>Fecha de compra:</b>	<b>Fecha de entrega:</b>			
<b>Proveedor:</b>	<b>Lugar de entrega:</b>			
<b>Condición de pago:</b>				
ARTÍCULO	CANT.	P. UNIT	COSTO T.	REVISADO
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>SUTOTAL</b>	\$ -
<b>APROBADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>IVA 12%</b>	\$ -
			<b>TOTAL</b>	\$ -

Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.13.4 Nota de despacho

La persona encargada de bodega debe hacer la entrega de materiales para la producción, según las necesidades del obrero. Este documento contiene las siguientes partes:

**Orden de producción N°:** aquí se registra el número de la orden de producción para la cual va destinado estos materiales.

**Área:** nombre del departamento que solicita los materiales.

**Creado por:** nombre del bodeguero encargado de dotar materiales para la producción

**N°:** es la numeración secuencial de la nota de despacho.

**Cantidad:** es el total de materiales con similares características.

**Descripción:** nombre de cada producto.

**Precio unitario:** es el precio por unidad y no incluye IVA.

**Costo total:** para determinar el costo total se debe multiplicar cantidad x precio unitario.

**Fecha de entrega:** permite registrar la fecha en la cual el carpintero solicita los materiales.

**Recibido por:** contiene las primeras letras de los nombres y apellidos de los colaboradores que solicita los materiales.

**Firma:** rubrica del colaborador que adquiere los materiales.

**Tabla 32 - 3.** Formato de nota de despacho

NOTA DE DESPACHO N°						N°	
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001							
DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753							
Orden de producción N° :							
Área:							
Creado por :							
CANT.	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	COSTO T.	FECHA ENTREGA	RECIBIDO POR:	FIRMA	
		SUBTOTAL	\$	-			
		IVA 12%	\$	-			
		V. TOTAL	\$	-			

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



### 3.3.13.5 Kardex

**NIC 2 Inventarios:** Las normas internacionales de información financiera (NIIF) denominan la valuación de inventarios como formulas del cálculo de costos, dentro de los cuales señalan los métodos aceptados para valuar inventarios entre ellos tenemos el método PEPS, y el método promedio ponderado. “MADECOR “ha decidido utilizar el método de promedio ponderado para registro de sus Kardex, debido a que es el más adecuado dentro de las industrias y permite mantener un precio estándar. Es importante recalcar que para cada producto se debe elaborar una tarjeta Kardex esta actividad será realizado por el contador.

#### Formulas del cálculo del costo

$$\text{COSTO PROMEDIO PONDERADO} = \frac{\text{PRECIO TOTAL}}{\text{CANTIDAD TOTAL}}$$

Constan de las siguientes partes como son:

**Periodo:** Año actual

**Artículo:** nombre del artículo o producto

**Método:** método promedio ponderado

**Unidad de medida:** se describe la unidad de medida (kilos, litros, metros etc.)

**Existencia máxima:** es una cantidad base de materiales en bodega el cual no debe sobrepasar

**Mínimo:** cantidad de materiales que debe mantenerse en bodega, valor establecida por gerencia

**Responsable:** nombre de la persona encargada de realizar el registro en la Kardex

**Fecha:** es la fecha de la transacción

**Concepto:** es el detalle que origina el registro

**Entrada:** se registra el costo unitario y el costo total de los bienes que ingresan al almacén.

**Salidas:** se registra la cantidad costo de los bienes que salen del almacén.

**Saldos:** se registra la cantidad y el costo de las mercancías en existencia.

**Costo unitario:** se registra el valor de costo por unidad de la mercancía en existencia. Al final de cada periodo, también se utiliza para liquidar el inventario final de mercancías.

**Ubicación:** Se registra el sitio de almacenamiento de la mercancía.

**Tabla 33 - 3.** Formato de KARDEX

<b>TARJETA KARDEX</b>										
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001 DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753										
PERIODO :			MÉTODO:			EXISTENCIA Máxima:				
ARTÍCULO:			UNIDAD DE MEDIDA:			Mínima:				
RESPONSABLE:										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	P/U	P. T	CANT.	P/U	P. T	CANT. T	P/U	P. T

Fuente: "MADECOR"  
 Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.13.6 Devolución de materiales a bodega

Es un documento que será utilizado únicamente cuando exista una devolución desde el área de producción hasta bodega de los materiales. Además permitirá tener un control de los materiales para que no existan desperdicios dentro del taller. La persona encargada de fabricar la orden de producción debe llenar este documento y hacer la entrega conjuntamente con la nota de devolución a bodega.

**N°:** es la numeración secuencial de la nota de devolución de materiales a bodega.

**De la orden de producción n°:** N° de la O.P de la cual se hace la devolución de materiales

**Cantidad:** número de materiales que se entrega a bodega.

**Descripción:** nombre de cada producto

**Precio unitario:** es el precio por unidad y no incluye IVA.

**Costo total:** para determinar el costo total se debe multiplicar cantidad x precio unitario

**Fecha de entrega:** se debe registrar la fecha que se realizó la devolución

**Recibido por:** nombre de quién recibe los materiales en bodega por motivo de devolución

**Firma:** de la persona que recibió los materiales en bodega

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona encargada de elaborar la nota de devolución

**Subtotal:** suma de todos los valores de la columna del subtotal

**IVA 12%:** multiplicación del subtotal por el 12% IVA

**Valor total:** es la sumatoria del subtotal más IVA

**Tabla 34 - 3.** Devolución de materiales a bodega

NOTA DE DEVOLUCIÓN N°						N°
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001						
DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753						
De la orden de producción N° :						
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT	COSTO T.	FECHA ENTREGA	RECIBIDO POR:	FIRMA
<b>ELABORADO POR :</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>SUBTOTAL</b>	\$	-	
<b>VERIFICADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>	<b>IVA 12%</b>	\$	-	
			<b>V. TOTAL</b>	\$	-	

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.14 Documentos utilizados en el manejo de la mano de obra directa

#### 3.3.14.1 Tarjeta de tiempo

Cada trabajador directo llena diariamente las tarjetas de tiempo, las cuales describen al final del día todas las actividades realizadas en el transcurso del día. Cuando el trabajador señala en la tarjeta el número de orden de producción ese valor va ser parte del costo de la mano de obra directa.

Este documento contiene las siguientes partes:

**N°:** es la numeración secuencial tarjeta de tiempo

**Orden N°:** número de la orden de producción asignada al carpintero

**Valor C/H:**

$$\text{Costo hora} = \frac{\text{Costo total de mano de obra (salario + beneficios + provisiones)}}{\text{Total de horas laboradas al mes}}$$

Para obtener el total de horas laborables al mes primero multiplicamos los 5 días laborables a la semana por el total de semanas que tiene el año que son 52 semanas, obteniendo un total de 260 días al año, a este valor restamos los 12 días festivos y 10 días de vacaciones que por ley le pertenece a cada trabajador, así obtenemos el total de 238 días laborables en el año, para conocer los días laborables al mes se divide el valor obtenido anteriormente para 12 meses que tiene el año dando como resultado un total de 20 días trabajados en el mes, multiplicado por 8 horas diarias que establece el código de trabajo Art. 47 nos da un total de 160 horas trabajadas en el mes. El valor de la hora obtenido se debe registrar en la tarjeta de tiempo, para después multiplicar por el número de horas empleadas en la fabricación de la orden de producción correspondiente.

**Producto:** nombre del mueble a fabricar

**Fecha:** Día – Mes – Año que realiza la fabricación del mueble

**Horario:** registra la hora de entrada y salida del trabajador

**Horas producidas:** se debe anotar el número de horas empleadas cada día en la producción de dicha orden

**Carpintero, Tallado, Lacado, Tapizado:** se debe registrar la primera letra del nombre y apellidos ejemplo (G.P.G) Gonzalo Panchi Guanoluusa. En la columna que pertenece a cada colaborador.

**Total:** Sumatoria total de horas empleadas para fabricar la orden de producción.

**Tabla 35 - 3. Tarjeta de tiempo**

<b>TARJETA DE TIEMPO</b>			<b>N°</b>			
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001 DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753						
ORDEN N°: Valor C/H: PRODUCTO:						
			<b>OPERARIOS</b>			
FECHA	HORARIO	HORAS PRODUCIDAS	CARPINTERO	TALLADO	LACADO	TAPIZADO
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>				

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

Según Rojas (2015), señala que es muy importante calcular correctamente el costo por hora de la Mano de obra Directa e indirecta ya que esta debe incluir todos los costos derivados de las prestaciones a que tiene derecho el personal, bien sea por ley o por estar estipulado en el contrato laboral. La cuota diaria no las incluye y esto provoca un grave error en el costeo.

**Número de horas trabajadas en el mes de cada colaborador:**

Para determinar el número de horas que labora cada trabajador durante el mes se debe tomar como referencia el siguiente recuadro:

Días laborables a la semana	5
Semanas anual	52
Días festivos	12
Vacaciones	10
Total días laborables anual	238
Total días laborables al mes	20
<b>Total de horas laborables al mes</b>	<b>160</b>

### 3.3.14.2 Rol de pagos

Este documento debe ser elaborado por el contador y aprobado por el gerente. Para controlar la mano de obra se ha propuesto hacer uso del siguiente rol de pagos. Al finalizar el mes el contador podrá determinar la cantidad de remuneración que le corresponde a cada trabajador. A continuación se explica cómo elaborar este documento:

**Mes y año:** se registra el mes y año correspondiente de pago

**N°:** se debe enumerar a todos los colaboradores en forma ascendente

**Nombre:** registrar los dos nombres y apellidos del colaborador

**Cédula:** aquí se registra el número de cédula de cada trabajador

**Cargo:** puesto que ocupa cada obrero

**Días:** total de días laboradas en el mes

**Sueldo:** Según la revista (Primicias, 2020), para el 2021 el sueldo básico unificado se mantiene en USD \$400 mensuales este rubro fue establecido por el Ministerio de trabajo, se hizo oficial el 30 de noviembre del 2020.

**Horas extras 100%:** trabajar sábados, domingos o días feriados, estas tendrán un recargo del 100% sobre el valor de la hora normal trabajada.

$$\text{H.E} = \frac{\text{Sueldo}}{240 \text{ horas}} = \text{valor H} * 2 = \text{¿?}* \text{número de horas extras} = \text{valor horas extras}$$

**Horas suplementarias 50%:** las horas trabajadas posteriores a la jornada ordinaria, se permite un máximo de 4 horas al día y un máximo de 12 a la semana. Para el pago de estas horas extras debe realizarse un recargo del 50% hasta las 24H00 y el 100% desde la 1H00 hasta las 6H00am.

**Fórmula suplementaria 50% de recargo:** Se multiplica 1.5 debido que representa un recargo del 50% que tiene las horas suplementarias.

$$\text{H. S} = \frac{\text{Sueldo}}{240 \text{ horas}} = \text{valor c/h} * 1.5 = \text{¿?}* \text{número de horas suplementarias} = \text{valor horas suplementarias}$$

**Total de remuneración:** sueldo + horas extras

**Descuento anticipado:** en caso que el trabajador solicite un anticipo de sueldo el valor \$ se debe registrar en esta columna.

**Retención del IESS:** en el sector privado el aporte personal es de 9,45%

**A recibir:** total remuneración – desc. Anticipado – retención IESS ¿?%

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona que elabora el rol de pagos.

**Aprobado por:** nombre y firma del gerente propietario.

**Tabla 36 - 3.** Formato del Rol de pagos

<p style="text-align: center;"><b>ROL DE PAGOS MANO OBRA DIRECTA</b>                      ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001                      DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</p>												
MES Y AÑO :						HORAS EXTRAS		TOTAL REMUNERACIÓN	DESCUENTO ANTICIPO	RETENCIÓN IESS 9,45	A RECIBIR	FIRMA
N°	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	DÍAS	SUELDO	50%	100%					
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>		\$ -				\$ -		\$ -		
<b>APROBADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>										



Fuente: "MADECOR"  
 Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.14.3 Rol de provisiones

Este documento sirve para registrar las provisiones de cada trabajador por concepto de beneficios sociales. Contiene las siguientes partes:

**N°:** se debe enumerar a todos los colaboradores del taller de muebles

**Nombre:** anotar los dos nombres y apellidos del trabajador

**Total de ingresos:** sueldo básico

**Vacaciones anuales:** según el Código de Trabajo Art. 69.- Es un beneficio que tienen todos los trabajadores que han cumplido un año de trabajo con el mismo empleador. Todo trabajador tendrá derecho a gozar de unas vacaciones ininterrumpidas de 15 días incluido los días no laborables. Quienes presten servicios más de 5 años al mismo empleador gozaran adicionalmente de un día más de vacaciones por cada uno de los años excedentes. El pago se debe realizar antes que el trabajador tome los días de vacaciones.

**Formula:**

$$\text{Vacaciones} = \frac{\text{Sueldos} + \text{horas extras \& suplementarias} + \text{otras bonificaciones}}{24}$$

24

**Alimentación:** se registra gasto mensual en alimentación

**Aporte patronal:** el patronal es del 11,15 % que corresponde al empleador.

**Total de provisiones:** suma de vacaciones + alimentación + aporte patronal

**Elaborado por:** nombre y firma de la persona que elabora el rol de provisiones.

**Aprobado por:** nombre y firma del gerente propietario

**Tabla 37 - 3.** Rol de provisiones

<b>ROL DE PROVISIONES M.O.D</b> ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001 DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753						
N°	NOMBRE Y APELLIDO	TOTAL DE INGRESOS	VACACIONES	ALIMENTACIÓN	APORTE PATRONAL 11.15%	TOTAL DE PROVISIONES
<b>TOTAL</b>		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>				
<b>APROBADO POR:</b>		<b>FIRMA:</b>				

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021



### **3.3.15 Documentos utilizados en el manejo de los costos indirectos de fabricación**

Para realizar el siguiente presupuesto debemos tomar en cuenta la Materia Prima Indirecta, Manó de Obra Indirecta y otros gastos que a continuación se detalla

#### **3.3.15.1 Materiales indirectos**

Dentro del taller de muebles “MADECOR “los materiales que será considerados como indirectos se detalla a continuación:

- Esponja de 2mm
- Cinta de embalaje
- Cajas mascarillas
- Lijas n° 150
- Lijas n° 80
- Lija n° 60
- Lijas n°220
- Lijas n° 300
- Grampas n°80/10
- Cajas tornillos
- Libras clavos
- Caneca pega blanca
- Libras guaipe
- Guantes
- Galones cemento de contacto
- Garruchas
- Cajas lápiz x24
- Resbalones

#### **3.3.15.2 Mano de Obra Indirecta**

En el taller de muebles “MADECOR “es considerado como Mano de Obra indirecta al jefe de producción y al supervisor, para calcular el sueldo más provisiones de los colaboradores se debe utilizar el formato MOD del rol de pagos y provisiones establecido en la tabla N° 38 y 39, en el cual se estipula todos los beneficios de ley de cada trabajador.

### **Depreciación activos fijos, NIC 16 propiedad planta y equipo**

En las NIIF para las PYMES, establece que la depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. Para realizar el cálculo de las depreciaciones se hace uso del método de línea recta ya que es el más sencillo de calcular y la mayoría de las empresas de producción lo utilizan, además solo requiere de una operación aritmética, la cual consiste en dividir el valor del activo entre los años de vida útil del mismo.

Según Art. 28 #6 – a Reglamento LORTI, señala, la depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

- Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.
- Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.

- Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.
- Equipos de cómputo y software 33% anual.

### Depreciación de maquinaria

Este documento contiene las siguientes partes:

**Cantidad:** total de maquinaria con las mismas características

**Maquinaria:** nombre de las maquinas utilizadas en el taller de muebles

**Costo:** el precio de compra de la maquinaria

**Vida útil años:** se registra la vida útil de la maquinaria (Ver Art. 28 #6 – a Reglamento LORTI)

**Depreciación anual:** costo / vida útil años

**Depreciación mensual:** depreciación anual /12 meses

**Total:** sumatoria total de cada columna.

**Tabla 38 - 3.** Depreciación de maquinaria

<p style="text-align: center;"><b>DEPRECIACIÓN</b> .....</p> <p style="text-align: center;">ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</p>					
CANT.	MAQUINARIA	COSTO	VIDA UTIL AÑOS	DEPREC. ANUAL	DEPREC. MENSUAL
<b>TOTAL</b>					

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

A continuación se detalla el formato a utilizar para elaborar el presupuesto mensual de los Costos Indirectos de Fabricación, valor que permitirá incluir en la hoja de costos para determinar el precio de venta de cada producto.

Además otros gastos que forman parte del presupuesto de los costos indirectos de fabricación son:

**Impuesto predial:** el pago se realiza cada año en el municipio de Latacunga.

**Teléfono, Servicios básicos:** el pago se debe realizar cada mes

**Combustibles y lubricantes:** la compra se hace dependiendo las necesidades de “MADECOR”

**Mantenimiento de herramientas:** el taller de muebles realiza el mantenimiento de sus herramientas al inicio de cada año y en el transcurso del año

**Tabla 39 – 3.** Costos Indirectos de Fabricación

<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>					
<i>ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001</i>					
<i>DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753</i>					
RUBRO	CLASIFICACIÓN	MES ANTERIOR	PRESUPUESTO MES.....		TOTAL
		AÑO.....	FIJO	VARIABLE	
DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	FIJO				
DEPRECIACIÓN VEHICULO	FIJO				
DEPRECIACIÓN EQUIPO COMPUTO	FIJO				
IMPUESTO PREDIAL	FIJO				
SUELDOS + PROVICIONES (M.O.I)	FIJO				
TELEFONO INTERNETH	FIJO				
MATERIALES INDIRECTOS	VARIABLES				
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	VARIABLES				
MANTENIMIENTO HERRAMIENTAS	VARIABLES				
AGUA POTABLE	MIXTO				
LUZ	MIXTO				
<b>TOTAL</b>					



Fuente: “MADECOR”

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.15.3 Cálculo de la tasa predeterminada CIF

Una vez de conocer el valor total de los CIF presupuestados tomando como base la información del mes anterior se procede a realizar el siguiente presupuesto para el mes actual, MADECOR” debe calcular una tasa predeterminada, para poder aplicarla con la producción real y completar con este concepto la hoja de costos.

Vásquez (2021). Determina la fórmula para calcular la tasa predeterminada:

$$\text{Tasa predeterminada} = \frac{\text{Total promedio CIF}}{\text{Total de horas M.O.D}}$$

“En el numerador aparece el presupuesto de costos indirectos para el período y en el denominador también el número de horas de la mano de obra directa del total de trabajadores” (Sinisterra, 2011). Los gastos indirectos son los más difíciles de predeterminar por no estar directamente relacionado con la producción. Vale la pena aclarar que no existe ningún procedimiento por medio del cual se pueda calcular en forma exacta el valor de los costos indirectos que corresponde a cada orden de trabajo. La tasa presupuestada se obtiene de todos los CIF, permite aplicar a la hoja de costos de la respectiva orden de producción un valor estimado por concepto de costos indirectos.

**CIF presupuestados:** está compuesto por los CIF variables fijos y mixtos, entre ellos tenemos: materia prima indirecta, mano de obra indirecta, depreciaciones de activos fijos, impuesto predial, teléfono internet, combustibles y lubricante, mantenimiento de herramientas, agua potable, luz. Estos valores se deben obtener en base a información trascendente e histórica reciente, con el fin de crear un presupuesto lo más cercano a la realidad. Todos los presupuestos se deben realizar para un determinado periodo.

**Base presupuestada:** la base sobre la cual se calcula la tasa predeterminada es decisión de las autoridades de la empresa. Para el caso de “MADECOR “se propone, utilizar como base las horas de la mano de obra directa porque existe una relación directa de los costos indirectos de fabricación y las horas de la mano de obra directa, por ejemplo si se trabaja más horas de mano de obra directa se estará consumiendo más servicios básicos. Esta base es la más adecuada dada la naturaleza de la empresa.


En el taller de muebles en la actualidad no elaboran presupuestos para cada periodo, es recomendable para la gerencia empezar a utilizar presupuestos ya que no solo servirá para poder determinar los costos de los productos, sino que es una herramienta financiera muy importante en toda las empresas, porque permite proyectar su futuro y fijarse metas reales en base datos aproximados a la realidad.

### 3.3.16 Documentos utilizados para el tratamiento de productos terminados

#### 3.3.16.1 Hoja de costos

El departamento de contabilidad una vez de haber recibido la nota de ingreso de productos terminados, debe proceder a liquidar la hoja de costos tomando en cuenta los tres elementos de la misma. Este documento contiene los costos de producción, utilidad y precio de venta del producto.

**Tabla 40 - 3.** Hoja de costos

HOJA DE COSTO						N°
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001						
DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753						
Cliente:			Producto:			
Fecha de inicio :			Terminación:			
Fecha de entrega :						
MATERIA PRIMA DIRECTA						
FECHA	O.R. N°	CANT.	DESCRIPCIÓN		P. UNIT	C. TOTAL
					SUBTOTAL	
					IVA 12%	
					TOTAL:	
MANO DE OBRA DIRECTA						
FECHA	SECCIÓN	N° HORAS	H. EXTRAS	SUPLEMENTARIA	VALOR C/H	C. TOTAL
					TOTAL:	\$ -
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN						
FECHA		TASA	PARAMETRO		C. TOTAL	
					TOTAL:	\$ -
RESUMEN					COSTO TOTAL	
(+)					MATERIA PRIMA DIRECTA	\$ -
(+)					MANO DE OBRA DIRECTA	\$ -
(=)					COSTO PRIMO DIRECTO	\$ -
(+)					COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	\$ -
(=)					COSTO DE PRODUCCIÓN	\$ -
GASTOS ADMINISTRATIVO 5%					\$ -	
GASTO DE VENTA 5%					\$ -	
COSTO TOTAL					\$ -	
COSTOS FABRICACIÓN UNITARIO					\$ -	
UTILIDAD BRUTA 30%					\$ -	
PRECIO VENTA UNIT.					\$ -	

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

**Costo de producción:** valor que se obtiene sumando los tres elementos del costo

**Gastos administrativos:** es el 5% del valor de los costos de producción

**Gastos de venta:** es el 5% del valor de los costos de producción

**Utilidad bruta:** se obtiene al multiplicar costo de fabricación unitario más 30% de la utilidad porcentaje establecido por la gerencia.

### 3.3.17 Nota de ingreso de artículos terminados

Una vez de haber terminado fabricando los productos solicitados por los clientes y de acuerdo a las instrucciones de la orden de producción, la planta entrega los productos a bodega, y el bodeguero recibe el producto, después registra el nombre y firma de la persona que entrega el producto. Los productos se mantienen en bodega hasta entregar al cliente que solicito la compra.

Este documento contiene las siguientes partes:

**Fecha:** día / mes/ año, que ingresa los productos terminados a bodega.

**Cantidad:** es el total de productos con similares características que ingresa a bodega

**Producto:** nombre del producto terminado

**O.P.N°:** el número de la orden de producción a la que pertenece el producto

**Precio unitario:** (P. Unit) precio unitario se obtiene de la hoja de costos

**Costo total:** (Costo T.) costo total, este valor se obtiene multiplicando cantidad x P. Unit.

**Entregado por:** nombre de la persona que entrega los productos terminados en bodega

**Tabla 41 - 3.** Registro de artículos terminados

<b>REGISTRO DE ARTÍCULOS TERMINADOS</b>						
ARTESANO CALIFICADO N°34279 RUC: 0501405278001						
DIRECCIÓN: BELLAVISTA AV. AMAZONAS S/N TELF: 222072 - 0992638753						
FECHA	CANT.	PRODUCTO	O.P.N°	P.UNIT	COSTO T.	ENTREGADO POR:



Fuente: "MADECOR"  
Elaborado por: Guanoluisa, E. 2021

### 3.3.18 Plan de cuentas propuesto a “MADECOR”

El plan de cuentas se propone a la empresa “MADECOR “en caso de que decida utilizar el sistema de contabilidad de costos está elaborado bajo la normativa NIIF, el plan de cuentas es la siguiente:

- 1. ACTIVO
- 1.1 ACTIVO CORRIENTE
  - 1.1.01 Efectivo y equivalentes al efectivo
  - 1.1.02 Documentos y cuentas por cobrar a clientes
  - 1.1.03 Anticipos y préstamos a empleados
  - 1.1.04 Cheques devueltos
  - 1.1.05 Garantías clientes
  - 1.1.06 Otras cuentas por Cobrar
  - 1.1.07 Provisión cuentas incobrables (-)
  - 1.1.08 Inventarios
    - 1.1.08.01 Inventario de productos terminados - producido por la fábrica
    - 1.1.08.02 Inventario de productos terminados - comprado a terceros
    - 1.1.08.03 Inventario de productos en proceso
    - 1.1.08.04 Inventario de materia prima
    - 1.1.08.05 Inventario de suministros y materiales para la producción
    - 1.1.08.06 Inventario de desperdicios o desechos
    - 1.1.08.07 (-) Provisión por valor neto de realización y otras pérdidas en el inventario
  - 1.1.09 Anticipo proveedores
  - 1.1.10 Seguro pagado por anticipado
  - 1.1.11 Otras cuentas pagadas por anticipado
  - 1.1.12 IVA compras
  - 1.1.13 IVA retenido por cobrar 30% 70%-70%
  - 1.1.14 Anticipo impuesto a la renta
- 1.2 ACTIVO NO CORRIENTE
  - 1.2.01 Propiedades, planta y equipo
    - 1.2.01.01 Terreno
    - 1.2.01.02 Edificio
    - 1.2.01.03 Vehículos
    - 1.2.01.04 Maquinaria y equipo
    - 1.2.01.05 Equipo de oficina
    - 1.2.01.06 Muebles y enseres
    - 1.2.01.07 Equipo de computación
    - 1.2.01.08 Repuestos y herramientas
    - 1.2.01.09 Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo (-)
    - 1.2.01.10 Deterioro acumulado propiedades, planta y equipo (-)
  - 1.2.02 Activo intangible
    - 1.2.02.01 Patentes
    - 1.2.02.02 Depreciación acumulada activo intangible (-)
  - 1.2.03 Otros activos no corrientes
    - 1.2.03.01 Inversiones

- 2 PASIVO
- 2.1 PASIVO CORRIENTE
- 2.1.01 Documentos y cuentas por pagar proveedores
- 2.1.02 Cheques devueltos
- 2.1.03 Anticipo clientes
- 2.1.04 Otras cuentas por pagar
- 2.1.05 Obligaciones con instituciones financieras
- 2.1.05.01 Sobregiros bancarios
- 2.1.05.02 Préstamos bancarios corto plazo
- 2.1.06 Provisiones
- 2.1.06.01 Provisión aporte patronal por pagar
- 2.1.06.02 Provisión vacaciones por pagar
- 2.1.06.03 Provisión alimentación
- 2.1.07 Otras obligaciones corrientes
- 2.1.07.01 Sueldos y salarios por pagar
- 2.1.07.02 IESS por pagar - aporte personal
- 2.1.07.03 IVA ventas
- 2.1.07.04 IVA retenido por pagar
- 2.1.07.05 Impuesto a la renta retenido por pagar
- 2.1.07.06 Impuesto por pagar
  
- 2.2. PASIVO NO CORRIENTE
- 2.2.01 Documentos por pagar largo plazo
- 2.2.02 Obligaciones con instituciones financieras
- 2.2.02.01 Préstamos bancarios largo plazo
- 2.2.03 Provisiones
- 2.2.03.01 Jubilación patronal
- 2.2.03.02 Otras provisiones
  
- 3 PATRIMONIO NETO
- 3.1. Capital
- 3.1.01 Capital social pagado
- 3.2. Reservas
- 3.2.01 Reserva legal
- 3.3 Resultados acumulados
- 3.3.01 Ganancias acumuladas
- 3.3.02 Pérdidas acumuladas (-)
- 3.4 Resultados del ejercicio
- 3.4.01 Ganancia neta del periodo
- 3.4.02 Pérdida neta del periodo (-)
  
- 4 INGRESOS
- 4.1. OPERACIONALES
- 4.1.01 Ventas productos terminados
- 4.1.02 Servicios prestados
- 4.1.03 Descuento en ventas (-)
- 4.1.04 Devolución en ventas (-)



4.2	NO OPERACIONALES
4.2.02	Venta de activos fijos
4.2.03	Venta de desperdicios
4.2.04	Intereses ganados
5	COSTOS Y GASTOS
5.1	MANO DE OBRA DIRECTA
5.1.01	Mano de obra Directa
5.2	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.2.1	CIF aplicados
5.2.2	CIF reales
5.2.3	Variación de CIF
5.2.4	Costo de producción y ventas
5.3	GASTOS OPERACIONALES
5.3.1	Administrativos
5.3.1.01	Sueldos y salarios
5.3.1.02	Horas extras
5.3.1.03	Aporte patronal
5.3.1.04	Vacaciones
5.3.1.05	Alimentación
5.3.1.06	Agua, luz, teléfono
5.3.1.07	Suministros de oficina
5.3.1.08	Útiles de limpieza
5.3.1.09	Combustible
5.3.1.10	Mantenimiento/ reparación activos fijos
5.3.1.11	Servicios contables
5.3.1.12	Servicios de seguridad
5.3.1.13	Seguros
5.3.1.14	Otros gastos
5.3.1.15	Depreciación edificio
5.3.1.16	Depreciación vehículos
5.3.1.17	Depreciación equipo de oficina
5.3.1.18	Depreciación muebles y enseres
5.3.1.19	Depreciación equipos de computación
5.3.1.20	Depreciación repuestos y herramientas
5.3.1.21	Cuentas incobrables
5.3.1.22	Gasto de impuesto a la propiedad
5.3.2	Ventas
5.3.2.01	Comisiones a vendedores
5.3.2.02	Viáticos y gastos de viaje
5.3.2.03	Publicidad y propaganda
5.3.3	Gastos Financieros

- 5.3.3.01 Intereses pagados
- 5.3.3.02 Otros gastos financieros
  
- 5.4 GASTOS NO OPERACIONALES
- 5.4.1 Pérdida en venta de activos fijos
- 5.4.2 Pérdidas ocasionales
- 5.4.3 Pérdida horas improductivas no normales
- 5.4.4 Productos dañados

Fuente: "MADECOR"

Elaborado por: (Guanoluisa, E. 2021)

### 3.3.19 Procedimientos contables

El procedimiento contable que se emplea utilizando las tres cuentas para el control del trabajo es el siguiente:

#### Inicio del ciclo contable

Las primeras y principales actividades de la contabilidad de costos son las siguientes:

##### 3.3.19.1 Registro contable de la materia prima

Compras: una vez recibido los materiales se procede a su registro contable con el respectivo respaldo de la factura o documento correspondiente. Después se registra los materiales en la Kardex.

FECHA		DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.04	Inventario de materia prima		\$XXX	
	1.1.12	IVA en compras		\$XXX	
	1.1.01/2.1.01	Efectivo y e. de efectivo /cuentas por pagar proveedores			\$XXX
	2.1.07.05	Impuesto a la renta retenida por pagar			\$XXX
		<b>P/R La compra según factura N° XXXX</b>			

Devolución a proveedores: Para registrar la devolución de una compra el asiento es inverso. Se debe realizar la devolución cuando existen materiales defectuosos, entrega de más material de lo solicitado en otros casos. Se debe registrar los materiales en la Kardex y en el registro contable.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.01/2.1.01	Efectivo y e. de efectivo /cuentas por pagar proveedores		\$XXX	
	1.1.08.04	Inventario de materia prima			\$XXX
	1.1.12	IVA en compras			\$XXX
		<b>P/R La devolución según factura N° XXXX</b>			

Transferencia a la producción (interno) : durante el proceso productivo el bodeguero es el encargado de proveer materiales a los colaboradores para fabricar cada orden de producción, para este efecto utiliza como respaldo la nota de despacho; las cuales sirven para registrar en la kardex, hoja de costos y registro contable.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventarios de productos en procesos		\$XXX	
	1.1.08.04	Inventario de materia prima			\$XXX
		<b>P/R La entrega de materiales nota de despacho N° XXXX</b>			

Así como sale los materiales para la producción también se recibe las sobras de materiales en bodega, para lo cual se realiza el siguiente registro contable.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.04	Inventario de materia prima		\$XXX	
	1.1.08.03	Inventarios de productos en procesos			\$XXX
		<b>P/R Devolución de materiales en buen estado según nota N°XXX</b>			

En el caso de que la devolución de materiales se dé por qué se encuentran en mal estado se realiza el siguiente asiento contable:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
XX/XX/202_		XX			
	1.1.08.06	Inventario de desperdicios o desechos		\$XXX	
	1.1.08.03	Inventarios de productos en procesos			\$XXX
		<b>P/R Devolución de materiales en mal estado según nota N°XXX</b>			

### 3.3.19.2 Registro contable de la mano de obra

Mano de obra: contabilidad es el encargado de elaborar el rol de pagos y provisiones, una vez finalizado es enviado al gerente para su aprobación.

Rol de pagos: el registro del pago de sueldos y salarios y demás beneficios debe realizarse de acuerdo a su clasificación si pertenece a mano de obra directa, indirecta o administrativos. A continuación se muestra el registro de la mano de obra directa.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
XX/XX/202_		XX			
	5.1.01	Mano de obra directa		\$XXX	
	1.1.03	Anticipo y préstamos a empleados			\$XXX
	2.1.07.02	IESS por pagar - aporte personal			\$XXX
	2.1.07.05	Impuesto a la renta retenida por pagar			\$XXX
	1.1.01	Efectivo y equivalentes al efectivo			\$XXX
		<b>P/R Rol de pago MOD del mes xxx</b>			

Provisiones beneficios: se realiza mensualmente la provisión de los beneficios que recibe por ley el trabajador: provisiones vacaciones, aporte patronal y otras provisiones. El registro de las provisiones de la MOD es de la siguiente:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.1.01	Mano de obra directa		\$XXX	
	2.1.06.01	Provisión aporte patronal por pagar			\$XXX
	2.1.06.02	Provisión vacaciones por pagar			\$XXX
	2.1.06.03	Provisión alimentación			\$XXX
		<b>P/R Provisión beneficios MOD del mes de XXX</b>			

Transferencia a la producción: el costo de las horas productivas e improductivas se registra en la cuenta de productos en proceso, mientras que las horas improductivas no normales se carga a gasto. Esta se registra de la siguiente manera:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso		\$XXX	
	5.4.3	Pérdida horas improductivas no normales		\$XXX	
	5.1.01	Mano de obra directa			\$XXX
		<b>P/R Asignación de MOD a las órdenes de producción N° XXX</b>			

### 3.3.19.3 Costos indirectos de fabricación

Materiales indirectos: el registro contable es el mismo de los materiales directos, con la diferencia en el despacho de materiales para la producción, se realiza de la siguiente manera:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.2.2	CIF reales		\$XXX	
		Materiales indirectos		\$XXX	
	1.1.08.04	Inventario de materia prima			\$XXX
		<b>P/R Entrega de materiales nota de despacho N° XXX</b>			

Mano de obra indirecta: el registro debe realizarse con roles elaborados independientemente para los trabajadores indirectos, el registro debe realizarse de la siguiente manera:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE		PARCIAL	DEBE	HABER	
X/X/202_		XX					
	5.2.2	CIF reales			\$XXX		
		Mano de obra indirecta		\$XXX			
	1.1.03		Anticipo y préstamos a empleados			\$XXX	
	2.1.07.02		IESS por pagar - aporte personal			\$XXX	
	2.1.07.05		Impuesto a la renta retenida por pagar			\$XXX	
	1.1.01		Efectivo y equivalentes al efectivo			\$XXX	
		<b>P/R Rol de pago MOI del mes XXX</b>					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE		PARCIAL	DEBE	HABER	
X/X/202_		XX					
	5.2.2	CIF reales			\$XXX		
		Mano de obra indirecta		\$XXX			
	2.1.06.01		Provisión aporte patronal por pagar			\$XXX	
	2.1.06.02		Provisión vacaciones por pagar			\$XXX	
	2.1.06.03		Provisión alimentación			\$XXX	
		<b>P/R Provisión beneficios MOI del mes de XXX</b>					

Depreciaciones: la depreciación de los activos fijos de la empresa se debe realizar por el método lineal de acuerdo a las políticas “MADECOR”, a continuación se muestra un ejemplo del registro:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE		PARCIAL	DEBE	HABER	
X/X/202_		XX					
	5.2.2	CIF reales			\$XXX		
		Depreciación de Maquinaria y Equipo		\$XXX			
	1.2.01.09		Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo (-)			\$XXX	
		<b>P/R Depreciación de maquinaria de fábrica</b>					

Servicios recibidos por adelantado: como es el caso de los servicios, cuyo consumo real se conoce al inicio del siguiente periodo. Se debe estimar y registrar el consumo dentro del mes y al siguiente mes realizar el ajuste al costo exacto. Todos los consumos deben registrarse aunque no estén todavía pagados. Se registra de la siguiente manera:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE		PARCIAL	DEBE	HABER	
X/X/202_		XX					
	5.2.2	CIF reales			\$XXX		
		Agua potable		\$XXX			
	2.1.04		Otras cuentas por pagar			\$XXX	
		<b>P/R Consumo de agua potable del mes de XXX</b>					

A continuación se muestra un ejemplo del ajuste:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.2.2	CIF reales		\$XXX	
		Agua potable	\$XXX		
	2.1.04	Otras cuentas por pagar		\$XXX	
	1.1.01	Efectivo y equivalentes al efectivo			\$XXX
		<b>P/R Ajuste consumo de agua potable del mes de XXX</b>			

Transferencia a la producción: el departamento contable es quien estará encargado de registrar los CIF al costo del producto, su registro se muestra a continuación:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso		\$XXX	
		Orden de producción N° XXX	\$XXX		
	5.2.1	CIF aplicados			\$XXX
		<b>P/R CIF aplicados a orden de producción N°XXX</b>			

Variación desfavorable: cuando los CIF reales son mayores que los CIF aplicados, tenemos que las órdenes de producción están subvaloradas, debido que la tasa predeterminada debió ser mayor.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.2.1	CIF aplicados		\$XXX	
	5.2.3	Variación de CIF	\$XXX		
	5.2.2	CIF reales			\$XXX
		<b>P/R variación del CIF del periodo XXX</b>			

Variación favorable: cuando los CIF aplicados son mayores a los CIF reales, significa que las órdenes de producción están sobrevaloradas, su registro es el que se muestra a continuación:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.2.1	CIF aplicados		\$XXX	
	5.2.3	Variación de CIF			\$XXX
	5.2.2	CIF reales			\$XXX
		<b>P/R variación del CIF del periodo XXX</b>			

La cuenta variación del CIF es una cuenta temporal que debe cerrarse afectando al costo del producto en más o menos. Es decisión del contador y gerente elegir a la cuenta que se va afectar: al inventario

de productos y procesos, inventario de productos terminados, al costo de producción o ventas, o si afecta directamente en la renta o gasto del periodo.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso		\$XXX	
	1.1.08.01	Inventario de productos terminados - producido por la fábrica		\$XXX	
	5.2.4	Costo de producción y ventas		\$XXX	
	5.2.3	Variación de CIF			\$XXX
		<b>P/R Alcance variación del CIF del periodo XXX</b>			

Materiales de desecho: son los materiales sobrantes que quedan del proceso de producción pero que no puede ser nuevamente utilizado en el mismo proceso productivo. El gerente decide cuándo debe ser vendido estos desperdicios. Si el material de desecho proviene de la misma orden de producción debe reducirse de la materia prima en proceso, en caso de provenir de varias órdenes de producción se afectara directamente a costos indirectos de fabricación.

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.06	Inventarios de desperdicios o desechos		\$XXX	
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso			\$XXX
	5.2.3	Variación de CIF			\$XXX
		<b>P/R Material de desechos en la orden de producción N°XXX</b>			

La empresa puede vender o reutilizar el material de desecho. Si se vendiera a mayor o menos valor la diferencia se debe aplicar al inventario en procesos, además tiene que ser repartida en las órdenes de producción identificadas:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.01	Efectivo y equivalentes al efectivo		\$XXX	
	1.1.08.06	Inventarios de desperdicios o desechos			\$XXX
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso			\$XXX
		<b>P/R Venta de material de desecho</b>			

Si decide utilizar el material sobrante de las producciones anteriores, el registro es el siguiente:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso		\$XXX	
	1.1.08.06	Inventarios de desperdicios o desechos			\$XXX
		<b>P/R Utilización material de desecho en orden de producción N° XXX</b>			

### 3.3.19.4 Productos defectuosos

Son aquellas unidades o lote de productos que no cumplen con los estándares de producción, sin embargo en la mayoría de los casos no son retiradas de la producción por el contrario son reprocesadas con el objetivo de pasar la calidad y poder venderlas como unidades buenas.

Dentro de las fabricas es algo normal que existan productos defectuosos, pero se puede solucionar este inconveniente con la utilización de nuevos materiales que me permita corregir las fallas ocasionadas de esta manera quede como nuevo para la venta, por lo tanto hay que considerar los costos adicionales que sean necesario para corregir las imperfecciones del artículo, como mano de obra y materiales directos e indirectos. Para la contabilización se debe identificar el valor de los costos antes mencionados de esta manera incluir los nuevos rubros en la hoja de costos lo cual conlleva a que se aumenta los costos totales al igual que el costo unitario de cada artículo y el asiento contable seria el siguiente:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso		\$XXX	
	1.1.08.04	Inventario de materia prima			\$XXX
	5.1.01	Mano de obra Directa			\$XXX
	5.2.1	CIF aplicados	.		\$XXX
		<b>P/R Costos extras para reparación artículos orden de producción N°XXX</b>			

Productos dañados: Son las y unidades que no cumplen con los estándares de producción, pero pueden venderse por su valor residual en alguno de los casos o simplemente se descartan. Son artículos que después de la producción se encuentran con fallas graves, y no resulta conveniente realizar arreglos, lo más factible seria que el artículo se envíe a la venta a un precio inferior al precio de venta. El registro de las unidades dañadas debe afectar la orden de producción de la cual provienen, para no alterar el costo de las demás órdenes de producción. El registro es el siguiente:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.4.4	Productos dañados		\$XXX	
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso			\$XXX
		<b>P/R Perdida por productos dañados según orden de producción N° XXX</b>			



### 3.3.19.5 Registró contable de productos terminados

El inventario de productos terminados, hace referencia a los productos que ya finalizaron todo el proceso productivo, es decir son artículos que pasan del departamento de producción para su comercialización, el registro es de la siguiente manera:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202		XX			
	1.1.08.01	Inventario de productos terminados - producido por la fábrica		\$XXX	
	1.1.08.03	Inventario de productos en proceso			\$XXX
		<b>P/R Nota de ingreso de artículos terminados N° XXX</b>			

Venta de productos de artículos terminados: una vez terminada la producción se procede a la entrega del producto al cliente, para lo cual se realiza dos asientos contables uno para registrar la venta:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	1.1.01/2.1.01	Efectivo y e. de efectivo /cuentas por pagar proveedores		\$XXX	
	4.1.01	Ventas productos terminados			\$XXX
	2.1.07.03	IVA ventas			\$XXX
		<b>P/R Ventas según factura N° XXX</b>			

Y otro registro del costo del producto:

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
X/X/202_		XX			
	5.2.4	Costo de producción y ventas		\$XXX	
	1.1.08.01	Inventario de productos terminados - producido por la fábrica			\$XXX
		<b>P/R Costo de ventas Kardex, según factura N° XXX</b>			

A continuación se presenta el estado de costos de producción y ventas; y el estado de resultados respectivamente, en el caso que el taller de muebles “MADECOR” implemente un sistema contable.

### 3.3.20 Sección 3 Presentación de Estados Financiero (NIC 1)

En esta sección señala el conjunto completo de los estados financiero que se propone utilizar en el taller de muebles “MADECOR” para ello se ha diseñados los siguientes formatos el cual permitirá conocer el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa, además tomar decisiones en beneficio de la misma:

3.3.20.1 Estado de situación financiera

**MUEBLERIA "MADECOR"**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**DEL -----AL -----**  
**(\$)**

<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTES</b>		<b>XXXX</b>
CAJA	XXXX	
BANCOS	XXXX	
CUENTAS POR COBRAR		
INVENTARIO		
Inventario de productos terminados	XXXX	
Inventario de materia prima	XXXX	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
MAQUINARIA Y EQUIPO	XXXX	
Muebles y enseres	XXXX	
Equipo de computación	XXXX	
Vehículos	XXXX	
Depreciación acumulada activos fijos	XXXX	
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>		<b>XXXX</b>
<b>PASIVOS</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		<b>XXXX</b>
Cuentas por pagar	XXXX	
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>XXXX</b>
OBLIGACIONES CON INS. FINANCIERAS	XXXX	
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>XXXX</b>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>XXXX</b>
CAPITAL	XXXX	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	XXXX	
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>XXXX</b>
-----	-----	
GERENTE GENERAL	CONTADOR	

3.3.20.2 Estado de resultados

**MUEBLERIA "MADECOR"**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL..... AL.....**  
**(\$)**

Ventas Brutas	XXXX	
(-) Descuento en Ventas	XXXX	
(-) Devolución en Venta	XXXX	
(=) Ventas Netas		XXXX
(-) Costo de Venta		XXXX
(=) Utilidad Bruta en Ventas		XXXX
(-) Gastos Operacionales		XXXX
Gastos de Administración		XXXX
Gastos de Ventas		XXXX
(=) Utilidad Operacional		XXXX
(+) Otros Ingresos		XXXX
(-) Gastos Financieros		XXXX
(=)Utilidad Antes del 15% Part. Trabajadores		XXXX
(-)15% de Participación de Trabajadores		XXXX
(=)Utilidad Antes del Impuesto a la Renta		XXXX
25% de Impuesto		
esto a la Renta		XXXX
(=) Utilidad Neta del Ejercicio		XXXX

-----  
GERENTE GENERAL

-----  
CONTADOR

3.3.20.3 Estado de cambios en el patrimonio

**MUEBLERIA "MADECOR"**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

**PERIODO**

(\$)

<b>CUENTAS</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>AUMENTOS</b>	<b>DISMINUCIONES</b>
Capital social	XXXX	XXXX	XXXX
Superávit donado	XXXX	XXXX	XXXX
Reservas	XXXX	XXXX	XXXX
Revalorización del patrimonio	XXXX	XXXX	XXXX
Utilidad del ejercicio	XXXX	XXXX	XXXX
Utilidad de ejercicios anteriores	XXXX	XXXX	XXXX
Superávit valorización	XXXX	XXXX	XXXX
Totales	XXXX	XXXX	XXXX

-----  
GERENTE GENERAL

-----  
CONTADOR

3.3.20.4 Estado de flujo de efectivo

**MUEBLERIA "MADECOR"**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**DEL..... AL.....**

(\$)

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

ENTRADAS		XXXX
Clientes	XXXX	
cuentas por cobrar	XXXX	
SALIDAS		(XXXX)
Pago a proveedores	XXXX	
Pago de intereses	XXXX	
Pago de impuesto sobre la renta	XXXX	
Efectivo pagado en gastos anticipados	XXXX	
<b>Efectivo neto de las actividades de operación</b>		<b>XXXX</b>

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

ENTRADAS		XXXX
SALIDAS		(XXXX)
Propiedad planta y equipo	XXXX	
<b>Efectivo neto de las actividades de inversión</b>		

ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

ENTRADAS		XXXX
SALIDAS		(XXXX)
Préstamo bancarios a largo plazo	XXXX	
<b>Efectivo neto de las actividades de financiamiento</b>		<b>(XXXX)</b>

Flujo neto de efectivo y equivalentes de efectivo		XXXX
Saldo inicial de efectivo y equivalente		XXXX
Saldo final de efectivo y equivalente		XXXX

-----  
 GERENTE GENERAL

-----  
 CONTADOR

## **CONCLUSIONES**

- Mediante la investigación realizada se pudo conocer e identificar los fundamentos teóricos lo cual me sirvió como base para elaborar el manual de sistema de costos por órdenes de producción.
- En la presente investigación se aplicó dos de las técnicas más importantes como es la entrevista y encuesta las cual me permitió conocer las fortalezas, y deficiencias de la situación actual en la que se encontró la empresa. Además pude conocer que “MADECOR “en la actualidad no utiliza ningún tipo de sistema de costos que le permita tener un control de los elementos del costo y poder determinar el precio real de cada uno de sus productos, así como también desconoce la utilidad real que genera cada producto.
- Después de realizar el diagnostico correspondiente se procede elaborar un manual de sistema de costos por órdenes de producción para el taller de muebles “MADECOR “que consiste en hacer uso de diferentes documentos que permitirá tener un control de la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

## **RECOMENDACIONES**

- Utilizar referencias bibliográficas actualizadas de acuerdo a la realidad de este tipo de empresa como es la de producción
- La utilización de técnicas como la encuesta y la entrevista debería ser de uso frecuente para construir documentos de mejora continua especialmente en el área de producción.
- Se recomienda al taller de muebles “MADECOR “considere el manual de sistema de costos por órdenes de producción que se ha propuesto, ya que este es el más adecuado previo a la investigación realizada, también es necesario que utilice los diferentes sitios web para dar a conocer sus productos y de esta manera poder incrementar las ventas y la utilidad.

## BIBLIOGRAFIA

- Abreu, J. (2014). El método de la investigación. Recuperado de: [http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9\(3\)195-204.pdf](http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9(3)195-204.pdf)
- Arias, F. (2012). El proyecto de investigación. Venezuela: Editorial Episteme.
- Arredondo, G. (2016). Contabilidad y análisis de costos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/40440?page=78>.
- Angulo, U. (2018). Contabilidad para la toma de decisiones: correlacionado con NIIF. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/70332?>
- Angulo, U. (2018). Contabilidad para la toma de decisiones: correlacionado con NIIF. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Bertomeu, P. (2016). Entrevista. Recuperado de: <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Cazau, P. (2006). Introducción a la investigación en las ciencias sociales. Recuperado de <https://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- Cajal, A. (2017). Liferder. Recuperado de: <http://www.liferder.com/investigacion-de-campo/>
- Conrado, D. (2015). Sistema de costos por órdenes de producción en la empresa Milboots Cia. Ltda. Ubicado en la parroquia Isamba, Canton Ambato, Provincia de Tungurahua ( Tesis pregrado) Escuela Superior Politecnica de Chimborazo, Riobamba. Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/5081>
- Di Rienzo, J., Casanoves, F., Gonzalez, L., & Tablada, E. (2008). Estadística para la ciencia agropecuaria. Editorial Brujas.
- El contador profesional, (2020). Clasificación de los estados financieros. Recuperado de <https://www.elcontadorprofesional.com>
- Fabara, C. (2018). Beneficios Legales para los Artesanos. Recuperado de [https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Documento\\_Ley-de-Fomento-Artesanal.pdf](https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Documento_Ley-de-Fomento-Artesanal.pdf)
- García, (2008). Contabilidad de costos (3a. ed.). Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/73795?>
- Gil, S. (2019). *Economipedia*. Obtenido de Contabilidad: <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html>
- Guerrero, J., Galindo, J., (2015). Contabilidad para administradores. México D.F, México: Grupo Editorial Patria.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). Fundamentos de la Gestión Empresarial. México: McGraw-Hill.

- LORTI. (2015). REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO (Decreto No. 374). Recuperado de <https://www.ucsg.edu.ec/wp-content/uploads/transparencia/REGLAMENTO-APLICACION-DE-LA-LEY-DE-REGIMEN-TRIBUTARIO-INTERNO.pdf>
- Primicias. (30 de Noviembre de 2020). *Salario basico para el 2021 se mantiene sin cambios, en USD 400.*
- Quiroga, F. (2020). Gestión Administrativa: Concepto y Beneficios. *Tu Economía Fácil.*
- Raffino, M. (2020). Contabilidad de Costos. Recuperado de <https://concepto.de/contabilidad-de-costos/>
- Ramon, W. (2016). Diseño de un sistema de costos por orden de producción. ( Tesis de pregrado). Escuela Superior Politecnica de Chimborazo, Riobamba. Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/12583/1/72T00928.pdf>
- Remache, L. (2018). Diseño de un sistema de costos por orden de produccion,. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politecnica de Chimborazo, Riobamba. Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/8975/1/82T00888.pdf>
- Ron, R., & Socoto, V. (2017). Las PYMES ecuatorianas: su impacto en el empleo como contribución del PIB PYMES al PIB total. *Revista Espacios*, 38 ( 53), 3. Recuperado de <https://www.revistaespacios.com/a17v38n53/a17v38n53p15.pdf>
- Rojas, M. (2020). Contabilidad de costos en industrias de transformación. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/espoch/130931?>
- Sarmiento, R. (2010). Contabilidad de Costos 2° ed. Quito- Ecuador: Impresos Andinos S.A.
- Significados. (2016). Significado de muestra. Recuperado de: <https://www.significados.com/muestra/>
- Sinisterra, G. (2011). Contabilidad de costos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/espoch/69014?>
- Unknown. (28 de Junio de 2013). Niveles de Investigación. Recuperado de [http://grsanchez.blogspot.com/2013/06/niveles-de-investigacion\\_28.html](http://grsanchez.blogspot.com/2013/06/niveles-de-investigacion_28.html)
- Vásquez, F. (2021). Costos y Presupuestos para financieros junior. Recuperado de m <https://elibro.net/es/ereader/espoch/160288?>
- Vivanco, M. (2017). Universidad y sociedad .Los manuales de procedimientos como herramienta de control interno de una organización, 4 , 1 – 6. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus38317.pdf>
- Vite, V. (2017). Contabilidad general. México, D.F, México: Editorial Digital UNID.
- Villarreal, F., Rincón, C., (2014). Costos I. Recuperado de [https://elibro.net/es/ereader/espoch/70231?page=51.](https://elibro.net/es/ereader/espoch/70231?page=51)
- Westreicher, G. (23 de Febrero de 2020). *Economipedia*. Obtenido de Encuesta: <https://economipedia.com/definiciones/encuesta.html>



Firmado electrónicamente por:  
**JHONATAN RODRIGO  
 PARREÑO UQUILLAS**



## ANEXOS

### ANEXO I: ENTREVISTA AL SR. GONZALO PANCHI PROPIETARIO DE “MADECOR”

#### Herramienta para diagnóstico

#### ENTREVISTA

**Tema:** Manual de un sistema de costos por órdenes de producción para la fábrica de muebles “MADECOR” en la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga periodo 2020.

**Objetivo:** Recopilar información necesaria mediante la entrevista al propietario del taller de muebles “MADECOR” para conocer las necesidades que tiene la empresa y poder dar soluciones.

1. ¿Cuáles son los productos que fabrican en “MADECOR”?
2. ¿Cómo la empresa controla la materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación?
3. ¿Cuáles son los documentos que se utilizan para llevar un control de los procesos productivos?
4. ¿Cuál es el método que la empresa utiliza para determinar los costos de producción y el precio de venta de cada uno de sus productos?
5. ¿Le gustaría que se implemente en su empresa un sistema que le permita optimizar el uso de los recursos y ayude a maximizar la utilidad?
6. ¿Existen proveedores que le faciliten a usted la selección de materia prima en relación al costo y la calidad?
7. ¿Existe desperdicio de materia prima, si existiera que sucede con estos?
8. ¿De qué manera usted asigna funciones a cada uno de sus colaboradores?
9. ¿Se ha realizado algún tipo de estrategias para incrementar sus ventas?
10. ¿Usted cree que los precios de los muebles son competitivos?
11. ¿MADECOR utiliza algún tipo de sistema automatizado para llevar la contabilidad?
12. ¿Existe un protocolo de bioseguridad dentro del taller de “MADECOR”?

## ANEXO J: ENCUESTA REALIZADA A LOS COLABORADORES DE “MADECOR”

### Herramienta para diagnóstico

#### ENCUESTA

**Tema:** Manual de un sistema de costos por órdenes de producción para la fábrica de muebles “MADECOR” en la provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga periodo 2020.

**Objetivo:** Recopilar información necesaria mediante la aplicación de una encuesta al personal operativo de la fábrica de muebles “MADECOR” para conocer las necesidades que tiene la empresa y poder dar soluciones.

#### INSTRUCCIONES:

1. Conteste con sinceridad, la información recopilada en esta encuesta es confidencial y sirve como instrumento de investigación y formación académica.
2. Marque con una equis (x) la respuesta que usted considere correcta.
3. No conteste los ítems de fecha, encuestador número de formulario.
4. Complete todas las preguntas, las mismas que se encuentre ubicadas en las dos caras de la hoja.

1. ¿Existe un registro de entradas y salidas del personal en la fábrica de muebles?

SI		NO	
----	--	----	--

2. ¿“MADECOR” ha presentado inconvenientes con la disponibilidad de la materia prima?

SI		NO	
----	--	----	--

3. ¿Se asigna de forma adecuada los obreros a cada orden de producción?

SI		NO	
----	--	----	--

4. ¿“MADECOR” realiza algún tipo de capacitaciones a sus colaboradores?

SI		NO	
----	--	----	--

5. ¿Se hace uso de la materia prima directa e indirecta al 100%?

SI		NO	
----	--	----	--

6. ¿La empresa dispone de documentos internos para controlar los procesos productivos?

SI		NO	
----	--	----	--

7. ¿Está de acuerdo en implementar un sistema de costos por órdenes de producción, el cual permita llevar el control de la misma?

SI		NO	
----	--	----	--

8. ¿Conoce los diferentes productos que fabrican en “MADECOR “?

SI		NO	
----	--	----	--

9. “¿Existe desperdicios de materia prima?

SI		NO	
----	--	----	--

10. ¿“MADECOR” cuenta con un protocolo de bioseguridad dentro del taller?

SI		NO	
----	--	----	--

**ANEXO K: MUEBLE DE COCINA**



**ANEXO L: CLOSET**



**ANEXO M: JUEGO DE COMEDOR**



**ANEXO N: JUEGO DE SALA**



**ANEXO O: CASA DE CAMPO**

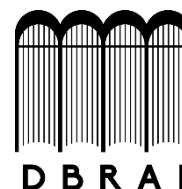


**ANEXO P: COLABORADORES DEL TALLER DE MUEBLES “MADECOR”**





**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE  
CHIMBORAZO  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS  
PARA EL APRENDIZAJE Y LA  
INVESTIGACIÓN**



**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS  
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA**

**Fecha de entrega:** 15/ 12 / 2021

**INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)**

**Nombres – Apellidos:** ELSA JANETH GUANOLUISA GUANOLUISA

**INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

**Facultad:** ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**Carrera:** FINANZAS

**Título a optar:** INGENIERA EN FINANZAS

**f. Analista de Biblioteca responsable:** Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.



Firmado electrónicamente por:  
**JHONATAN RODRIGO  
PARREÑO UQUILLAS**



15-12-2021  
2021-DBRA-UTP-2021