

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

SEDE GUAYAQUIL

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**Tesis previa a la obtención del Título de:
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría**

TÍTULO DEL PROYECTO

“Reestructuración del Proceso de la Empresa PROGRAMSA S. A.”

AUTORES:

Perla Idrovo Flores

Jenniffer Ochoa Ledergerber

DIRECTORA DE TESIS:

Ing. Priscila Paredes Floril

Guayaquil, 2010

1. CAPITULO 1: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO

1.1.1. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA

La empresa PROGRANSA S.A no ha tenido actualizaciones en sus procesos contables desde hace nueve (9) años y ha seguido en la utilización de sistemas obsoletos, provocando que exista duplicación de funciones que tienen procesos que no dan valor agregado, para obtener los resultados, tales como:

- Diarios manuales; se realizan para que sean digitados en el sistema, en este proceso se usan los siguientes recursos: 1 libro diario y 2 personas, 1 para hacerlo manual y otra para digitarlo.
- Cálculos manuales: Por la falta de funcionabilidad del sistema, no se puede hacer cálculos sistemáticos, por lo cual se utiliza la sumadora, para luego digitarlos en el sistema con la suma total.
- Exceso de documentación, las mismas que son detalladas:
 - ✓ Se tiene archivos físicos desde 1900 hasta la actualidad.
 - ✓ No utilizan sistemas informáticos
 - ✓ Aún se realizan memos manuales
 - ✓ Duplicación de archivos (mismo documentos en poder de diferentes personas de la misma área)
- Facturación, recibo de cobro y retención manual, estos son tipeados a máquina de escribir, lo que causa error en digitación, los recursos utilizados son: el personal de ventas, contabilidad y recepción (realizando la misma función por separado, obteniendo un resultado en común).
- Cálculo de costos: Este se lleva en una hoja de cálculo, llamada Lotus, la misma que está implementada desde los inicios de la empresa. Este sistema no permite copiar información de una hoja a otra los mantiene como archivos.
- Kardex manuales: Todavía se los realiza en hojas cuadrículadas y luego son enviadas al departamento contable para pasarlos a Excel. (4 personas).

1.1.2. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿Qué impacto tendrá una reestructuración del proceso contable en la empresa PROGRANSA?

¿Qué resultados tendría una reducción de costos en la empresa industrial PROGRANSA S.A?

¿Qué influencia tendría la implementación de un sistema informático contable en la empresa PROGRANSA S.A.?

1.1.3. JUSTIFICACIÓN

Sabiendo que la tecnología está avanzando a pasos agigantados, es esencial que todas las empresas la implementen de una u otra forma, ya que esto nos ayuda a ser más competitivos, la empresa PROGRANSA no se puede quedar atrás con respecto a sus competidores, la reestructuración de los procesos contables, optimizará tiempos, disminuyendo papeleo y definiendo funciones, para que el departamento cumpla con los estándares de calidad requeridos cumpliendo sus labores con eficiencia y eficacia, y obteniendo resultados más confiables.

Con los conocimientos contables adquiridos a lo largo de estos cinco años de estudio, tenemos la oportunidad de conocer la aplicación de los procesos contables en la empresa PROGRANSA, analizarlos, compararlos, evaluarlos con nuestros juicios y ayuda bibliográfica, implementándolos para que se actualicen y reestructuren sus procesos contables con el fin de optimizar recursos, evitando procesos repetitivos, omitiendo procedimientos obsoletos.

1.1.4. VIABILIDAD

DELIMITADO: El trabajo va enfocado a la empresa PROGRANSA S.A

CLARO: La reestructuración de los procesos contables agilizará la gestión, optimizando recursos humanos, monetarios, y materiales

EVIDENTE: Existe mucha pérdida de tiempo y recursos en la realización de actividades obsoletas.

CONCRETO: Dirigido al Departamento de Contabilidad de la Empresa PROGRANSA S.A., productos de granito.

RELEVANTE: Con esta reestructuración vamos a mejorar la calidad de servicio y tiempo de espera del cliente.

ORIGINAL: Este tema no ha sido tratado en ninguna oportunidad en la empresa.

CONTEXTUAL: Diversos criterios entre las personas que laboran en el área contable.

FACTIBLE: Existen la predisposición del Gerente General de implementar dicha propuesta en su departamento contable.

PRODUCTO ESPERADO: Reestructuración total de los procesos contables en el Departamento Contable con el fin de optimizar recursos; tanto materiales como humanos.

1.2. HIPOTESIS

La reestructuración de los procesos contables de la empresa PROGRANSA, productos de granito S.A , mejorará notablemente los resultados reduciendo recursos materiales, humanos y económicos.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Reestructurar el departamento contable disminuyendo procedimientos obsoletos y repetitivos con el fin de optimizar los recursos.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Analizar los procesos y funciones para conocer a fondo la situación actual de la compañía
- b. Detectar por medio de flujogramas las funciones repetitivas e innecesarias para optimizar tiempos.
- c. Corregir los procesos actuales para evitar los desperdicios de recursos.
- d. Recurrir a las herramientas existentes para prescindir de inversiones.

- e. Establecer los procesos modificados en el departamento contable con el fin de tener resultados confiables e información oportuna.

1.4. VARIABLES.

Dependiente: el Control Interno de la empresa PROGRANSA. S.A

Independiente: Reestructuración en el Proceso Contable

1.5. MARCO TEÓRICO

La Contabilidad de Costos es un sistema de información que clasifica, asigna, acumula y controla los costos de actividades, procesos y productos, para facilitar la toma de decisiones, la planeación y el control administrativo.

Costo: Desembolso, egreso o erogación que reportará un beneficio presente o futuro, por tanto es capitalizable, es decir, se registra como un activo; cuando se produce dicho beneficio, el costo se convierte en gasto.

Gasto: Es un desembolso, egreso o erogación que se consume corrientemente, es decir en el mismo período en el cual se causa, o un costo que ha rendido su beneficio. Los gastos se confrontan con los ingresos (es decir, se presentan en el Estado de Resultados) para determinar la utilidad o la pérdida neta de un período. (Backer Morton y Jacobson Lyle)¹

“Contabilidad de Costos, está integrada por la contabilidad administrativa mas parte de la contabilidad financiera, en el grado en que la contabilidad de costos proporciona información que ayuda a cumplir con los requisitos de los reportes externos.” (Horngren, Charles T, Foster George y Spikant M. Datar)²

¹ BACKER, Morton y JACOBS, Lyle, Contabilidad de costos, un enfoque administrativo y de gerencia, McGraw Hill.

² HORNGREN, Charles T / FOSTER George / SPIKANT M. Datar, Contabilidad de Costos Un enfoque gerencial, octava Edición, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México.

“La palabra contabilidad proviene del verbo latino "coputare", el cual significa contar, tanto en el sentido de comparar magnitudes con la unidad de medida, o sea "sacar cuentas", como en el sentido de "relatar", o "hacer historia"". (Francisco Gómez Rondón)³

“La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados”. (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados)⁴

“La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones”. (Horngren & Harrison)⁵

“La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica”. (Meigs, Robert)⁶

“La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo”.(Catacora, Fernando)⁷

“El Control Interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección”. (Mina Navarro Juan Carlos)⁸

³ GÓMEZ Rondon, Francisco, Contabilidad I semestre "Teoría y Práctica", Ediciones Frigor.

⁴ Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

⁵ HORNGREN & HARRISON, 1991

⁶ MEIGS, Robert, 1992

⁷ CATACORA, Fernando, 1998

⁸ MINA Navarro Juan Carlos (15/03/2006) *Apuntes de Auditoria*. 1.8 Versión

Los elementos importantes de la función de control interno en el ámbito del gobierno central son, entonces, las políticas de auditoría y de control establecidas por el Ejecutivo; las cuales tienen como propósito fundamental actuar como funciones evaluadoras preventivas, en el contexto de un sistema proactivo, destinado a la verificación permanente del adecuado desempeño de la gestión pública global. (TOLEDO CARTES, Juan Carlos)⁹

“El control ha sido definido como “el proceso de ejercitar una influencia directiva o restrictiva sobre las actividades de un objeto, organismo o sistema”. (Barry E. Cushing: “Accounting Information Systems and Business Organizations”). (BILICK, Guillermo)¹⁰

El Control Interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la secretaría general con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realcen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (HERNANDEZ, Rafael)¹¹

BASE LEGAL

Según el Art. 148 y 149, para la Constitución Simultánea; Las sociedades anónimas se constituyen en un solo acto por convenio entre los que otorguen la escritura y suscriben las acciones, quienes serán los fundadores.

Según el Art. 145 sobre la capacidad de accionistas: Para intervenir en la formación de una compañía anónima en calidad de promotor (constitución sucesiva) o fundador (constitución simultánea) se requiere la capacidad civil

⁹ TOLEDO CARTES, Juan Carlos Administrador Publico Director del Departamento Administración Pública y Ciencia Política Universidad de Concepción Profesor Asociado. *El control interno de la administración: modernización de los sistemas como una emergencia.*

¹⁰ BILICK, Guillermo, CIA. (Mayo de 2003). *Boletín de la Comisión de Normas y Asuntos Profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina - N° 5 - Control Interno Sistemas de Control Interno: Facultad y Deber.*

¹¹ HERNANDEZ, Rafael, Profesional Universitario. *Auditoría Interna de la Alcaldía mayor Bogotá D.C.*

para contratar. Sin embargo no podrán hacerlo entre cónyuges ni entre hijos no emancipados.

Según lo dispuesto en el Artículo 147 de la Ley de Compañías, sustituido por el Artículo 68 de la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada, sobre el número de accionistas: La compañía deberá constituirse con dos o más accionistas. La compañía anónima no podrá subsistir con menos de dos accionistas, salvo las compañías cuyo capital total o mayoritario pertenezcan a una entidad del sector público.

Según el Art. 160, sobre El Capital mínimo: El capital suscrito mínimo de la compañía deberá ser de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América. El capital deberá suscribirse íntegramente y pagarse en al menos un 25% del valor nominal de cada acción. Dicho capital puede integrarse en numerario o en especies (bienes muebles e inmuebles) e intangibles, siempre que, en cualquier caso, correspondan al género de actividad de la compañía.

Según el Art. 160 sobre el Capital mínimo: La sociedad anónima permite establecer un capital autorizado, que no es sino el cupo.

Hasta el cual pueden llegar tanto el capital suscrito como el capital pagado. Ese cupo no podrá exceder del doble del importe del capital suscrito. Lo expresado para el aporte y transferías de dominio de bienes tangibles e intangibles, así como aportes consistentes en inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal descritos en la constitución de la compañía limitada, es válido para la constitución de la anónima.

Según el Art. 168 sobre las Acciones: La acción confiere a su titular legítimo la calidad de accionista y le atribuye, como mínimo, los derechos fundamentales que de ella derivan y se establecen en la Ley.

Según el Art. 191 sobre Las Acciones: Las acciones pueden ser ordinarias o preferidas, según lo establezca el estatuto, se pueden negociar libremente.

Según el Art. 168 sobre las Acciones: La compañía podrá emitir certificados provisionales o títulos definitivos.

Según el Art. 20 y 23: Las Sociedades sujetas al control de la Superintendencia de Compañías deben presentar en el primer cuatrimestre de cada año. Deben presentar la siguiente documentación:

FECHA DE PRESENTACIÓN

- Sin multa el primer cuatrimestre del año
- Con multa a partir del segundo cuatrimestre
- Compañías anónimas y de economía mixta
- Formulario 101 (Declaración del Impuesto a la renta y presentación de balances formulario único sociedades y establecimientos permanentes, Resolución SRI No. NAC-DGER2008.1520) o impresión obtenida del programa del SRI, debidamente suscritos por el representante legal y el Contador y en medio magnético (tres ejemplares).
- Formulario único de actualización de datos (nómina de accionistas).
- Nómina de administradores o representantes legales (adjuntar copia del certificado de votación, cédula de ciudadanía/pasaporte o cédula de identidad en caso de que el administrador sea extranjero, nombres y apellidos completos y denominación del cargo).
- Informe o memoria presentado por el representante legal.
- Informe de los comisarios o del consejo de vigilancia.
- Informe de auditoría externa, si en función del monto total del activo del ejercicio anterior están obligados a contratarla.
- Copia de la forma del pago del servicio de luz, agua o teléfono de la compañía o representante legal, accionistas o socio. En el caso de que ¹²la plantilla pertenciere a una tercera persona, presentar carta de autorización del propietario del inmueble donde radica la compañía y adjuntar copia de papeleta de votación, copia de cédula de ciudadanía/pasaporte o cédula de identidad en caso de que el propietario sea extranjero.
- Copia del RUC.¹³

¹³ Ley de Compañías

1.6. MATERIALES Y MÉTODOS

1.6.1. MATERIALES

1.6.1.1. LUGAR DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se la realizará en la Empresa PROGRANSA S.A, ubicada en Hurtado y José Mascote, donde extraeremos la información necesaria para la realización de la misma.

1.6.2. PERIODO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación nos tomará desde el 20 de julio al 31 de octubre del presente.

1.6.3. RECURSOS A EMPLEAR

1.6.3.1. Recursos Humanos

Los recursos humanos que usaremos somos nosotras, la tutora de la tesis y personal de la empresa PROGRANSA que nos dará información.

1.6.3.2. Recursos materiales

Entre los recursos materiales que utilizaremos tenemos computadora, recursos económicos, archivos de la empresa, documentación varia, filmadora, grabadora.

1.7. Presupuesto:

RUBROS	VALORES
Matrícula \$ 195.00 c/u	\$ 390.00
Tutoría \$ 160.00 c/u	\$ 320.00
Movilización	\$ 100.00
Impresión	\$ 200.00
Copias	\$100.00
Libros	\$160.00
Gastos de incorporación	\$ 250.00
TOTAL	\$1.520.00

Cuadro 1: Presupuesto Fuente: Autoras

1.8. UNIVERSO Y MUESTRA

Existen un sin número de empresas privadas en la ciudad de Guayaquil, pero para realizar el análisis y la actualización del sistema contable, hemos elegido a la empresa PROGRANSA, porque nos brinda el apoyo y acceso a información.

1.9. RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PROGRANSA S.A.

La empresa PROGRANSA S.A. es una empresa familiar que inició desde abajo como muchas y hoy es la única distribuidora y fabricante de baldosas, en este momento PROGRANSA es una gran empresa que cuenta con aproximadamente 54 personas laborando. Para mayor ilustración encontrará adjunto el Cuadro 2 con los recursos humanos que cuenta PROGRANSA S.A.

CARGO	CANTIDAD
Gerente General	1
Gerente de Comercialización y Ventas	1
Contador General	1
Jefe de Producción	1
Vendedores	4
Asistentes Contables	2
Recepcionista	1
Asistentes Administrativos	1
Obreros	40
Mensajero	2
TOTAL	54

Cuadro 2: Recursos Humanos de la Empresa Progransa S.A.

Fuente: Progransa S.A.

1.10. MÉTODOS

1.10.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para realizar esta actualización del proceso contable vamos a implementar las siguientes metodologías:

- Realizando Observación Directa
- Entrevista en profundidad, jefe del Departamento Contable

Usaremos estos métodos con el fin de conocer el impacto que tendría una modificación de esta envergadura en los sistemas contables.

2. CAPITULO 2: CONOCIENDO A PROGRANSA S.A.

2.1. MISIÓN

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes ofreciendo revestimientos sólidos para pisos, paredes, fachadas, mesones y escaleras, cumpliendo las más altas normas de calidad establecidas.

2.2. VISIÓN

Llegar a nuestros clientes con un servicio rápido, eficiente, de alta calidad, generando confianza y calidad.

2.3. FODA

2.3.1. FORTALEZAS

- La planta es propia
- Tiene 32 años en el mercado
- Personal especializado en la producción
- Calidad del producto
- Reutilización de los productos dañados, como materia prima

2.3.2. OPORTUNIDADES

- No tenemos competidor directo
- Somos líderes en precios
- Tenemos un alto porcentaje de participación en el mercado

2.3.3. DEBILIDADES

- Falencias en Control Interno
- Falta de tecnología
- No existe definición de funciones

2.3.4. AMENAZAS

- Existen productos sustitutos como la cerámica.

2.4. VALORES EMPRESARIALES

- Amor
- Eficacia
- Disciplina
- Creatividad
- Confiabilidad
- Responsabilidad
- Honradez y honestidad
- Pasión

2.5. FILOSOFIAS

- No ofrecer nada que no estamos seguros de cumplir
- El cliente es el dueño y convertimos su dinero en valor, calidad y satisfacción
- Garantizamos productos y servicio.

2.6. PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA

- DISTHER provee cemento blanco, el trato es informal, crédito de 30 días plazo por factura.
- INTACO provee cemento blanco, el trato es informal, crédito de 28 días.
- RODMA provee de cemento gris, para los requerimientos de la materia prima se deben hacer por medio de órdenes de compra, y crédito para el pago de factura es de 20 días.
- Asociación de Productores mármol ZULA provee de grano de mármol blanco, negro y verde, el trato es informal, crédito de 60 días.
- Cantera San Luis provee cisco, el trato es informal,
- Cantera TERRAPLEIN provee cisco, el trato es informal, crédito de 30 días.

- SOLVESA provee óxidos, el trato es informal, se le cancela en efectivo.
- CIPEQ provee óxidos, el trato es informal, crédito de 15 días.
- Adriana Ocaña provee granito, trato informal y un crédito de 60 días plazo.
- Gabriel Pangol Cornejo provee mármol rosado, trato informal y nos otorga un crédito de 15 días.
- RESIQUIN provee resina, un trato informal y su crédito es de 15 días.

2.7. CLIENTES

Los clientes se dividen en tres grupos, que son:

2.7.1. Clientes Potenciales

A este grupo de clientes se les otorga 30 días de plazo contra factura, en el caso de pedidos especiales pagan el 50 % adelantado, se les otorga el 10% de descuento en cada compra de baldosas.

- Corporación Samborondón
- Corporación La Favorita
- COLONCORP
- DOSMILCORP
- Corporación el Rosado
- Tiendas asociadas Tía
- OFRASA

2.7.2. Distribuidores

La Empresa PROGRANSA otorga 30 días plazo para el pago, el 10% de descuento si es en efectivo y a partir de los 10 metros cuadrados.

- Proconstrucciones
- FERRANSA
- Distribuidora Durán
- LUGUISA

2.7.3. Clientes Regulares

Se les da el descuento del 5% si se cancela en efectivo y a partir de los 50 metros, y el pago es inmediato contra factura.

- Ferretería FONG
- Comercial RODMAN
- Comercial Vélez
- Arq. Marcos Estupiñan
- Proconstrucciones
- APROFE
- Colegio San Rafael
- Colegio García Moreno
- Colegio Santo Domingo de Guzmán
- Alemán Humboldt

2.7.4. Canales de distribución

Existen dos canales de distribución, los mismos que se muestran gráficamente a continuación:

Canal 1: Este canal de distribución es directo de PROGRAMSA al consumidor final, este puede ser clientes regulares o potenciales.



Ilustración 1: Canal de Distribución 1

Fuente: PROGRAMSA S.A.

Canal 2: Este canal de distribución es por medio de terceros; PROGRAMSA distribuye el producto al distribuidor para que venda al consumidor final.

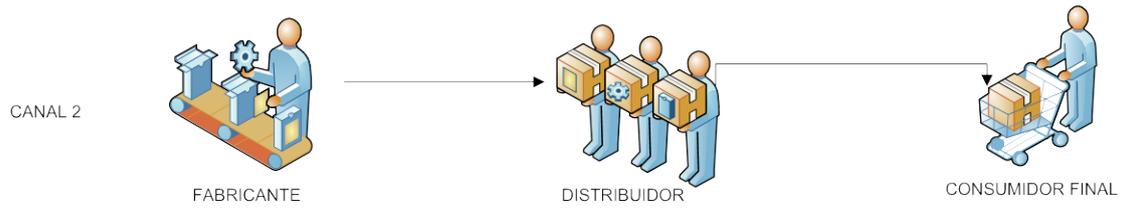


Ilustración 2: Canal de Distribución 2
Fuente: PROGRANSA S.A.

2.7.5. Instalación

2.7.5.1. Administrativas

Las instalaciones administrativas están en el centro; Hurtado 467 y José Mascote. La cual está dividida en los departamentos de Ventas, Gerencia y Contabilidad, y una sala de secciones, los mismos que cuentan con los siguientes recursos:

2.7.5.2. Contabilidad

Siendo el departamento más importante de las empresas, debido a que en este lugar se maneja la parte financiera de las entidades tanto privadas, como públicas; este departamento solo cuenta con dos asistentes y el Contador. Teniendo los recursos que se mencionan a continuación

CANTIDAD	RECURSOS
4	Computadoras
3	Impresoras
8	Escritorios
7	Sillas
1	Aire acondicionado
1	Central
4	Sumadoras
2	Repisas metálicas
5	Repisas de madera
2	Archivadores
1	Máquina de escribir eléctrica
3	Recursos Humanos

Cuadro 3: Recursos en el departamento de contabilidad
Fuente PROGRANSA S.A.

2.7.5.3. Gerencia

Según Henry, Sisk y Mario Sverdlik (1979) expresa que: “El término (gerencia) es difícil de definir: significa cosas diferentes para personas diferentes. Algunos lo identifican con funciones realizadas por empresarios, gerentes o supervisores, otros lo refieren a un grupo particular de personas. Para los trabajadores; gerencia es sinónimo del ejercicio de autoridad sobre sus vidas de trabajo”

La Gerencia de PROGRANSA S.A. está liderada por el Ing. Fernando Rodríguez, en este departamento tenemos también la presencia de Fátima Soriano que es la Asistente de Gerencia. En dicho departamento se cuenta con los siguientes recursos:

CANTIDAD	RECURSOS
1	Computadoras
1	Laptop
2	Escritorios
4	Sillas
1	Sumadora
2	Modulares
1	Mesa
1	Archivador
1	Repisa de madera
1	Parlantes
1	Impresora
1	Máquina de escribir eléctrica
4	Recursos Humanos

Cuadro 4: Recursos de Gerencia

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.4. Ventas

Según HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ Sergio expresaron: “El departamento de ventas es el encargado de persuadir a un mercado de la existencia de un producto, valiéndose de su fuerza de ventas o de intermediarios, aplicando las técnicas y políticas de ventas acordes con el producto que se desea vender”.

El departamento de Ventas de PROGRANSA cuenta con cuatro vendedores, los mismos que poseen los siguientes recursos:

CANTIDAD	RECURSOS
4	Computadoras
2	Impresoras
4	Escritorios
7	Sillas
3	Aire acondicionado
1	Central
3	Sumadoras
1	Repisas de madera
3	Archivadores
1	Parlantes
1	Máquina de escribir eléctrica
1	Fotocopiadora
1	Microondas
1	Cocina eléctrica
1	Dispensador
3	Recursos Humanos

Cuadro 5: Recursos en el departamento de Venta

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.5. Sala de sesiones

En el lugar donde se realizan juntas importante se cuentan con los siguientes recursos:

CANTIDAD	RECURSOS
1	Mesa
8	Sillas
1	Pizarrón

Cuadro 6: Recursos de sala de sesiones

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.6. Producción

La planta de producción está ubicada en el Km. 14 ½ Vía Alborada – Pascuales, está dividido en 4 departamentos, que son:

2.7.5.7. Administrativo

Trabajan tres personas en el área administrativa y los recursos que se detallan a continuación:

CANTIDAD	RECURSOS
4	Escritorios
1	Archivador
1	Máquina eléctrica
2	Sillas
1	Teléfono
1	Computadora
1	Impresora
2	Papeleras

Cuadro 7: Recursos del Departamento Administrativo de la Producción

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.8. Mantenimiento

Trabaja una persona en el área de mantenimiento, el mismo se realiza todos los sábados para cuidar las maquinarias que cuenta PROGRANSA; tienen los siguientes recursos en este departamento:

CANTIDAD	RECURSOS
1	Escritorio
1	Sumadora
1	Computadora
2	Sillas
1	Teléfono
1	Fax
1	Reloj biométrico
1	Papelera
1	Pizarra
1	Colocador de llaves
1	Aire acondicionado
1	Mesa
1	Archivador

Cuadro 8: Recursos de mantenimiento

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.9. Ventas

En este departamento trabaja una persona, cuentan con los siguientes recursos:

CANTIDAD	RECURSOS
1	Escritorio
1	Sumadora
1	Computadora
2	Sillas
1	Teléfono
1	Fax
1	Mesa
1	Archivador

Cuadro 9: Recursos de Ventas

Fuente: PROGRANSA S.A

2.7.5.10. Producción

Este es el área más grande de la planta, tiene 40 obreros e incluido el Jefe de Producción, los mismos que están divididos en diferentes producciones; unos en elaboración de baldosas de 40 x 40, otros de 30 x 30, otros de 50 x 50, otros en la elaboración de escalones, mesones, espacatos, etc, para que esto sea posible cuentan con las siguientes maquinarias:

CANTIDAD	RECURSOS
5	Dosificador
5	Prensas
1	Pastelera manual
3	Pulidoras
1	Destrocador
1	Brillera
1	Cortadora
4	Bodegas para secar
1	Bodega grande

Cuadro 10: Recursos de Producción

Fuente: PROGRANSA S.A.

2.7.5.11. Puntos de Venta

Los puntos de ventas son los siguientes:

Dicentro ubicado en el Km. 1 Vía J. Tanca Marengo. Horarios de atención son de 10h00 a 18h00, cuentan con una sola persona que atiende este punto de venta.

Centro, en el horario 8h30 a 18h00, solo hay dos vendedoras

Planta, en el horario 8h00 a 16h00, solo hay un vendedor.

3. CAPITULO 3: TERMINOLOGÍA

3.1. PRINCIPALES CONCEPTOS

Actualización: Puesta al día de algo que se ha quedado atrasado, ej: Un equipo de profesionales se encarga de la actualización.

Amenazas: Dar indicios de estar inminente alguna cosa mala o desagradable.

Bodeguero: Persona encargada de un almacén o deposito

Calcita: Carbonato cálcico natural, cristalizado en el sistema trigonal, es el constituyente esencial de las calizas y uno de los minerales más abundantes.

Cemento: Materia pulverulenta, que amasada con agua se endurece y permite unir cuerpos sólidos.

Cisco: Carbón menudo.

Comprar: Adquirir, hacerse dueño de algo por dinero: comprar carne, un coche.

Contable: De la contabilidad o relativo a ella, ej: Inspección contable.

Control Interno: Es un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionado con el logro de objetivos en las siguientes categorías: contabilidad en la presentación de informes financieros, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Costo de Mano de Obra: Es la fuerza de trabajo que interviene directamente en la transformación del producto. Ej: Sueldo del ebanista que confecciona los muebles

Costo de Producción: Es el total de los Materiales Directos, Mano de Obra Directa y los Gastos Indirectos que intervienen en el proceso de Producción.

Costo Directo: Son aquellos que intervienen directamente en la elaboración de un producto como: Materia Prima directa y Mano de Obra Directa.

Costo Indirecto: Son todos aquellos que intervienen indirectamente en un proceso de producción como: Materia Prima Indirecta, Mano de Obra Indirecta y Costos Generales Indirectos.

Costo Total: Es la suma de todos los costos de Producción incurridos tanto el Costo de Producción como los gastos comerciales.

Costo: Es la suma de dinero que la empresa industrial invierte para elaborar un artículo en particular, se refleja en el esfuerzo destinado a lograr un objetivo predeterminado.

Costos de Materia Prima: Son los costos de materiales integrados al producto. Ej: La harina para producir galletas

Costos Generales Indirectos: Son los que participan indirectamente en el proceso de producción como: energía eléctrica, arriendo local de fábrica, seguros de fábrica, reparaciones de fábrica, mantenimiento de maquinarias, mantenimiento de edificios, depreciación de maquinarias.

Costos Indirectos de Fabricación: Son los costos que intervienen en la transformación del producto a excepción de Materia Prima y Mano de Obra Directa. Ejemplo: Energía eléctrica, depreciación, mantenimiento, seguros, lubricantes, sueldos de guardianías, entre otros.

Debilidad: Falta de vigor

Diagrama de Flujo: Es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia.

Dosificador: Maquinaria que se utiliza para el proceso de elaboración de baldosas, dosificando la materia prima.

Dosificar: Determinar o graduar las dosis de un medicamento: la enfermera dosificó la cantidad de suero.

Empresa: Es la asociación de varias personas que buscan un bien común, participan de los gastos y beneficios que ofrece la empresa; generan empleo y producen bienes y servicios con la única finalidad de obtener utilidad.

Estrategia: Arte de coordinar todo tipo de acciones para la conducción de una guerra o la defensa de un país.

Fortalezas: Fuerza y vigor

Gastos Comerciales: Es una frase del proceso contable que resume los gastos de ventas, administrativos y financieros.

Granito: Roca compacta y dura, compuesta de feldespatos, cuarzo y mica.

Industria: Es una empresa que tiene como actividad fundamental transformar Materiales en producto final, para ponerlos al servicio del consumidor, utilizando factores de producción como: Materia Prima, Mano de Obra y Costos Indirectos.

Jornada: Duración del trabajo diario de los obreros y empleados: termina su jornada a las ocho.

Mano de Obra Directa: Se define como los costos relacionados con los trabajadores que están involucrados en el proceso actual de producción, así: los operadores de máquinas serían Mano de Obra Directa.

Mano de obra Indirecta: Los empleados eventuales, los encargados de la limpieza, los capataces y supervisores serían clasificados como mano de obra indirecta.

Manufactura: Cualquier tipo de fabricación

Mármol: Roca constituida esencialmente por calcita y dolomita, los que se origina mediante procesos metamórficos y de recristalización de rocas.

Materia Prima Directa: Se refiere al costo de los materiales que pasan a convertirse en parte principal, así La madera es un material directo para un fabricante de armarios.

Materiales Indirectos: Son usados en la producción pero no constituyen parte principal del producto terminado. El barniz sería un material indirecto para la fabricación de armarios.

Mercado: Lugar donde se vende y compra mercadería

Montacargas: Ascensor para elevar peso

Operario: Obrero

Oportunidad: Conveniencia de tiempo y lugar

Optimizar: Buscar la mejor manera de realizar una actividad; optimar, ej: Optimizar el rendimiento.

Óxido: Producto que resulta de la combinación del oxígeno con un metal

Prensa: Máquina hidráulica provista de dos planchas que sirven para comprimir: prensa de aceite.

Proceso: Conjunto de operaciones lógicas y aritméticas ordenadas cuyo fin es la obtención de unos resultados determinados.

Proveedor: Que provee

Recursos: Procedimiento o medio del que se dispone para satisfacer una necesidad, llevar a cabo una tarea o conseguir algo, ej: es una persona con muchos recursos; las metáforas son recursos estilísticos.

Reestructuración: Modificación de la estructura de algo, ejemplo: Reestructuración del organigrama de la empresa.

Reestructurar: Modificar la estructura de una obra, proyecto, organización, etc.

3.2. ABREVIACIONES

ANTI: Antideslizantes

BLCO: Mármol blanco

CAL2: Caliza Gris

CALI: Caliza Blanca

CMP: Consumo de Materia Prima

COLO: Marmol Colores

CUA: Cuadro

IABR: Inventario Abrasivos

IMP: Inventario Materia Prima

RES: Resumen de Consumo

4. CAPITULO 4: SISTEMAS DE COSTEO

Existen dos tipos de sistema de costos, caracterizados por la unidad de costeo (unidad para la cual se van a acumular los costos) y por la modalidad de la producción (producción por lotes o producción en series).

4.1. Sistema de Costos por Órdenes de Producción

En este sistema la unidad de costeo es generalmente un grupo o lote de productos iguales. La fabricación de cada lote se emprende mediante una *orden de producción*. Los costos se acumulan para cada orden de producción por separado y la obtención de los costos unitarios es cuestión de una simple división de los costos totales de cada orden, por el número de unidades producidas en dicha orden.

En algunas industrias los costos se acumulan para cada producto individual, pero el sistema es el mismo. Quiere decir que la orden de producción no cubre un lote de productos iguales, sino un solo producto, como sucede en la construcción de barcos, máquinas especiales, etc.

El empleo de este sistema está condicionado por las características de la producción. Como puede observarse, sólo es apto cuando los productos se fabrican, bien sea para almacén o contra pedido, son identificables en todo momento como pertenecientes a una orden de producción específica. Las distintas órdenes de producción se empiezan y terminan en cualquier fecha dentro del período contable y los equipos se emplean promiscuamente para la fabricación de las diversas órdenes.

Lo que hace precisamente que se trabaje por órdenes de producción, es el hecho que el reducido volumen de artículos producidos no justifica una

producción en serie, en donde los equipos se pueden destinar a cumplir tan solo una tarea dentro de la cadena productiva.¹⁴

4.2. Sistema de Costos por procesos

En este sistema la unidad de costeo es un proceso de producción. Los costos se acumulan para cada *proceso* durante un tiempo dado. El total de costos de cada proceso dividido por el total de unidades obtenidas en el período respectivo, nos da el costo unitario en cada uno de los procesos.

Qué constituye un proceso de producción, dónde empieza y dónde termina, es algo que debe decidir cada empresa en particular. Generalmente los procesos coinciden con departamentos y, a veces, con plantas completas de una fábrica. De todos modos, son secciones físicas donde se realizan operaciones similares (por ejemplo cortes, troquelado, ensamblaje, pintura, etc.) y se identifica claramente como centros de costo bajo la responsabilidad de algún jefe determinado.

El costo total unitario del producto terminado es la suma de los costos unitarios obtenidos en los procesos por donde haya pasado el artículo.

Este sistema es apto para la producción en serie de unidades homogéneas cuya fabricación se cumple en etapas sucesivas (procesos) hasta su terminación final.¹⁵

La Empresa PROGRANSA S.A. usa el sistema de Costos por Procesos, debido a que para obtener las baldosas o el producto terminado debe pasar por dos procesos que son:

¹⁴ Hargadon Bernard y Múñera Armando. *Contabilidad de Costos*. (Ediciones Norma), Capítulo 2, páginas 13 - 14

¹⁵ Hargadon Bernard y Múñera Armando. *Contabilidad de Costos*. (Ediciones Norma), Capítulo 2, páginas 14

Prensado y Pulido. Por este motivo vamos a desarrollar en el siguiente capítulo el Informe de Cantidades, Informe de Costos y el Informe de Cantidades Equivalentes.

4.3. Informe de cantidad

Según Bernard J. Hargadon: “Es necesario llevar estadísticas del número de unidades procesadas en cada departamento de producción, para poder presentar al final del período el informe de cantidad de producción”¹⁶

El informe de cantidades está dividido en dos bloques, el primero se especifican las unidades por distribuir, en las que determinamos Inventario Inicial de productos terminadas y retenidas del proceso 0, los productos en proceso que pasarán al proceso 1, en el segundo bloque distribución de unidades exponemos las actividades terminadas y transferidas al siguiente proceso, las pérdidas del proceso y los porcentajes que les faltan a las unidades para pasar el proceso 2.

En el proceso 2 se transfieren las unidades del proceso 1, y se repite el proceso anterior, el inventario final va hacer el inventario inicial del proceso 1 en el siguiente periodo de producción.

En PROGRAMSA S.A. se realiza dos procesos el de prensado, que sería el proceso 1, el segundo proceso es el de pulido, las materias primas en proceso son cuando pasan a secado que son cuatro días.

¹⁶ Hargadon Bernard y Múñera Armando. *Contabilidad de Costos*. (Ediciones Norma), Capítulo 10

Compañía
 Informe de cantidad
 Abril 2.008

	Proceso 1	proceso 2
Unidades por distribuir		
Del periodo anterior		
Terminadas y retenidas (inv. Inc.)		
En proceso (inv. Inc.)		
De este periodo		
Comenzadas en el periodo (nueva producción)		
Recibidas del proceso anterior	_____	_____
Total		
Distribución de unidades		
Terminadas y transferidas		
Terminadas y retenidas		
Inventario final (en proceso)	(mp %)	(mp %)
	(mo %)	(mo %)
	(cg %)	(cg %)
Pérdidas en producción	_____	_____
Total		

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Junio 2010

	Prensado		Pulido	
Unidades por distribuir	M2		M2	
Del periodo anterior	0,00		0,00	
Terminadas y retenidas (inv. Inc.)	0,00		0,00	
En proceso (inv. Inic.)	0,00		794,09	
De este periodo				
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	5281,51		0,00	
Recibidas del proceso anterior	<u>0,00</u>		<u>5281,51</u>	
Total	5281,51		6075,60	
Distribución de unidades				
Terminadas y transferidas	5281,51		5033,57	
Terminadas y retenidas	0,00		210,09	
Inventario final (en proceso)		(Mp %)	706,17	(Mp %)
		(mo %)		(mo100%)
		(cg %)		(cg %)
Pérdidas en producción	<u>0,00</u>		<u>125,77</u>	
Total	5281,51		6075,60	

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Caliza Blanca
Junio 2010

	Prensado		Pulido
Unidades por distribuir	M2		M2
Del periodo anterior	0,00		0,00
Terminadas y retenidas (inv. Inic.)	0,00		0,00
En proceso (inv. Inic.)	0,00		465,25
De este periodo			
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	2527,86		0,00
Recibidas del proceso anterior	<u>0,00</u>		<u>2527,86</u>
Total	2527,86		2993,11
Distribución de unidades			
Terminadas y transferidas	2527,86		2581,55
Terminadas y retenidas	0,00		146,87
Inventario final (en proceso)		(Mp %)	(Mp %)
		(mo %)	(mo100%)
		(cg %)	(cg %)
Pérdidas en producción	<u>0,00</u>		<u>89,60</u>
Total	2527,86		2993,11

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Caliza Gris
Junio 2010

	Prensado		Pulido	
Unidades por distribuir	M2		M2	
Del periodo anterior	0,00		0,00	
Terminadas y retenidas (inv. Inic.)	0,00		0,00	
En proceso (inv. Inic.)	0,00		0,00	
De este periodo				
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	85,45		0,00	
Recibidas del proceso anterior	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Total	85,45		0,00	
Distribución de unidades				
Terminadas y transferidas	0,00		0,00	
Terminadas y retenidas	0,00		0,00	
Inventario final (en proceso)		(Mp %)	0,00	(Mp %)
	85,45	(mo100%)		(mo%)
		(cg %)		(cg %)
Pérdidas en producción	<u>0,00</u>		<u>0,00</u>	
Total	85,45		0,00	

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Mármol Blanco
Junio 2010

	Prensado		Pulido
Unidades por distribuir	M2		M2
Del periodo anterior	0,00		0,00
Terminadas y retenidas (inv. Inic.)	0,00		0,00
En proceso (inv. Inic.)	0,00		0,00
De este periodo			
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	318,36		0,00
Recibidas del proceso anterior	<u>0,00</u>		<u>318,36</u>
Total	318,36		318,36
Distribución de unidades			
Terminadas y transferidas	318,36		117,82
Terminadas y retenidas	0,00		7,18
Inventario final (en proceso)	0,00	(mp %)	(mp %)
		(mo%)	187,27 (mo100%)
		(cg %)	(cg %)
Pérdidas en producción	<u>0,00</u>		<u>6,09</u>
Total	318,36		318,36

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Mármol Colores
Junio 2010

	Prensado		Pulido
Unidades por distribuir	M2		M2
Del periodo anterior	0,00		0,00
Terminadas y retenidas (inv. Inic.)	0,00		0,00
En proceso (inv. Inic.)	0,00		0,00
De este periodo			
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	1971,37		0,00
Recibidas del proceso anterior	<u>0,00</u>		<u>1971,37</u>
Total	1971,37		1971,37
Distribución de unidades			
Terminadas y transferidas	1971,37		1788,90
Terminadas y retenidas	0,00		29,35
Inventario final (en proceso)	0,00	(Mp %)	(Mp %)
		(Mo%)	125,28 (mo100%)
		(cg %)	(cg %)
Pérdidas en producción	<u>0,00</u>		<u>27,84</u>
Total	1971,37		1971,37

PROGRANSA S.A
Informe de cantidad
Antideslizantes
Junio 2010

	Prensado		Pulido
Unidades por distribuir	M2		M2
Del periodo anterior	0,00		0,00
Terminadas y retenidas (inv. Inic.)	0,00		0,00
En proceso (inv. Inic.)	0,00		328,84
De este periodo			
Comenzadas en el periodo (nueva producción)	378,47		0,00
Recibidas del proceso anterior	0,00		378,47
Total	378,47		707,31
Distribución de unidades			
Terminadas y transferidas	378,47		545,30
Terminadas y retenidas	0,00		26,69
Inventario final (en proceso)	0,00	(Mp %)	(Mp %)
		(Mo%)	133,08 (mo100%)
		(cg %)	(cg %)
Pérdidas en producción	0,00		2,24
Total	378,47		707,31

4.4. Informe de costos

Según Bernad J. Hargadon: “Para cargar la cuenta de Inventario – Productos Terminados con las unidades producidas en el mes, es necesario averiguar primero su costo mediante la preparación del cuadro llamado “Informe de Costos de Producción”
17

Este informe viene del informe de cantidades, las cantidades producidas, en proceso y transferidas tienen su costo, y en este informe de costos de producción los determinamos.

COMPAÑÍA.....			
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN			
Abril 2.008			
	PROCESO 1		PROCESO 2
	costo total	costo unitario	costo total costo unitario
Costos por distribuir			
DEL PROCESO ANTERIOR			
Recibidas durante el periodo			
Productos Proceso (I. I.)			
Prod. Proc. Total y unitarios promedios			
Costo unitario con unidades adicionales			
Costo adicional de unidades perdidas			
TOTAL PROCESO ANTERIOR			
DE ESTE PROCESO			
Inv. Productos Proceso Inicial			
Costos durante el periodo			
MATERIALES			
MANO DE OBRA			
COSTOS GENERALES			
TOTAL ESTE PROCESO			
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE			
DISTRIBUCION DE COSTOS			
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS			
TERMINADAS Y RETENIDAS			
EN PROCESO			
ESTE PROCESO (I .F.)			
MATERIALES			
MANO DE OBRA			
COSTOS GENERALES			
PROCESO ANTERIOR			
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS			
TOTAL			

¹⁷ Hargadon Bernard y Múñera Armando. *Contabilidad de Costos*. (Ediciones Norma), Capítulo 10

PROGRANSA S.A.
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
CALIZA BLANCA
JUNIO 2010

COSTO POR DISTRIBUIR	PRENSADO		PULIDO	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2
DEL PROCESO ANTERIOR				
Recibidas durante el periodo			\$ 20.861,51	\$ 3,25
Productos Proceso (I. I.)				
Prod. Proc. Total y unitarios promedios				
Costo unitario con unidades adicionales				
Costo adicional de unidades perdidas				
TOTAL PROCESO ANTERIOR			\$ 20.861,51	\$ 3,25
DE ESTE PROCESO				
Inv. Productos Proceso Inicial				
MATERIALES			\$ 2.621,29	\$ 0,07
MANO DE OBRA			\$ 715,86	\$ 1,54
COSTOS GENERALES			\$ 598,55	\$ 1,29
Costos durante el periodo				
MATERIALES	\$ 12.819,86	\$ 0,06		
MANO DE OBRA	\$ 4.745,12	\$ 1,88	\$ 2.179,12	\$ 0,84
COSTOS GENERALES	\$ 3.296,53	\$ 1,30	\$ 1.513,87	\$ 0,59
TOTAL ESTE PROCESO	\$ 20.861,51	\$ 3,25	\$ 7.628,69	\$ 1,43
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE	\$ 20.861,51	\$ 3,25	\$ 28.490,20	\$ 4,74
DISTRIBUCION DE COSTOS				
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS	\$ 20.861,51	\$ 3,25	\$ 27.088,02	\$ 10,49
TERMINADAS Y RETENIDAS EN PROCESO				
ESTE PROCESO (I. F.)				
MATERIALES			\$ 845,18	\$ 0,06
MANO DE OBRA			\$ 328,67	\$ 1,88
COSTOS GENERALES			\$ 228,33	\$ 1,30
PROCESO ANTERIOR				
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS				
TOTAL	\$ 20.861,51	\$ 3,25	\$ 28.490,20	\$ 13,74

PROGRANSA S.A.
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
CALIZA GRIS
JUNIO 2010

COSTO POR DISTRIBUIR	PRENSADO		PULIDO	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2
DEL PROCESO ANTERIOR				
Recibidas durante el periodo			\$ 645,83	\$ 3,24
Productos Proceso (I. I.)				
Prod. Proc. Total y unitarios promedios				
Costo unitario con unidades adicionales				
Costo adicional de unidades perdidas				
TOTAL PROCESO ANTERIOR			\$ 645,83	\$ 3,24
DE ESTE PROCESO				
Inv. Productos Proceso Inicial				
Costos durante el periodo				
MATERIALES	\$ 374,00	\$ 0,06		
MANO DE OBRA	\$ 160,40	\$ 1,88	\$ -	\$ -
COSTOS GENERALES	\$ 111,43	\$ 1,30	\$ -	\$ -
TOTAL ESTE PROCESO	\$ 645,83	\$ 3,24	\$ -	\$ -
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE	\$ 645,83	\$ 3,24	\$ 645,83	\$ 3,24
DISTRIBUCION DE COSTOS				
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS	\$ 645,83	\$ 3,24		
TERMINADAS Y RETENIDAS				
EN PROCESO				
ESTE PROCESO (I. F.)				
MATERIALES			\$ 374,00	\$ 0,06
MANO DE OBRA			\$ 160,40	\$ 1,88
COSTOS GENERALES			\$ 111,43	\$ 1,30
PROCESO ANTERIOR				
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS				
TOTAL	\$ 645,83	\$ 3,24	\$ 645,83	\$ 3,24

PROGRANSA S.A.
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
ANTIDESLIZANTES
JUNIO 2010

COSTO POR DISTRIBUIR	PRENSADO		PULIDO	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2
DEL PROCESO ANTERIOR				
Recibidas durante el periodo			\$ 3.345,67	\$ 3,25
Productos Proceso (I. I.)				
Prod. Proc. Total y unitarios promedios				
Costo unitario con unidades adicionales				
Costo adicional de unidades perdidas				
TOTAL PROCESO ANTERIOR			\$ 3.345,67	\$ 3,25
DE ESTE PROCESO				
Inv. Productos Proceso Inicial				
MATERIALES			\$ 1.903,06	\$ 0,06
MANO DE OBRA			\$ 516,22	\$ 1,57
COSTOS GENERALES			\$ 431,07	\$ 1,31
Costos durante el periodo				
MATERIALES	\$ 2.141,68	\$ 0,07		
MANO DE OBRA	\$ 710,44	\$ 1,88	\$ 460,29	\$ 0,84
COSTOS GENERALES	\$ 493,55	\$ 1,30	\$ 319,78	\$ 0,59
TOTAL ESTE PROCESO	\$ 3.345,67	\$ 3,25	\$ 3.630,42	\$ 1,43
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE	\$ 3.345,67	\$ 3,25	\$ 6.976,09	\$ 4,68
DISTRIBUCION DE COSTOS				
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS	\$ 3.345,67	\$ 3,25	\$ 6.041,65	\$ 11,08
TERMINADAS Y RETENIDAS EN PROCESO				
ESTE PROCESO (I .F.)				
MATERIALES			\$ 576,33	\$ 0,06
MANO DE OBRA			\$ 207,96	\$ 1,56
COSTOS GENERALES			\$ 150,15	\$ 1,13
PROCESO ANTERIOR				
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS				
TOTAL	\$ 3.345,67	\$ 3,25	\$ 6.976,09	\$ 13,83

PROGRANSA S.A.
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
MÁRMOL BLANCO
JUNIO 2010

COSTO POR DISTRIBUIR	PRENSADO		PULIDO	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO O M2
DEL PROCESO ANTERIOR				
Recibidas durante el periodo			\$ 2.602,81	\$ 3,25
Productos Proceso (I. I.)				
Prod. Proc. Total y unitarios promedios				
Costo unitario con unidades adicionales				
Costo adicional de unidades perdidas				
TOTAL PROCESO ANTERIOR			\$ 2.602,81	3,25
DE ESTE PROCESO				
Inv. Productos Proceso Inicial				
Costos durante el periodo				
MATERIALES	\$ 1.590,04	\$ 0,06		\$
MANO DE OBRA	\$ 597,60	\$ 1,88	\$ 99,45	0,84
COSTOS GENERALES	\$ 415,17	\$ 1,30	\$ 69,09	0,59
TOTAL ESTE PROCESO	\$ 2.602,81	\$ 3,25	\$ 168,54	1,43
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE	\$ 2.602,81	\$ 3,25	\$ 2.771,35	4,68
DISTRIBUCION DE COSTOS				
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS	\$ 2.602,81	\$ 3,25	\$ 1.250,40	10,61
TERMINADAS Y RETENIDAS EN PROCESO				
ESTE PROCESO (I.F.)				
MATERIALES			\$ 925,20	0,06
MANO DE OBRA			\$ 351,53	1,88
COSTOS GENERALES			\$ 244,22	1,30
PROCESO ANTERIOR				
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS				
TOTAL	\$ 2.602,81	\$ 3,25	\$ 2.771,35	13,86

PROGRANSA S.A.
INFORME DE COSTOS DE PRODUCCIÓN
MÁRMOL COLORES
JUNIO 2010

COSTO POR DISTRIBUIR	PRENSADO		PULIDO	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO M2
DEL PROCESO ANTERIOR				
Recibidas durante el periodo			\$ 16.729,05	\$ 3,25
Productos Proceso (I. I.)				
Prod. Proc. Total y unitarios promedios				
Costo unitario con unidades adicionales				
Costo adicional de unidades perdidas				
TOTAL PROCESO ANTERIOR			\$ 16.729,05	\$ 3,25
DE ESTE PROCESO				
Inv. Productos Proceso Inicial				
Costos durante el periodo				
MATERIALES	\$ 10.457,72	\$ 0,07		
MANO DE OBRA	\$ 3.700,51	\$ 1,88	\$ 1.510,03	\$ 0,84
COSTOS GENERALES	\$ 2.570,82	\$ 1,30	\$ 1.049,04	\$ 0,59
TOTAL ESTE PROCESO	\$ 16.729,05	\$ 3,25	\$ 2.559,07	\$ 1,43
TOTAL PROC.ANT. MAS ESTE	\$ 16.729,05	\$ 3,25	\$ 19.288,12	\$ 4,68
DISTRIBUCION DE COSTOS				
TERMINADAS Y TRANSFERIDAS	\$ 16.729,05	\$ 3,25	\$ 18.965,56	\$ 10,60
TERMINADAS Y RETENIDAS EN PROCESO				
ESTE PROCESO (I. F.)				
MATERIALES			\$ 187,20	\$ 0,06
MANO DE OBRA			\$ 79,87	\$ 0,64
COSTOS GENERALES			\$ 55,49	\$ 0,44
PROCESO ANTERIOR				
COSTO ADICIONAL UNIDADES PERDIDAS				
TOTAL	\$ 16.729,05	\$ 3,25	\$ 19.288,12	\$ 11,74

5. CAPITULO 5: PROCESOS DE FABRICACIÓN

5.1. Fabricación de la baldosa

En la Empresa PROGRANSA S.A. producen 3 diferentes tamaños de baldosas (30x30, 40x40 y 50x50).

Baldosas 40 x 40

Se colocan la materia prima en un dosificador (máquina parecida a un embudo grande), en esta máquina se mezcla automáticamente los granos (según las exigencias del cliente- llamados mármol), el polvo, el cemento blanco y agua (utilizan la del rio para reducir costos), esta mezcla es enviada por medio de bandas a la prensa, esta es la primera capa del producto o también conocido como el producto visto, es empataado por un operario. Por otro lado otra dosificadora se encarga de realizar otra mezcla de materia prima (cemento gris y granito), para realizar la segunda capa, y la prensa se encarga de sellar la mezcla, la máquina da la vuelta y parte la baldosa en la medida de 40 x 40, luego es tomada por unos palletes (aproximadamente se demora 30 minutos) y son puestos en filas, esperando completar 3 palletes para que el montacargas lo lleve a la bodega de secado (5 minutos), se lo deja secar 4 días y luego pasa por medio de montacargas a la pulidora, luego de pulirse y retocarse (si fuera el caso) se va a secar por 3 días y luego de este proceso está lista para la venta. Los pedidos se los debe hacer con 15 días de anticipación. Las maquinarias trabajan todo el día (horario laboral), se las prepara 30 minutos antes para que comiencen a producir. La limpieza de las mismas es diaria luego de terminar la jornada y se les da mantenimiento cada sábado. Cada operario realiza un informe de producción luego de la jornada laboral donde detalla productos terminados y los productos dados de baja por desperfectos.

Baldosas 30 x 30 y 50x 50

Tienen el mismo proceso de las de 40 x 40 pero con la diferencia que estas tienen operarios que realizan las mezclas de materia prima manualmente. Además el montacargas se demora 10 minutos por la mayor distancia que está de la cámara de secado.



Ilustración 3: Dosificador Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 4: Molde para antideslizantes Empresa PROGRANSA S.A.



**Ilustración 5: Obreros realizando mezcla para la primera capa de baldosas
Empresa PROGRANSA S.A.**



Ilustración 6: Obreros colocando materia prima en dosificador
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 7: Dosificador realizando la mezcla
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 8: Polvo (Materia Prima)
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 9: Piedras (Materia Prima)
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 10: Carreta
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 11: Banner de entrada de la planta
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 12: Baldosas antideslizantes
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 13: Baldosas pulidas
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 14: Baldosas listas para pasar a secarse
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 15: Bodega de secado
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 16: Granito
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 17: Mármol Gris 0
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 18: Mármol Gris 3-4
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 19: Mármol Blanco 5-6
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 20: Mármol Blanco 3-4
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 21: Mármol Gris 1-2
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 22: Mármol mezclado
Empresa PROGRANSA S.A.

5.2. Fabricación de los mesones

Estos mesones son elaborados con mármol, el mismo que viene de las costas de la Provincia e Ibarra, este mármol viene en roca lo que toma 2 días para adherirlo con cemento gris a la máquina de cortado, luego que esté bien seguro se procede a cortar, el operario usa orejeras y guantes, lo cortan según el pedido del cliente, después pasa al proceso de pulido manual, después de esto pasa a la pulidora para hacerle los acabados y luego pasa a la brillera.

Con el mármol PROGRANSA S.A., realiza mesones, escalones, los mismos que son divididos en tres grupos, que son: italiano, dos cuerpos y red, y espacatos.

Cabe recalcar que este es el mejor producto que elabora PROGRANSA S.A., debido a su calidad y acabado.



Ilustración 23: Mármol en bola
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 24: Cortadora
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 25: Espacato
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 26: Pulidora
Empresa PROGRANSA S.A.



Ilustración 27: Cortadora de mármol en piedra
Empresa PROGRANSA S.A.

6. CAPITULO 6 CONTABILIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS

Los libros diarios que detallaremos a continuación se realizan de manera manual, dichos diarios fueron tomados de los registros de la Empresa Progransa.

6.1. Materia Prima

6.1.1. REQUISICIÓN MATERIA PRIMA

6.1.1.1. Piedras Abrasivas

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
4011-201	PIEDRAS ABRASIVAS	\$ 376,57	
4021-201	PIEDRAS ABRASIVAS	\$ 17,19	
4022-201	PIEDRAS ABRASIVAS	\$ 260,95	
4031-201	DISCOS DE CORTE	\$ 79,54	
1420-022	M. ABRAS. MODULFLOW CH. CARB. 60		\$ 324,70
1420-023	M. ABRAS. MODULFLOW CH. CARB. 220		\$ 162,35
1420-061	M. ABRAS. CASSANI SM-004 CARB.24		\$ 208,14
1420-076	LONGINOTTI CR-8 570 MACI. MAG24		\$ 39,06
	SUMAN	\$ 734,25	\$ 734,25

Aquí se visualiza todas las piedras abrasivas en las medidas de 24, 60, 220, 300 pulgadas recta, de 24, 60 y 220 pulgadas cassani, de 24, 220 y 300 pulgadas cn -8, de 100 y 220 pulgadas de cassini (materia prima) que se utilizan en las diferentes baldosas. La 4011 es todo el material que se utilizó en las baldosas con caliza blanca, 4012 caliza gris, 4021 mármol blanco, 4022 mármol colores y 4031 antideslizantes, estas son las cuentas del debe. En las cuentas del haber van todas las cuentas de la materia prima con cantidades y valores que salieron de la hoja de resultados de Lotus IABR (Inventario Abrasivos).

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
4011-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	\$ 2.658,95	
4021-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	\$ 314,94	
4022-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	\$ 1.432,49	
4031-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	\$ 426,70	
1410-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA		\$ 4.833,08
	P/R CONSUMO 23.845.58 KLS		
	2		
4011-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	\$ 1.694,82	
4012-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	\$ 101,92	
4021-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	\$ 213,44	
4022-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	\$ 1.732,92	
4031-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	\$ 253,90	
1410-012	CEMENTO GRIS SILOS - AL GRANEL		\$ 3.997,00
	P/R CONSUMO 39812.87 KLS		
	3		
4011-015	CISCO NEGRO	\$ 1.051,70	
4012-015	CISCO NEGRO	\$ 35,54	
4021-015	CISCO NEGRO	\$ 132,44	
4022-015	CISCO NEGRO	\$ 820,18	
4031-015	CISCO NEGRO	\$ 157,45	
1410-015	CISCO NEGRO		\$ 2.197,31
	P/R CONSUMO 185312 KLS		
	4		
4021-018	POLVO BLANCO	\$ 135,13	
4022-018	POLVO BLANCO	\$ 475,15	
4031-018	POLVO BLANCO	\$ 39,23	
1410-018	POLVO BLANCO		\$ 649,51
	P/R CONSUMO 20297.50 KLS		
	PASAN	\$ 11.676,90	\$ 11.676,90

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	VIENEN	\$ 11.676,90	\$ 11.676,90
1410-018	POLVO BLANCO		\$ 649,51
	P/R CONSUMO 20297,50 KLS		
	5		
4012-020	OXIDO COLORANTE	\$ 12,42	
4022-020	OXIDO COLORANTE	\$ 0,78	
4031-020	OXIDO COLORANTE	\$ 2,33	
1410-020	OXIDO COLORANTE ROJO		\$ 15,53
	P/R CONSUMO 10,66 KLS		
	6		
4031-020	OXIDO COLORANTE	\$ 13,59	
1410-021	OXIDO COLORANTE AMARILLO		\$ 13,59
	P/R CONSUMO 8,69 KLS		
	7		
4022-030	PIEDRA CALIZA POLVO	\$ 106,54	
4031-020	OXIDO COLORANTE	\$ 4,75	
1410-022	OXIDO COLORANTE NEGRO		\$ 111,29
	P/R CONSUMO 70.57 KLS		
	8		
4011-030	PIEDRA CALIZA POLVO	\$ 3.760,09	
4012-030	PIEDRA CALIZA POLVO	\$ 120,18	
4022-030	PIEDRA CALIZA POLVO	\$ 1.472,22	
4021-030	PIEDRA CALIZA POLVO	\$ 495,75	
1410-030	POLVO PIEDRA CALIZA		\$ 5.848,24
	P/R CONSUMO 34605.76 KLS		
	9		
4011-031	PIEDRA CALIZA 1-6	\$ 3.278,28	
4012-031	PIEDRA CALIZA 1-6	\$ 103,44	
4022-031	PIEDRA CALIZA 1-6	\$ 404,91	
4031-031	PIEDRA CALIZA 1-6	\$ 402,75	
1410-033	GRANITO CALIZA 3-4		\$ 4.189,38
	P/R CONSUMO 58935.84 KLS		
	10		
4021-041	PIEDRA MARM. BLANCO 1-6	\$ 776,90	
4022-041	PIEDRA MMOL. BLCO. 1-6	\$ 142,01	
4031-041	PIEDRA MARM. BLANCO 1-6	\$ 225,55	
1410-041	GRANITO MARMOL BLANCO 0		\$ 1.144,46
	P/R CONSUMO 5601.96 KLS		
	11		
4022-041	PIEDRA MARM. BLANCO 1-6	\$ 201,22	
1410-042	GRANITO MARMOL BLANCO 1-2		\$ 201,22
	P/R CONSUMO 1504.45 KLS		
	PASAN	\$ 11.508,18	\$ 11.508,18

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	VIENEN	\$ 11.508,18	\$ 11.508,18
	12		
4022-041	PIEDRA MMOL. BLCO. 1-6	\$ 148,56	
1410-043	GRANITO MARMOL BLANCO 3-4		\$ 148,56
	P/R CONSUMO 1125.40 KLS		
	13		
4022-041	PIEDRA MMOL. BLCO. 1-6	\$ 247,41	
1410-045	GRANITO MARMOL BLANCO 5-6		\$ 247,41
	P/R CONSUMO 1840.93 KLS		
	14		
4022-061	PIEDRA MMOL. ROJO 1-6	\$ 85,97	
1410-061	GRANITO MARMOL ROJO 0		\$ 85,97
	P/R CONSUMO 893.09 KLS		
	15		
4022-061	PIEDRA MMOL. ROJO 1-6	\$ 150,31	
1410-062	GRANITO MARMOL ROJO 1-2		\$ 150,31
	P/R CONSUMO 1555.05 KLS		
	16		
4022-061	PIEDRA MMOL. ROJO 1-6	\$ 22,92	
1410-063	GRANITO MARMOL ROJO 3-4		\$ 22,92
	P/R CONSUMO 966 KLS		
	17		
4022-061	PIEDRA MMOL. ROJO 1-6	\$ 53,12	
1410-063	GRANITO MARMOL ROJO 3-4		\$ 53,12
	P/R CONSUMO 736 KLS		
	18		
4022-061	PIEDRA MMOL. ROJO 1-6	\$ 37,63	
1410-064	GRANITO MARMOL ROJO 5-6		\$ 37,63
	P/R CONSUMO 506 KLS		
	19		
4022-071	PIEDRA MMOL. NEGRO 1-6	\$ 327,42	
4031-071	PIEDRA MMOL. NEGRO 1-6	\$ 7,17	
1410-071	GRANITO MARMOL NEGRO 0		\$ 335,09
	P/R CONSUMO 2819.22 KLS		
	20		
4022-071	PIEDRA MMOL. NEGRO 1-6	\$ 473,65	
1410-072	GRANITO MARMOL NEGRO 1-2		\$ 473,65
	P/R CONSUMO 3976.48 KLS		
	21		
4022-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 554,63	
4031-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 6,49	
1410-091	GRANITO MARMOL PLOMO 0		\$ 561,12
	P/R CONSUMO 5224.36 KLS		
	22		
4022-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 1.165,16	
4031-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 26,48	
1410-092	GRANITO MARMOL PLOMO 1-2		\$ 1.191,64
	P/R CONSUMO 10832 KLS		
	23		
4022-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 57,26	
1410-093	GRANITO MARMOL PLOMO 3-4		\$ 57,26
	P/R CONSUMO 552 KLS		
	24		
4022-091	PIEDRA MMOL. PLOMO 1-6	\$ 83,81	
1410-094	GRANITO MARMOL PLOMO 5-6		\$ 83,81
	P/R CONSUMO 810 KLS		
	SUMAN	\$ 1.332,71	\$ 1.332,71

De la hoja de Lotus RES se obtiene un resumen global de toda la materia prima (cemento blanco, cemento gris, cisco, polvo blanco, polvo caliza, cisco 1 -2, piedra caliza # 0, piedra caliza #1 -2, piedra caliza #3-4, piedra caliza # 5-6, piedra de rio, mármol blanco #0, mármol blanco # 1-2, mármol blanco # 3-4, mármol blanco # 5-6, mármol gris # 0, mármol gris # 1-2, mármol gris # 3-4, mármol gris # 5-6, mármol negro # 0, mármol negro #1-2, mármol negro # 3-4, mármol negro # 5-6, mármol mezclado # 1-2, mármol rojo #0, mármol rojo # 3- 4, mármol rosado # 1-2, mármol rosado # 3-4, mármol rosado # 5-6, oxido de hierro amarillo, rojo, negro, verde, nogal) consumida por diferentes tipos de baldosas; como son: caliza blanca, caliza gris, mármol blanco, mármol colores y antideslizantes. Se coloca la cantidad exacta que se consumió en cada una de ellas y el costo prorrateado.

6.1.2. AREA BALDOSAS

6.1.2.1. MERMAS Y ROTURAS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
1430-011	BALDOSA CALIZA BLANCA	\$ 2.943,33	
8100-011	BALDOSA CALIZA BLANCA		\$ 2.943,33
	P/R MERMAS Y ROTURAS		
	2		
8100-012	BALDOSA CALIZA GRIS	\$ 2,78	
1430-012	BALDOSA CALIZA GRIS		\$ 2,78
	P/R MERMAS Y ROTURAS		
	3		
1430-021	BALDOSA MARMOL BLANCO	\$ 623,14	
8100-021	BALDOSA MARMOL BLANCO		\$ 623,14
	P/R MERMAS Y ROTURAS		
	4		
8100-022	BALDOSA MARMOL COLORES	\$ 2.484,36	
1430-022	BALDOSA MARMOL COLORES		\$ 2.484,36
	P/R MERMAS Y ROTURAS		
	5		
8100-031	BALDOSAS ANTIDESLIZANTE	\$ 1.777,00	
1430-031	BALDOSAS ANTIDESLIZANTE		\$ 1.777,00
	P/R MERMAS Y ROTURAS		
	SUMAN	\$ 7.830,61	\$ 7.830,61

Se registran las mermas y roturas de las pérdidas de material que hubo durante la producción.

6.1.3. MERMAS Y ROTURAS

6.1.3.1. AREA CORTADO

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
8201-001	MARMETON POR MEDIDA	\$ 72,29	
1430-501	MARMETON POR MEDIDA		\$ 72,29
	P/R MERMAS Y ROTURAS 2.83 MTS MARMETON POR MEDIDA		
	2		
8201-003	ESPACATO DE MARMETON	\$ 0,49	
1430-504	MARMETON ESPACATO		\$ 0,49
	P/R MERMAS Y ROTURAS 0.01 MTS ESPACATO DE MARMETON		
	SUMAN	\$ 72,78	\$ 72,78

Aquí podemos visualizar las pérdidas de material, que se da por la misma naturaleza del mismo; por ejemplo: el caso del espacato cuando no se corta con precisión y concentración, se rompe y esto con lleva a una merma y rotura.

6.1.4. MANO DE OBRA

6.1.4.1. AREA BALDOSAS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
4011-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 4.745,12	
4012-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 160,40	
4021-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 597,60	
4022-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 3.700,51	
4031-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 710,44	
	TRAN. COSTOS. PROD.		
3210-980	BALDOSAS		\$ 9.914,07
	P/R LIQUIDACIÓN DE MANO DE OBRA PRENSADO		
	2		
4011-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 2.179,11	
4012-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 0,00	
4021-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 99,45	
4022-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 1.510,03	
4031-004	CENTRO CSTO. MANO DE OBRA	\$ 460,29	
	TRAN. COSTOS. PROD.		
3210-980	BALDOSAS		\$ 4.248,88
	P/R LIQUIDACIÓN DE MANO DE OBRA PULIDO		
	SUMAN	\$ 14.162,95	\$ 14.162,95

En el asiento contable se registra la mano de obra directa: pago de salarios, lunch, transporte, horas extras, aporte patronal, fondo de reserva, decimos, vacaciones de los obreros y la Mano de obra indirecta: Jefe de Producción (afiliado al IESS, subsidio y gratificaciones) y el Kardista (sueldos, transporte, lunch, horas extras, aporte patronal, fondo de reservas, decimos, vacaciones y comisiones ambos), en la cuenta de Mano de Obra.

6.2. MANO DE OBRA

6.2.1. AREA CORTADO

	1		
4201-006	CENTRO COSTO CORTADO	\$ 565,68	
3230-980	TRAN. COSTO PROD. ABRAS - CORTADO		\$ 565,68
	P/R GASTOS CORTADO 28.33 MTS		
	2		
4201-006	CENTRO COSTO CORTADO	\$ 4,95	
3230-980	TRAN. COSTO PROD. ABRAS - CORTADO		\$ 4,95
	P/R GASTOS CORTADO 2 MTS		
	3		
4201-006	CENTRO COSTO CORTADO	\$ 71,23	
3230-980	TRAN. COSTO PROD. ABRAS - CORTADO		\$ 71,23
	P/R GASTOS CORTADO ESPACATO MARMOL 28,75 MTS		
	SUMAN	\$ 641,86	\$ 641,86

En este se puede observar todo lo que se utilizan en la maquinaria de cortado, repuestos; como discos diamantados, cuchillas, rulimanes, lubricantes, servicios de mantenimiento preventivo.

6.3. GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

6.3.1. AREA BALDOSAS

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
4011-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 3.296,52	
4012-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 111,43	
4021-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 415,17	
4022-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 2.570,82	
4031-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 493,55	
3210-980	TRAN. COSTOS PROD. BALDOSAS		\$ 6.887,49
	P/R LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE FABRICACIÓN PENSADO		
	2		
4011-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 1.513,87	
4012-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 0,00	
4021-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 69,09	
4022-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 1.049,04	
4031-005	CENTRO CSTO. GTOS. FABRICACION	\$ 319,78	
3210-980	TRAN. COSTOS PROD. BALDOSAS		\$ 2.951,78
	P/R LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE FABRICACIÓN PENSADO		
	SUMAN	\$ 9.839,27	\$ 9.839,27

Todos los gastos de mano de obra y gastos de fabricación se registran según el área de producción, que son prensados y pulidos, que son los dos procesos de producción que tiene. Estos a su vez están divididos por caliza blanca, caliza gris, mármol blanco, mármol colores y antideslizantes.

En los gastos de fabricación va incluido luz, agua, teléfono, compra de suministros, herramientas, combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos, depreciación, repuestos, transporte de materia prima, impuestos, guardianía, servicios legales y otros.

6.4. COSTO DE VENTA

6.4.1. AREA CORTADO

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
8201-004	MARMETON MARTILIANO	91,73	
1430-505	MARMETON MARTILIANO		91,73
	P/R COSTO DE VENTA 2 MTS MARMETON MARTILIANO		
	2		
8201-003	ESPACATO DE MARMETON	1577,09	
1430-504	MARMETON ESPACATO		1577,09
	P/R COSTO DE VENTA 32.5 MTS ESPACATO DE MARMETON		
	3		
8206-200	OTROS MARMOL. ITAL. PLCHAS.	45,32	
1430-524	MMOL. ROSADO ESPACATO		45,32
	P/R COSTO DE VENTA 1 MTS ESPACADO MARMOL ROSADO		
	4		
8206-200	OTROS MARMOL. ITAL. PLCHAS.	150,65	
1430-544	MMOL. PLOMO ESPACATO		150,65
	P/R COSTO DE VENTA 3.75 MTS		
	SUMAN	1864,79	1864,79

Aquí se muestra registrado toda la materia prima que debe ser cortada para entrar al proceso de producción; como por ejemplo: los espacatos y marmitón que vienen por plancha se los debe cortar a la medida estándar que es 20 x 03 y el mármol viene en piedra en bola.

6.5. COSTO CORTADO

6.5.1. AREA CORTADO

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
1430-501	MARMETON POR MEDIDAS	\$ 10.472,33	
4900-109	TOTAL TRANSF. INV. P' TERMINADOS		\$ 10.472,33
	P/R COSTO CORTADO MARMOL PLANCHAS 208,33 MTS		
	2		
1430-505	MARMETON MARTILINADO	\$ 91,73	
4900-109	CORTADO DE MATERIAL		\$ 91,73
	P/R COSTO CORTADO 2 MTS		
	3		
1430-504	MARMETON ESPACATO	\$ 1.318,61	
4900-109	CORTADO DE MATERIAL		\$ 1.318,61
	P/R COSTO CORTADO ESPACATO MARMETON 28.75 MTS		
	SUMAN	\$ 11.882,67	\$ 11.882,67

Todos los materiales que estuvieron en proceso se envían a la cuenta de productos terminados, se determina el costo por metro cuadrado de los materiales que han sido cortados, como la piedra caliza en bola, mármol blanco carrarra, mármol crema marfil, mármol gris enconchado, mármol negro gualaquiza, mármol rosado travertino, mármol verde saltan.

6.6. Producto Terminado

En este se registra todo el costo que hemos incurrido en la producción de la materia prima contra el costo de venta de los siguientes materiales: cemento blanco, cemento gris, cisco, polvo blanco, polvo caliza, cisco 1 -2, piedra caliza # 0, piedra caliza #1 -2, piedra caliza #3-4, piedra caliza # 5-6, piedra de rio, mármol blanco #0, mármol blanco # 1-2, mármol blanco # 3-4, mármol blanco # 5-6, mármol gris # 0, mármol gris # 1-2, mármol gris # 3-4, mármol gris # 5-6, mármol negro # 0, mármol negro #1-2, mármol negro # 3-4, mármol negro # 5-6, mármol mezclado # 1-2, mármol rojo #0, mármol rojo # 3- 4, mármol rosado # 1-2, mármol rosado # 3-4, mármol rosado # 5-6, oxido de hierro amarillo, rojo, negro, verde, nogal.

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	137,71	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		137,71
	P/R COSTO 679.42 KLS		
	2		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	43,2	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		43,2
	P/R COSTO 387.13 KLS		
	3		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	22,48	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		22,48
	P/R COSTO 702.50 KLS		
	4		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	0,5	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		0,5
	P/R COSTO 0.34 KLS		
	5		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	0,48	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		0,48
	P/R COSTO 0.31 KLS		
	6		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	0,68	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		0,68
	P/R COSTO 0.43 KLS		
	7		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	99,53	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		99,53
	P/R COSTO 916.05 KLS		
	8		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	1715,75	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		1715,75
	P/R COSTO 24134.16 KLS		
	9		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	0,27	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		0,27
	P/R COSTO 2.30 KLS		
	10		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	49,44	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		49,44
	P/R COSTO 4.50 KLS		
	11		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	4104,46	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		4104,46
	P/R COSTO 39670 KLS		
	PASAN	6174,5	6174,5

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	VIENEN	\$ 6.174,50	\$ 6.174,50
	12		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	\$ 44,05	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		\$ 44,05
	P/R COSTO 455.75 KLS		
	13		
8100-501	MATERIALES PREPARADOS	\$ 0,55	
1430-310	MATERIALES PREPARADOS		\$ 0,55
	P/R COSTO 5.75 KLS		
	SUMAN	\$ 6.219,10	\$ 6.219,10

6.7. Productos Vendidos

En este diario podemos observar todo el costo del material vendido; como: cemento blanco, cemento gris, polvo blanco, oxido rojo, amarillo, negro, polvo caliza, mármol negro, gris, rosado y rojo.

CÓDIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
	1		
1430-310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 137,71	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 137,71
	P/R COSTO 679.42 KLS		
	2		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 43,20	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 43,20
	P/R COSTO 387.13 KLS		
	3		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 22,48	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 22,48
	P/R COSTO 702.50 KLS		
	4		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 0,50	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 0,50
	P/R COSTO 0.34 KLS		
	5		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 0,48	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 0,48
	P/R COSTO 0.31 KLS		
	6		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 0,68	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 0,68
	P/R COSTO 0.43 KLS		
	7		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 99,53	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 99,53
	P/R COSTO 916.05 KLS		
	8		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 1.715,75	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 1.715,75
	P/R COSTO 24134.16 KLS		
	9		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 0,27	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 0,27
	P/R COSTO 2.30 KLS		
	10		
1430 -310	MATERIALES PREPARADOS	\$ 49,44	
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA		\$ 49,44
	P/R COSTO 4.50 KLS		
	SUMAN	\$ 2.070,04	\$ 2.070,04

7. CAPITULO 7 Sistemas Informáticos Implementados

7.1. LOTUS

Lotus 1-2-3 es un clásico programa de planilla u hoja de cálculo creado o desarrollado por la empresa Lotus Development Corporation (que sería adquirida por IBM en 1996). Fue la primera *killer application* (“aplicación matadora o asesina”) para la plataforma IBM PC. La inmensa popularidad que logró alcanzar a mediados de la década de 1980 contribuyó significativamente a afianzar el éxito de las PCs dentro del ambiente corporativo y de oficina.

La corporación Lotus fue fundada por Mitchell Kapor, un amigo de los desarrolladores de VisiCalc, el primer programa de planilla de cálculo de la historia. Lotus 1-2-3 fue originalmente escrito por Jonathan Sachs, quien ya había escrito el código fuente de dos pequeñas aplicaciones de ese tipo mientras trabajaba para la compañía Concentric Data Systems, Inc.²

Para ayudar a ese crecimiento Lotus publicitó su producto por televisión en algunos países, entre ellos en el Reino Unido, siendo una de las primeras empresas desarrolladoras de software en utilizar ese medio de difusión.

Las rutinas de gráficos fueron escritas en lenguaje Forth por Jeremy Sagan (hijo de prestigioso y ya fallecido astrónomo Carl Sagan), mientras que las referidas a la impresión fueron codificadas por Paul Funk (fundador de Funk Software).[cita requerida]

Se llegó a alegar que la versión original del programa había sido escrita por estudiantes de doctorado de la Escuela de Negocios de la Universidad de Harvard (la Harvard Business School), quienes lo habrían vendido a Lotus por 200.000 dólares.

Sea como haya sido, Lotus 1-2-3 fue inicialmente lanzado al mercado el 26 de enero de 1983, y ya en ese mismo año comenzó a superar en ventas a VisiCalc. De hecho, durante ese año la corporación Lotus logró ingresos por 53 millones de dólares, los que virtualmente se triplicaron hasta los 156

millones al año siguiente. Ya para 1985 la compañía alcanzaría una cifra de aproximadamente 1.000 empleados , algo notable para una empresa que en ese entonces estaba básicamente especializada en el desarrollo de un único programa.

Por varios de los años siguientes sería la principal aplicación de planilla de cálculo para el por entonces dominante sistema operativo MS-DOS.

A diferencia de Microsoft Multiplan, 1-2-3 se mantenía una interfaz bastante similar a la ofrecida por VisiCalc, incluyendo la notación de celdas alfanumérica del tipo “A1”, que después sería heredada por Quattro Pro, Excel y OpenOffice.org Calc. Asimismo, tendría un menú accesible a partir de la presión de la tecla de barra (/), al igual que su antecesor.

El producto de Lotus se caracterizaba por tener pocos errores de programación (bugs), por lo que pronto adquirió una muy buena reputación debido a su solidez y estabilidad. Además, era notablemente rápido debido a que estaba enteramente programado en ensamblador (assembler) x86, lenguaje de programación que si bien es bastante engorroso de codificar, es la sintaxis con la que se codifica el repertorio de instrucciones (instruction set) del propio microprocesador. De hecho evitaba hacer uso de las relativamente lentas funciones de entrada/salida (input/output) de pantalla del propio MS-DOS, al escribir directamente en (el mapa de) las direcciones correspondientes a la memoria de video.¹⁸

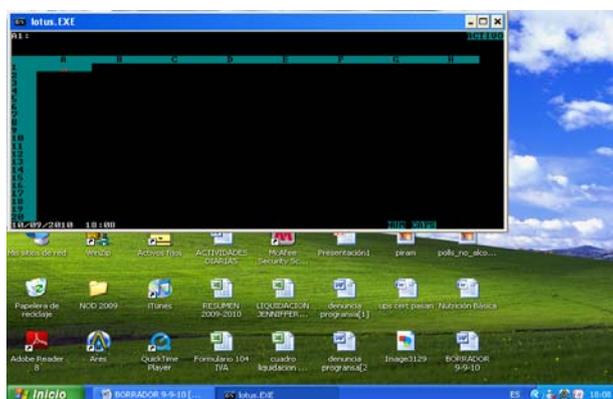


Ilustración 28: Lotus 1

¹⁸ Creative Commons Compartir Igual 3.0 y GFDL.

Este sistema se lo utiliza en la Empresa PROGRANSA S.A. para sacar los costos de producción, la hoja de cálculo hace un prorrateo en base a las cantidades ingresadas que se han consumido y vendidos durante el mes.

Como archivo se las tiene segregadas de la siguiente manera:

- IABR saca el costo de la Piedras Abrasivas
- IMP se registran las entradas y salidas de la materia prima con el registro de las facturas de compras, ventas y consumos del mes.
- RES, resumen global de toda la materia prima consumida en el mes
- CMP, es un resumen global de toda la materia prima consumida en el mes por modelo y tamaño, las cuales se segregan de la siguiente manera:
 - ✓ Caliza Blanca
 - ✓ Caliza Gris
 - ✓ Mármol Blanco
 - ✓ Mármol Colores
 - ✓ Antideslizantes

Cada una de estas en un bloque de la hoja en la cual se ve el consumo del mes en modelos, cantidades y valores, para así poder sacar el valor final de estos.

- CALI, este nos da el valor del Inventario Inicial, lo consumido y el Inventario Final de las baldosas producidas con la Caliza Blanca, en los diferentes modelos y tamaños.
- CAL2, este nos da el valor del Inventario Inicial, lo consumido y el Inventario Final de las baldosas producidas con la Caliza Gris, en los diferentes modelos y tamaños.
- BLCO, este nos da el valor del Inventario Inicial, lo consumido y el Inventario Final de las baldosas producidas con el Mármol Blanco, en los diferentes modelos y tamaños.
- COLO, este nos da el valor del Inventario Inicial, lo consumido y el Inventario Final de las baldosas producidas con el Mármol Colores, en los diferentes modelos y tamaños.
- ANTI, este nos da el valor del Inventario Inicial, lo consumido y el Inventario Final de las baldosas producidas con los Antideslizantes, en los diferentes modelos y tamaños.

- CUA, en esta hoja se ingresan todas las cantidades y valores de las mencionadas anteriormente, es un informe en la cual se ven todas las hojas de costos, sumando el prorrqueo y sacando la produccin.

Este es un resumen para lo cual se utiliza el programa LOTUS dentro de la Empresa, el cual se ha venido utilizando desde los inicios de los aros 90 y desde ese entonces se tiene el mismo procedimiento para el clculo de los costos.

BALANCE	TOTAL GENERAL	CANTIDAD	VALOR
PRODUCCION DEL MES			
MATERIA PRIMA		10.324,52	405,977
GASTOS INIC.		91,00	75,44
PREMIOS DE OBRA	PREMIOS	185,63	77,67
GASTOS PUBLIC.		185,63	150,79
PREMIOS DE OBRA	PULIDO	91,00	18,16
GASTOS PUBLIC.		91,00	35,18
PREMIOS MES		185,63	694,67
GASTOS INIC. PREMIOS		185,63	584,58
MATERIA PRIMA		17.469,00	449,20
		8.400	8,90
		2580	17,70

Ilustracin 29: Lotus 2

7.1.1. Deficiencias del Lotus

- o Todos los datos ingresados en este sistema no pueden ser copiados de una hoja a otra.
- o Una vez efectuado los cambios no se pueden dar marcha atrs; es decir, si se comete algun error en la hoja de clculo en la que estamos trabajando, se deber volver a ingresar la informacin desde el inicio, si esta no ha sido guardada precavidamente.
- o Las hojas de clculo no realizan la sumatoria de forma correcta, suma de ms o de menos los decimales, se debe hacer una previa revisin para estar seguros de las cifras que nos arrojo como resultado el sistema.
- o Lotus es un sistema que en la actualidad no se utiliza en ninguna empresa, y fue sustituido y mejorado con el Microsoft Excel.

7.2. ECUAREDES

Este programa se divide en dos secciones independientes, sección bancos y contable.

7.2.1. Sección Bancos

Este nos permite la emisión de los cheques para el pago de proveedores, nómina, reembolsos, etc. El mismo que está subdividido en las cuentas bancarias que tiene la empresa; llevando el número de cheque y comprobante de egreso en forma secuencial, para llevar un mejor control interno. En el Sistema se registran el nombre del beneficiario de dicho cheque, incluido el Ruc, dirección y la cuenta que se asignara registrando al gasto o la cuenta por pagar. Además nos da la opción de sacar listados de cheques emitidos, protestados, anulados y por beneficiarios con los detalles que fueron ingresados en el momento de su emisión. Si en algún momento se llegase a extraviar un comprobante de egreso, siendo este el único documento de respaldo que tiene la empresa del pago realizado, el sistema nos permite la reimpresión del mismo comprobante, en el que consta el número de cheque y su correspondiente número secuencial en la fecha en que fue emitido, como si fuera el documento original.

7.2.1.1. Deficiencias de la Sección Cheques

Es un sistema en el cual se puede realizar mucha manipulación de la información, como eliminar cheques, imprimir un número de cheque y comprobante con un beneficiario distinto al original, cambiar la fecha de emisión del documento.

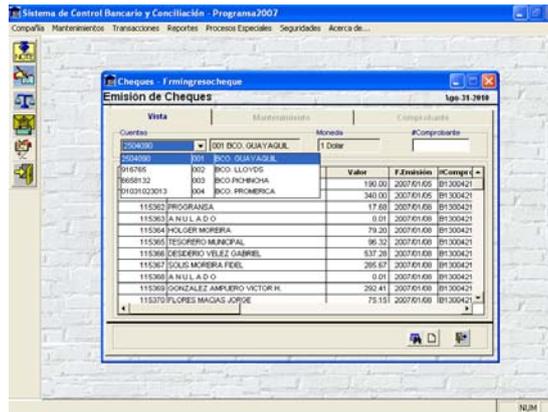


Ilustración 30: Ecuaredes – Sección Cheques 1

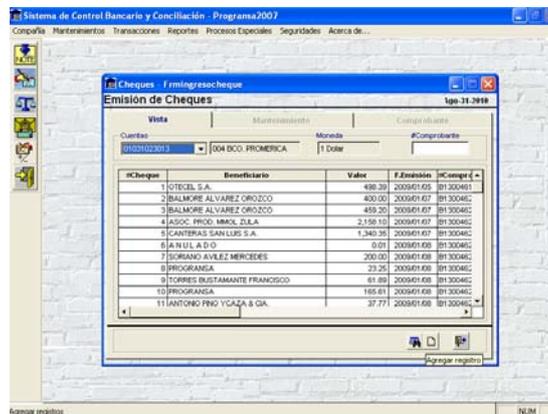


Ilustración 31: Ecuaredes – Sección Cheques 2

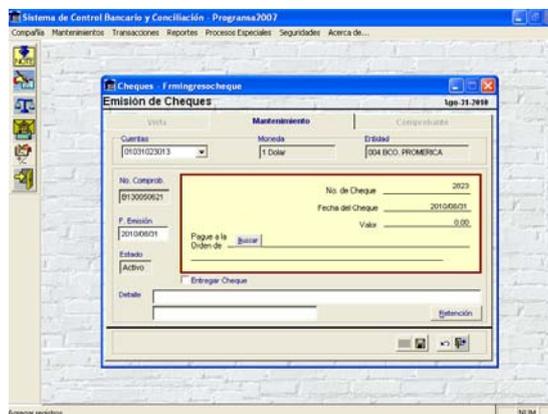


Ilustración 32: Ecuaredes – Sección Cheques 3

7.2.2. Sección Contable

En este sistema se realiza el ingreso de todas las transacciones diarias, que se ingresan en un formato de libro diario, en el cual se digita el código de la cuenta que ya ha sido establecido con anterioridad en el plan de cuentas, si va al debe o haber, el valor que corresponde a esa transacción y el detalle que es un resumen de la transacción realizada,

al final existe una sumatoria donde se visualiza totales del debe y del haber, si existiera una diferencia el sistema no permite guardar ese asiento hasta que sea corregido. En el caso que se requiera hacer algún ajuste en la misma ventana existe la opción de escoger el asiento en el cual se va a proceder hacer el cambio, digitando cualquier palabra o numero que hayamos ingresado en el detalle. Si se quiere eliminar la transacción hay un icono de eliminar asiento.

Con respecto a la mayorización, esta se la puede determinar por cuentas, rangos de cuentas, o inicio y final del plan de cuentas, la cuenta se refleja así tenga saldo cero, se ve expresado todos los movimientos que hayan sido ingresados con el código y con ello se puede verificar si no hay errores, como mal digitación.

Los Estados Financieros pueden ser determinados según el periodo que se requiera este puede ser, mensual, trimestral, semestral o anual, con saldo inicial, movimientos debe y haber y saldo final.

El plan de cuentas ingresado en esta sección contable es el que alimenta las cuentas que se utilizan en la sección cheques, si no está ingresado en el uno nunca se reflejará en el otro.

Existe una opción en el cual se puede enviar todo lo digitado de la sección bancos a la sección contable para evitar duplicación de trabajo, pero en PROGRANSA no utilizan esa herramienta.

7.2.2.1. Deficiencias Sección Contable

- Los saldos que se presentan en los mayores no son 100% confiables ya que existe demasiada información en el sistema, que al solicitar el saldo de dicha cuenta procesa desde años anteriores y eso produce a que no refleje el saldo real al periodo actual.
- Cuando se hace el cierre del ejercicio contable anual no pasa automáticamente los saldos al siguiente año, si no que hay que hacerlo manualmente cuenta por cuenta.

- Cada vez que se requiere los Estados Financieros hay que mayorizar asientos, que es un proceso que toman de 20 a 30 minutos por mes, esté culminado o no ese periodo, y en caso de que se necesite realizar algún cambio se debe desmayorizar ese periodo para realizar la corrección.
- No se puede bajar la información a Excel, solo se la puede visualizar e imprimir, y en caso de realizar algún informe se deberá volver a digitar todo lo que se necesite.

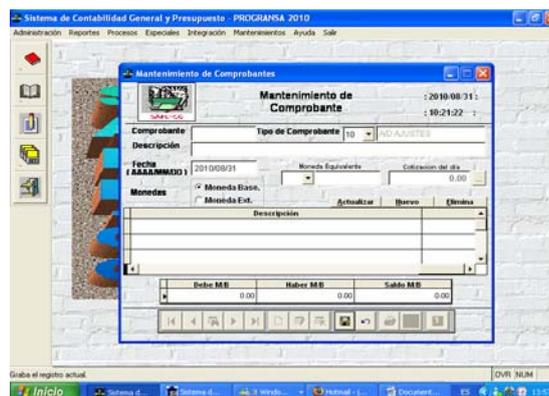


Ilustración 33: Ecuaredes – Sección Contable 1

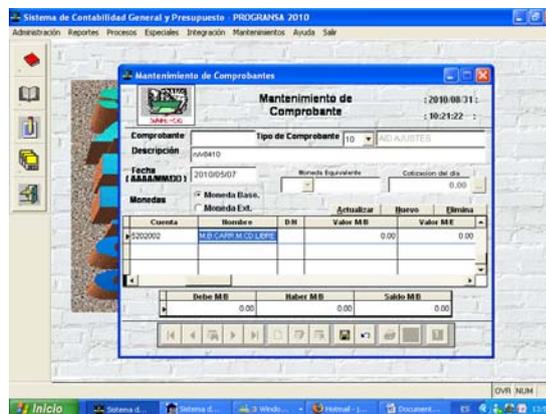


Ilustración 34: Ecuaredes – Sección Contable 2

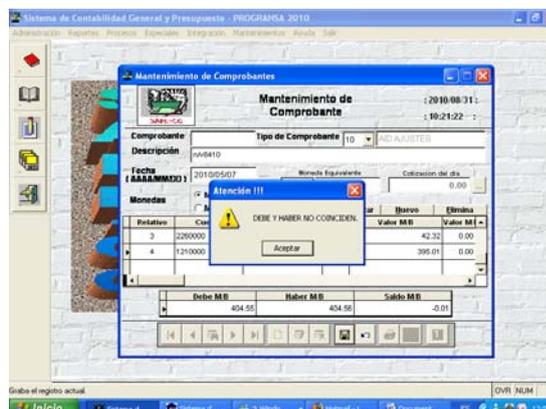


Ilustración 35: Ecuaredes – Sección Contable 3

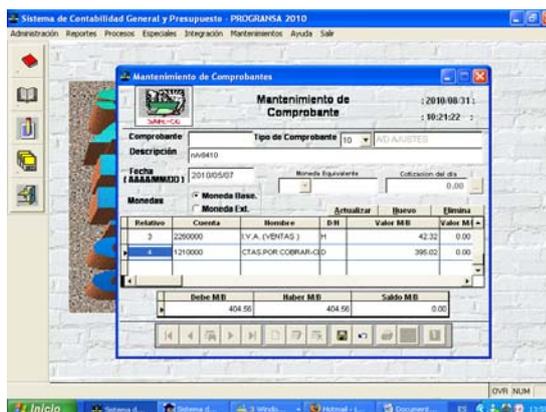


Ilustración 36: Ecuaredes – Sección Contable 4



Ilustración 37: Ecuaredes – Sección Contable 5

7.2.3. Cosmos

Es el sistema contable que ayuda a registrar las transacciones diarias, es un histórico de los movimientos de la empresa. En este se puede llevar cuentas por cobrar, comisiones, libros diarios, mayores, ingresándolos de forma individual.

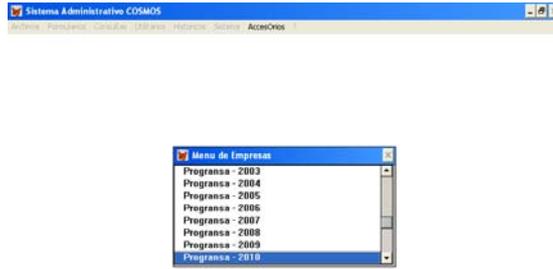


Ilustración 38: Cosmos – Período

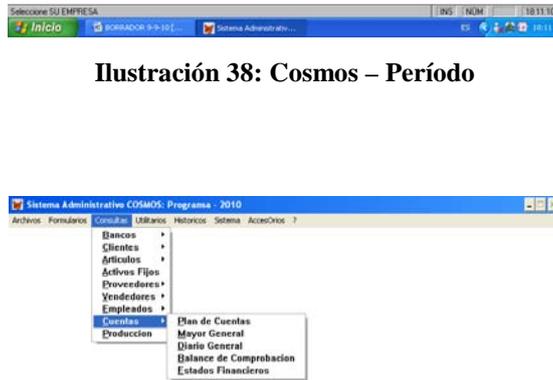


Ilustración 39: Cosmos- Opciones

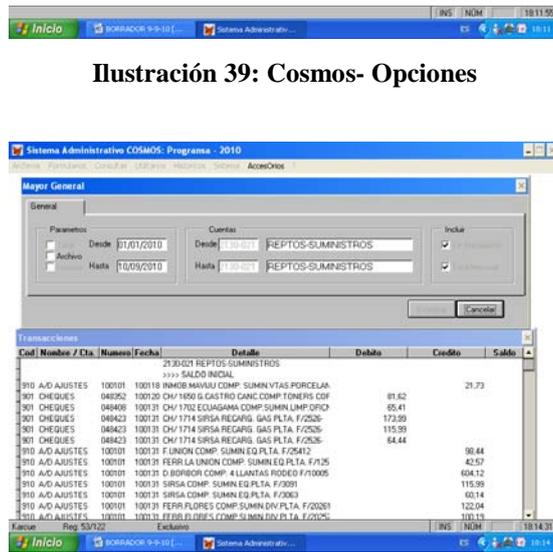


Ilustración 40: Cosmos - Mayores

7.2.3.1. Cuentas por cobrar

Nos permite ingresar facturas y notas de venta de las ventas realizadas, registrar los cobros efectuados a nuestros clientes teniendo así un enlace en el cual cruzan por medio

del código de clientes, por ejemplo: Ventas realizadas a Ferretería Fong, su código es 000201, la factura y el recibo son ingresados con ese código, el sistema automáticamente los cruza para que el análisis de antigüedad de cuentas pendientes de cobro de Ferretería Fong salga con saldo cero. El análisis de antigüedad consiste en reflejar saldos pendientes de cobro y anticipados, que nos sirve para sacar el porcentaje de cuentas incobrables y pagos de comisiones.

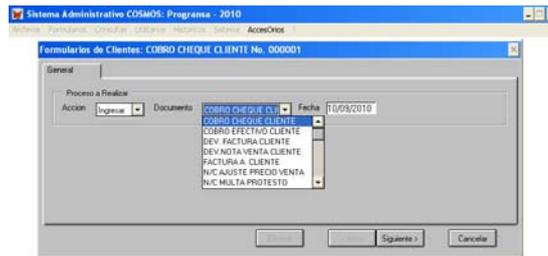


Ilustración 41: Cosmos – Ingreso de Cuentas por Cobrar

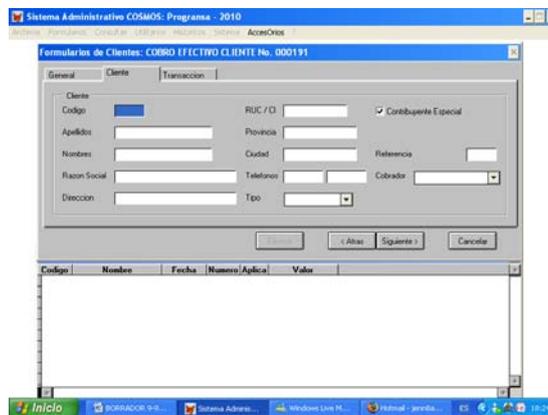


Ilustración 42: Cosmos – Ingresos de Facturas

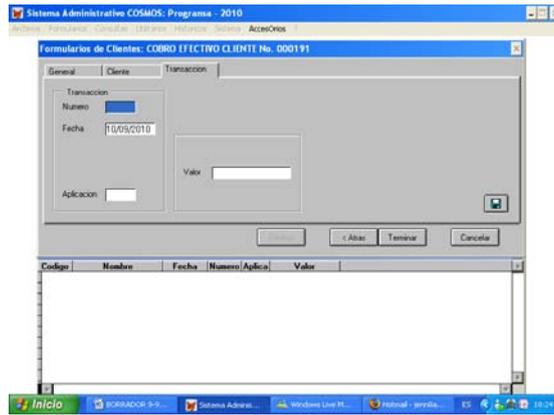


Ilustración 43: Cosmos – Ingreso de facturas 2

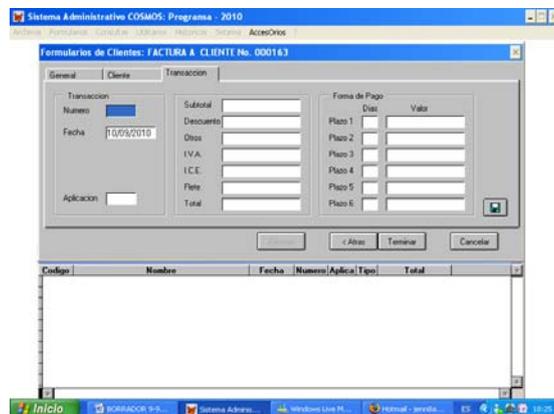


Ilustración 44: Cosmos – Ingreso de facturas 3

7.2.3.2. Libros Diarios

En este se registra las cuentas deudoras y acreedoras cuadrando ambos resultados, en caso que existan diferencias el sistema no permite guardar el registro, si se requiere modificar se debe saber qué cuenta es la que se va a cambiar y el número de diario que automáticamente el sistema nos dio, caso contrario el sistema no busca dicho asiento, se recomienda verificar en los mayores para evitar pérdida de tiempo. Cada diario puede ser impreso de los cuales se obtiene la información: código de la cuenta, fecha, número de diario automatizado, detalle de la transacción, saldo debe, saldo haber y diferencia.

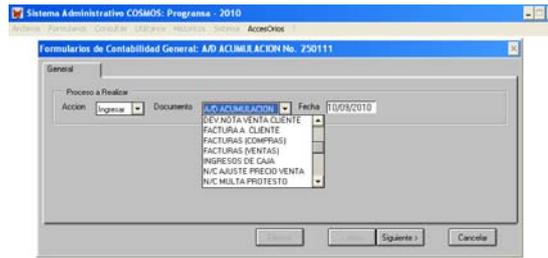


Ilustración 45: Cosmos – Ingreso de Libro Diario

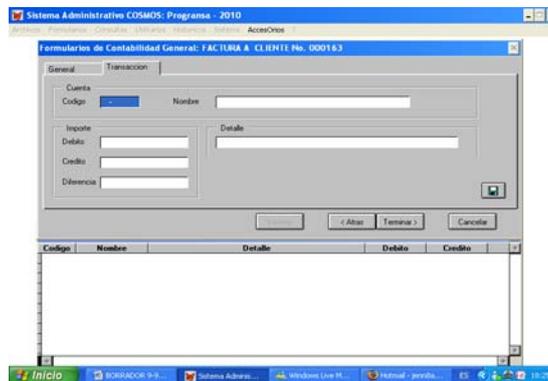


Ilustración 46: Cosmos – Transacción de Venta

7.2.3.3. Mayores

En los mayores se puede visualizar todos los libros diarios que han sido ingresados por periodo, salen por bloques según el mes con su saldo inicial, débito o crédito según el caso, realizando la operación correspondiente, al término de cada periodo tendrá su saldo del debe, haber y final.

El sistema ordena todas las transacciones por la fecha que haya sido ingresada, eso nos ayuda a poder verificar con facilidad los soportes físicos contra la información del sistema, con el fin de minimizar errores.

Los estados financieros se los puede sacar sea mensual o anual, en el caso del estado de pérdidas y ganancias va a salir siempre un saldo acumulado mes a mes, así como el saldo mensual, reflejando pérdidas o ganancias del mes y acumulado, hasta que se cierre el período, en el caso del Balance General solo se verán los valores del mes de cierre, el sistema automáticamente lo imprime cuando se solicita esta información. El Balance de

Comprobación nos permite visualizar de manera resumida lo que hay en los mayores, presentando el saldo inicial, debido, crédito y final, según la naturaleza de la cuenta deudora o acreedora.

7.2.3.4. Deficiencias de Cosmos

- ❖ Todo lo que es digitado en cuentas por cobrar no se refleja en los diarios, se debe volver a digitar toda la información.
- ❖ Los mayores y libros diarios se pueden visualizar o imprimir, no se los puede bajar a Microsoft Excel, en caso de realizar algún reporte se debe volver a digitar la información
- ❖ Los Estados Financieros no se pueden visualizar o bajar a Excel, solo pueden ser impresos, según la selección indicada.
- ❖ Se puede ingresar información en cualquier periodo que se desee, ya esté cerrado o no.
- ❖ No existe herramienta para el área de Recursos Humanos, se lo debe llevar de manera individual en Microsoft Excel, para sacar el valor total de rol de pagos y beneficios sociales.
- ❖ No hay la opción para la emisión de cheques
- ❖ La documentación hay que enumerarla manualmente, ya que el sistema requiere un número adicional del que tiene impreso en el documento.

8. CAPITULO 8 FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES ACTUALES

8.1. Definición

Según Irwin Mc Graw- Hill: “Son una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y la distribución de documentos y tipos y ubicación de los registros y archivos de contabilidad”.¹⁹

8.2. Tipos

Según Gómez Cejas, Guillermo. Año 1.997: Según su forma:

Formato Vertical: En él el flujo o la secuencia de las operaciones, va de arriba hacia abajo. Es una lista ordenada de las operaciones de un proceso con toda la información que se considere necesaria, según su propósito.

Formato Horizontal: En él el flujo o la secuencia de las operaciones, va de izquierda a derecha.

Formato Panorámico: El proceso entero está representado en una sola carta y puede apreciarse de una sola mirada mucho más rápidamente que leyendo el texto, lo que facilita su comprensión, aun para personas no familiarizadas. Registra no solo en línea vertical, sino también horizontal, distintas acciones simultáneas y la participación de más de un puesto o departamento que el formato vertical no registra.

Formato Arquitectónico: Describe el itinerario de ruta de una forma o persona sobre el plano arquitectónico del área de trabajo. El primero de los

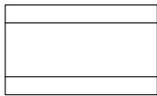
¹⁹ Irwin Mc Graw- Hill

flujo gramas es eminentemente descriptivo, mientras que los últimos son fundamentalmente representativos.²⁰

8.3. Simbologías



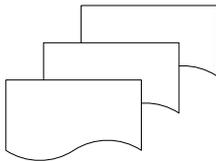
Inicio



Procedimiento Manual



Documentos



Documento Múltiple



Archivo



Fin

8.4. Flujograma de Registro de costos de Producción

En este flujo intervienen las siguientes personas:

Jefe de Producción: Alberto Robles

Asistente de Producción: Luis Pérez

Asistente Contable 2: Gina Maingón

Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa

Contador: CPA. Felipe Villacís

²⁰ GÓMEZ CEJAS, Guillermo. Año 1.997

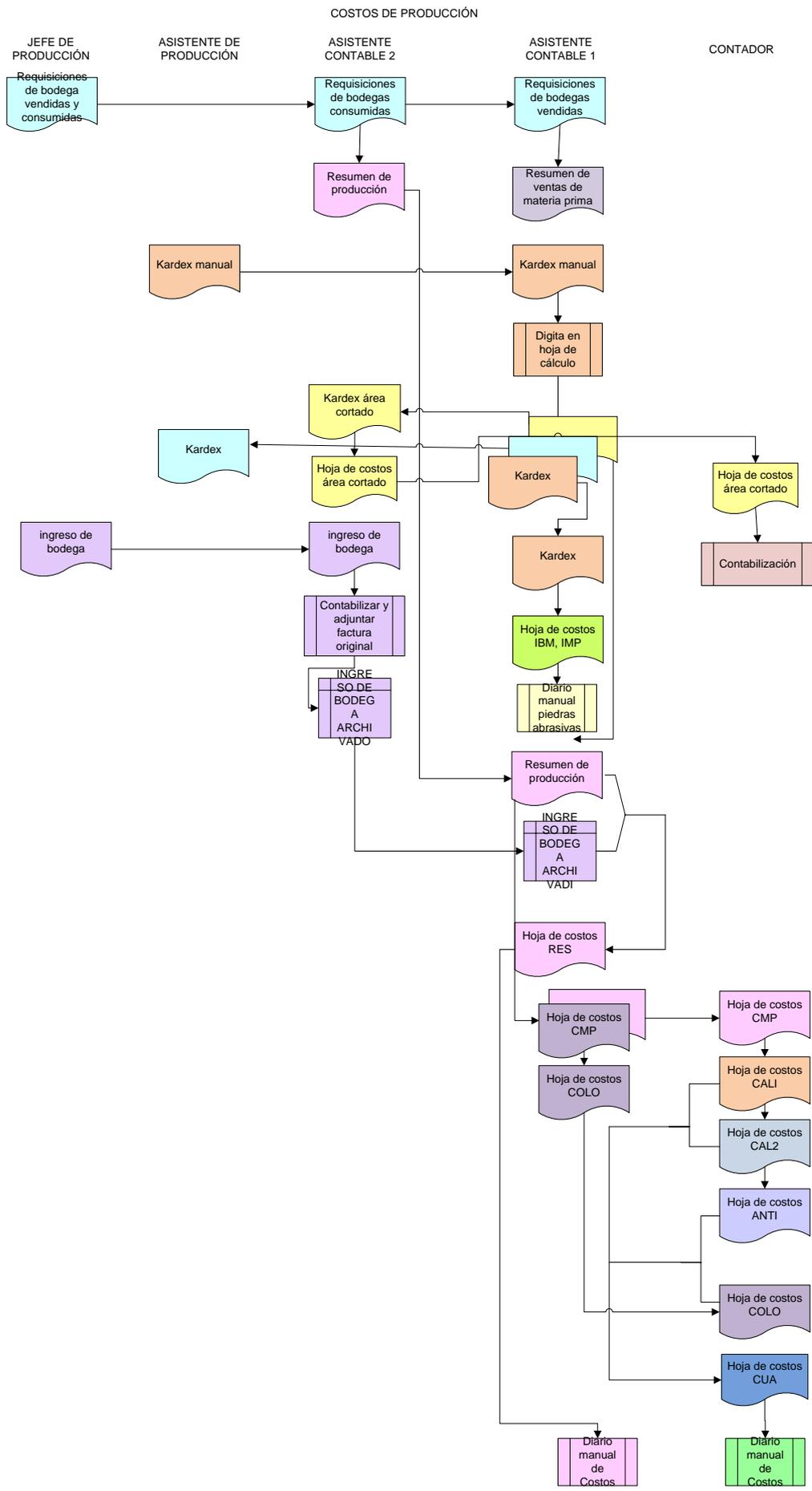
El proceso inicia cuando el Jefe de Producción emite las requisiciones de bodega vendidas y consumidas, las mismas que son distribuidas a la Asistente Contable 1 las vendidas para que realice el Resumen de Ventas de Materia Prima, y a la Asistente Contable 2 las consumidas para que realice el Resumen de Producción (5 días).

El Asistente de Producción realiza un kardex que es enviado (se demora 15 días en llegar a la empresa) a la Asistente Contable 1 para que lo registre en una hoja de cálculos e imprime tres copias las mismas que se distribuyen de la siguiente manera: 1 es enviado a la Asistente Contable 2 para que realice la hoja de costos del área cortado, este a su vez es enviado al Contador para que realice la Contabilización, otra copia es enviado al Asistente de Producción y la otra se queda el Asistente Contable 1 realiza la hoja de costos IBM e IMP y realiza el diario manual de abrasivos (3 días).

El Jefe de Producción realiza el ingreso de bodega (5 días) y se la envía a la Asistente Contable 2 para que contabilice, adjunte la factura original y archive (2 días), a la Asistente Contable 1 se envía el archivo conjuntamente con el resumen de producción para que realice la hoja de costos RES (este debe de ser impreso para poder sumar manualmente porque la hoja LOTUS no suma correctamente los centavos, para imprimir la hoja RES, se debe de enviar por medio de la red el archivo a otra máquina porque es la única que tiene acceso para la impresora que puede imprimir las hojas de cálculo de LOTUS, ya que estas son muy grandes para ser impresas en las demás máquinas, luego que esta es sumada correctamente se vuelve a imprimir para darle al Contador para que tenga en sus archivos) y luego el diario manual (1 día).

La Asistente Contable 1 realiza el resumen de ventas de materia prima y ingresos de bodega archivado, realiza la hoja de costos CMP (1 día), esta se ingresa todo lo consumido en material terminado por material, modelo y tamaño, este sirve para ser ingresadas en las demás hojas de cálculo, la parte que corresponde al mármol colores se queda con la Asistente Contable 1, para poder realizar la hoja de costos COLO (1 día), la demás serán enviadas al Contador para que realice la hoja de costos CALI, CAL2, ANTI (1 día), una vez terminadas le comunica a la Asistente Contable 1 para que las pase por medio de red a la otra máquina para ser impresas las hojas de cálculo (4 horas) y sumadas a la COLO (recibida por la Asistente Contable 1), estas cuatro hojas de

costos realizan la hoja CUA, la cual al terminarla de hacerla le comunica a la Asistente Contable 1 para que se la cuadre y la envíe por medio de red para ser impresa (2 horas), luego de esto el realiza un Diario Manual de Costos (3 horas).
Este proceso demora 34 días con 5 horas.



8.5. Flujograma de Transacciones Diarias

8.5.1. COMPRA

Adquisición de un bien o servicio contra el pago de un precio pactado.²¹

En el flujo que mostramos a continuación interviene el siguiente personal:

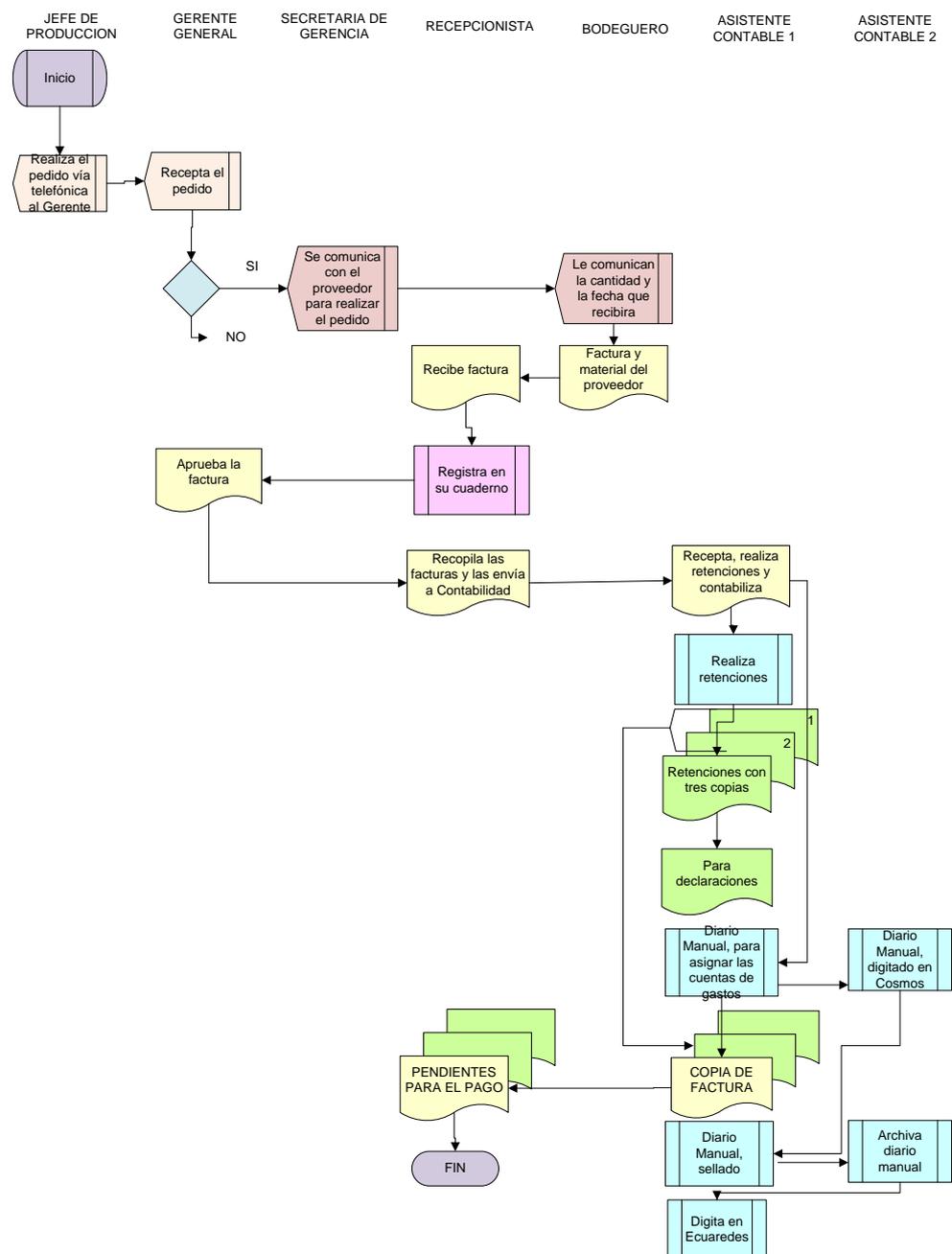
- Jefe de Producción: Alberto Robles Zapata
- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Secretaria de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepcionista: Chela González
- Bodeguero: Luis Pérez
- Asistente Contable 1: Jennifer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón

El proceso inicia cuando el Jefe de Producción ve la necesidad de abastecerse de materia prima para la producción, procede a llamar al Gerente General para solicitar la compra del material requerido (20 minutos); si él ve que es necesaria la compra la realiza, en caso contrario la deja en espera (1 hora). Él le comunica a la Secretaria de Gerencia que realice el pedido, ella a su vez coordina fecha de entrega de la compra con el proveedor y a su vez le comunica al Bodeguero para que este esté pendiente de la llegada del material a la planta (1 hora), al recibir el material el Bodeguero recibe la factura original, la cual debe de ser sellada con recibido de bodega, es decir, que se recibió el 100% del material sin ninguna novedad (1 hora), éste a su vez envía hacia las oficinas de centro la factura para que se proceda con el pago (1 a 3 días). La Recepcionista recibe toda la documentación que llega de la planta y del punto de venta, procede a registrar la factura en su control que es por medio de registro manual en su cuaderno (1 día), recopila todas las facturas y se las envía al Gerente General (1 día) para su aprobación (2 días), luego la Recepcionista las retira y elabora otra lista con la numeración y valor de las facturas para ser entregados al departamento de contabilidad (1 día), en el departamento contable se procede a realizar la contabilización (1 día) y

²¹ Diccionario Financiero

retenciones (10 minutos por factura) a cada una de ellas, para la contabilización se requiere sacar fotocopia a la retención y factura para que sea adjuntada la factura original con copia de la retención en el diario manual y la copia de la factura con la retención original sea enviada a recepción para que se proceda al pago. El libro diario que se había realizado manualmente la asistente 2 lo digita en cosmos, se lo pasa a la asistente 1 para que lo selle, luego lo recibe para archivar, se lo vuelve a pasar a la asistente 1 para que lo digite a Ecuaredes (3 día).

El proceso de compras de material para la producción se demora 12 días con 3 horas y 50 minutos.



8.5.2. PAGO A PROVEEDORES

8.5.2.1. PAGO A PLAZOS

Es el pago realizado en varios vencimientos.

8.5.2.2. PAGO AL CONTADO

Es la entrega del precio de la compra en el instante mismo de su realización.

8.5.2.3. PAGO ANTICIPADO

Liquidación de una deuda antes de su vencimiento.

8.5.2.4. PAGO APLAZADO

Es el pago que se realiza mediando un plazo desde la realización de la compra y entrega de la cosa vendida.²²

En el flujo que mostramos a continuación interviene el siguiente personal:

- Secretaria de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepcionista: Chela González
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jennifer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón

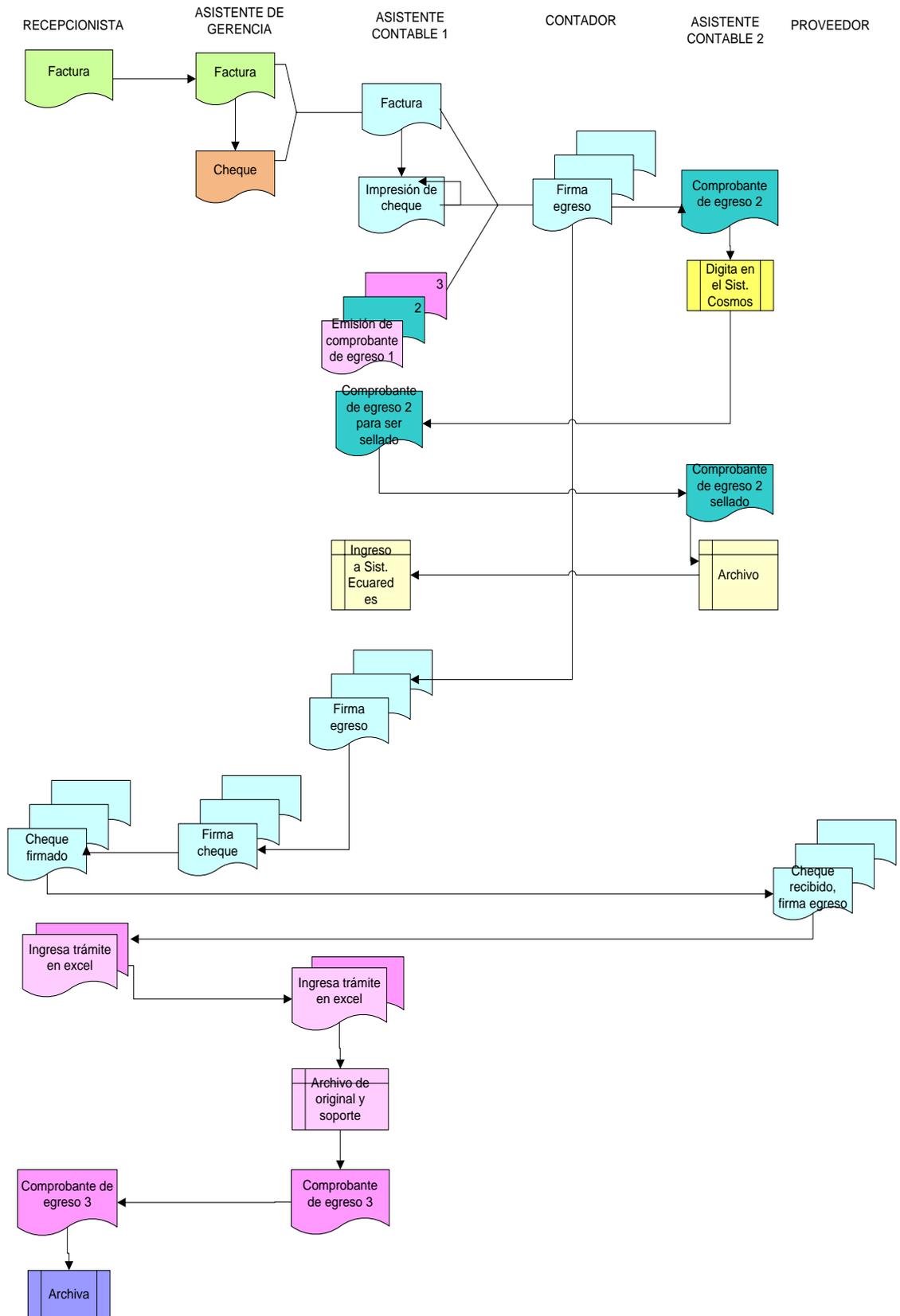
Para el pago de proveedores se procede a cancelar según las políticas de pago. La Recepcionista toma la factura que ha cumplido el plazo para ser cancelada, se la lleva a la asistente de gerencia la cual verifica que este en lo correcto y entrega el cheque junto a la copia de la factura a la Asistente Contable 1 (30 minutos). La Asistente Contable procede a la emisión del cheque en el sistema de bancos, el cual es impreso con un comprobante de egreso, es entregado al Contador para que ponga su firma, luego este se lo devuelve a la Asistente 1 (30 minutos) para que ella separe una de las copias del comprobante (5 minutos) para que sea digitado por la Asistente Contable 2 en el sistema

²² Diccionario Financiero

de cosmos, luego se lo pasa a la Asistente Contable 1 para que ella selle el comprobante, después es entregado a la Asistente Contable 2 para que proceda archivar, una vez archivado se lo envía a la Asistente Contable 1 para que lo digite en el Sistema Ecuaredes (3 días).

El cheque con las dos copias de egresos referidos anteriormente, son entregados a la Asistente de Gerencia para que lo firme (firma autorizada), el mismo es entregado a la Recepcionista para que realice el pago al proveedor (30 minutos). Una vez que el egreso tenga la firma de recepción del cheque es ingresado en un archivo en Excel por la Recepcionista para su control (5 días), luego es llevado hasta la Asistente Contable 1 para que reciba las originales y ponga su firma en la copia, procede a archivar la original y la copia es entregada a recepción para su respectivo archivo (2 días).

El proceso de pago a proveedores toma 10 días 1 hora y 35 minutos.



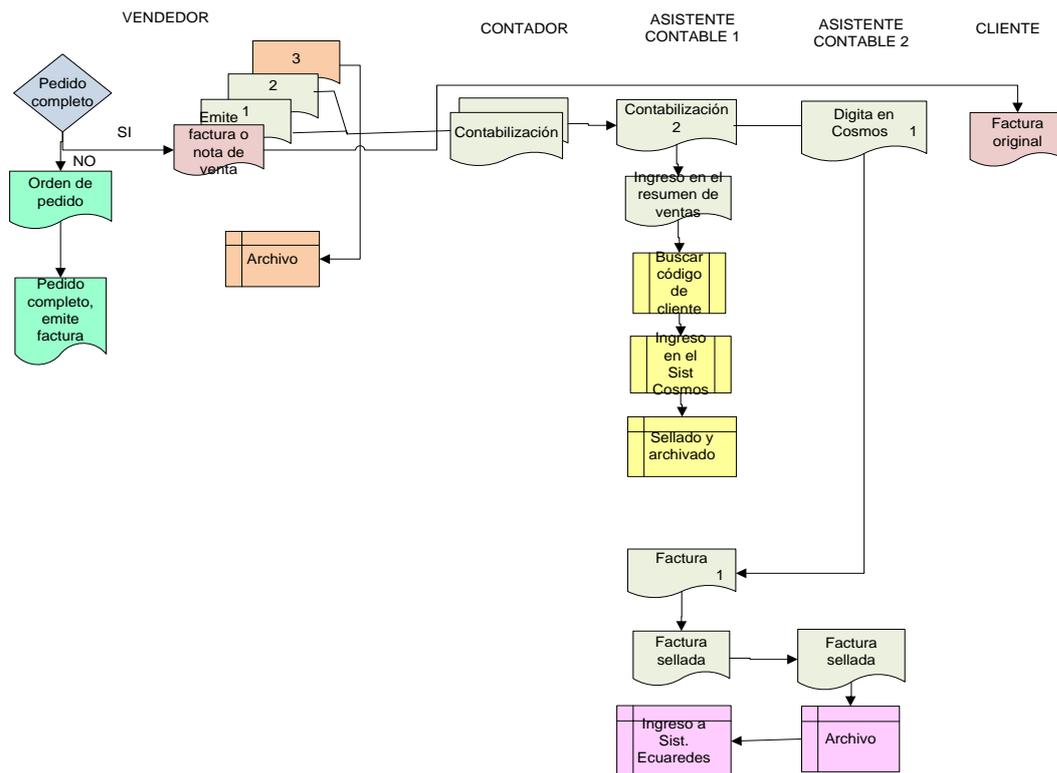
8.5.3. FACTURACIÓN

Es una transferencia de crédito comercial de su titular a un tercero denominado "factor" que se encarga de su cobranza y que garantiza el buen fin incluso en caso de impagos del deudor, mediante la retribución o el pago de los gastos de intervención. A esta garantía del buen fin se añade generalmente una operación de crédito, en este caso, el factor efectúa el pago al contado al vendedor sin esperar el vencimiento del crédito. Se trata, en suma, de una operación financiera realizada por entidades financieras para financiar el descuento y cobro de facturas con aseguramiento o no de pago.²³

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Vendedor: Cecilia Ruíz
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Cliente

²³ Diccionario Financiero



El vendedor verifica si en stock hay el pedido completo, en el caso de Dicentro y centro llaman a la planta para constatar (30 minutos), si es así emite la factura o nota de venta con tres copias (30 minutos), si no tiene el pedido se realiza una orden de pedido hasta completarla y se emite la factura (10 minutos). De las tres copias referidas anteriormente, la tercera copia es archivada por el vendedor (5 minutos), las dos copias son enviadas al Contador para su contabilización (4 horas), se las pasa al Asistente Contable 1 para que las ingrese al resumen de ventas, busca el código de cliente, realiza el ingreso en cosmos cuentas por cobrar, las sellas y archiva (1 día).

El Asistente Contable 2 digita en cosmos la contabilización es enviada a la Asistente Contable 1 para que las selle, después de selladas se las envía a la Asistente Contable 2, ella las archiva y se las envía a la Asistente Contable 1 para que la ingrese en Ecuaredes (3 días).

La factura original se la entrega al cliente (5 minutos).

El proceso toma 4 días 5 horas y 20 minutos.

8.5.4. Cobro de facturación

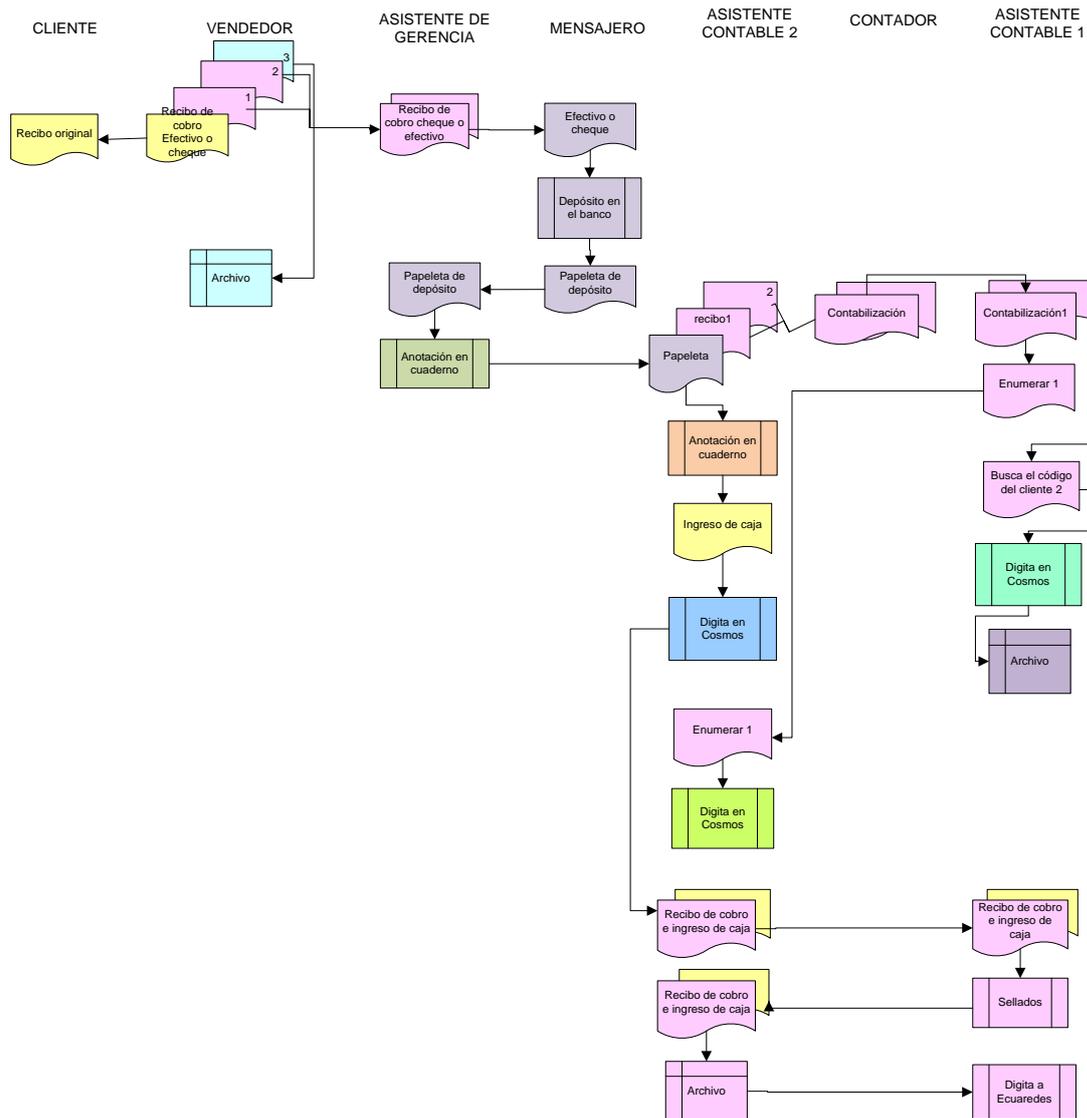
Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Cliente
- Vendedor: Cecilia Ruíz
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano
- Mensajero: José Luis Pesantes
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón

El cliente realiza el pago, ya sea en efectivo o cheque, el vendedor emite el recibo con tres copias entregando el original al cliente (10 minutos), la tercera copia la archiva (5 minutos), y las dos sobrantes se las envía a la Asistente de Gerencia (20 minutos), esta entrega el valor al mensajero para que realice el depósito, cuando la transacción está terminada el cajero del banco le emite un comprobante de depósito (1 día), el mismo que se lo entrega a la Asistente de Gerencia para que realice la anotación en su cuaderno para el control de los depósitos en banco (1 día), la Asistente de Gerencia entrega a la Asistente Contable 2 la papeleta (la misma que sirve para anotar en su cuaderno, realizar el ingreso de caja y digitarlo en cosmos) y los dos recibos, los recibos son enviados al Contador (30 minutos), el los contabiliza (4 horas), estos a su vez tienen dos copias que son pasadas a la Asistente Contable 1, enumera una copia (30 minutos) y lo distribuye a la Asistente Contable 2 para su digitación en cosmos. La copia que se queda la Asistente Contable 1 busca la codificación del cliente, digita en Cosmos en cuentas por cobrar, sella y archiva (1 día).

El recibo de cobro e ingreso de caja que realizó la Asistente Contable 2 se los envía a la Asistente Contable 1 para que los selle, luego se los envía a la Asistente Contable 2 sellados para ser archivados y estos se los envía a la Asistente Contable 1 para que lo digite en el Sistema Ecuaredes (3 días).

El proceso toma 6 días con 5 horas y 35 minutos.



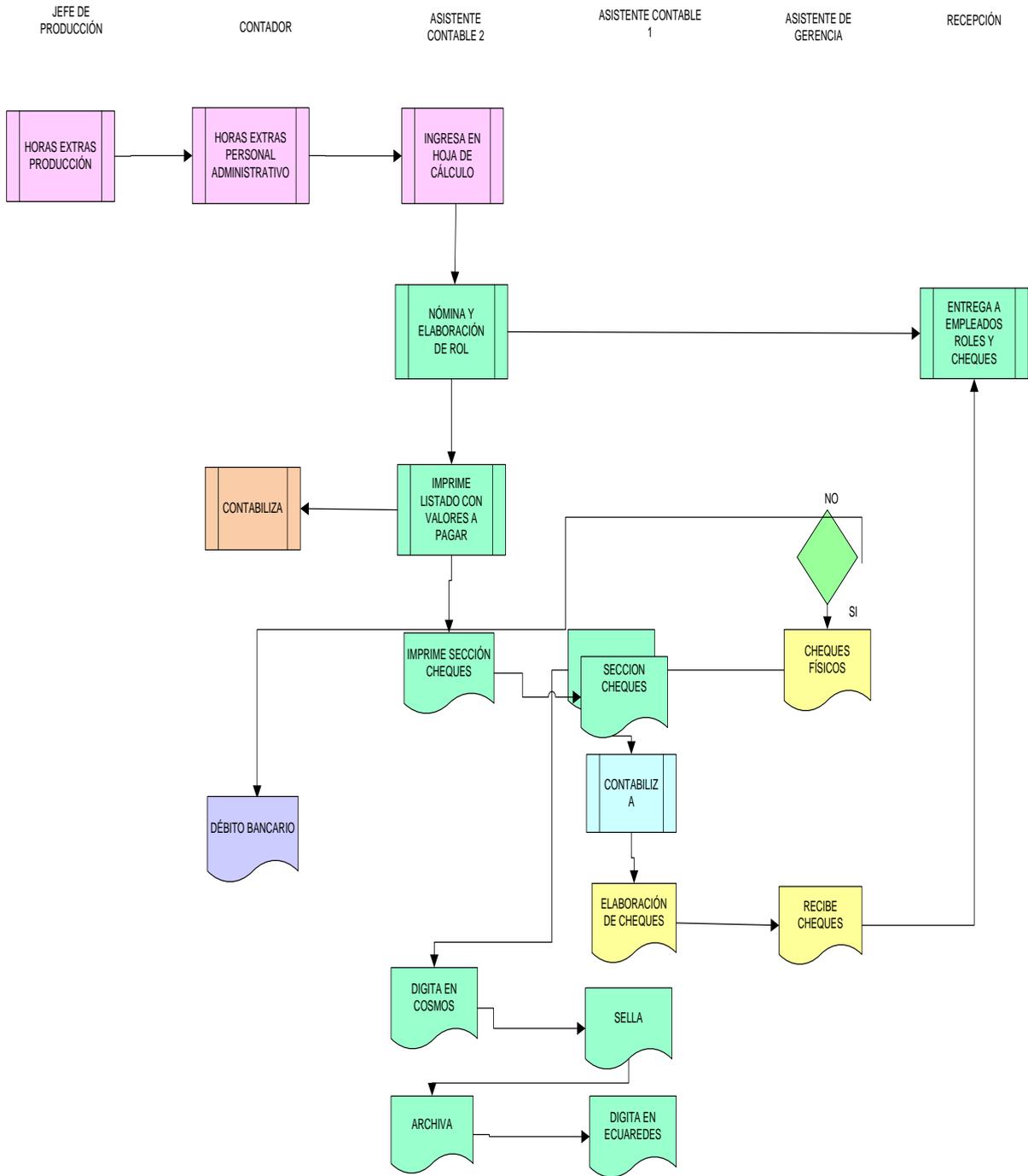
8.5.5. Pago y elaboración de nómina

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Jefe de Producción: Alberto Robles
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepción: Chela González

El proceso inicia cuando el Jefe de Producción saca horas extras del área que pertenece, y el Contador saca las horas extras de las áreas administrativas (1 hora), estas son enviadas a la Asistente Contable 2 ingresa en una Hoja de Cálculo de Excel para realizar los cálculos respectivos, luego elabora la nómina, ella misma imprime el listado con valores a pagar y se los pasa al Contador para que los contabilice (4 horas) e imprime la sección cheques (2 horas) y esta es enviada a la Asistente Contable 1 con dos copias, estos son solicitados a la Asistente de Gerencia para que si lo cree prudente le da los cheques físicos a la Asistente Contable 1, caso contrario se envía al Contador el débito bancario (1 hora). La Asistente 1 elabora cheques, contabiliza y los envía a la Asistente de Gerencia y se las envía a Recepción para que se encargue de entregarlos a los empleados conjuntamente con el rol de pagos que es recibido de la Asistente Contable 2 (2 horas). Una de las copias de la sección cheques se la envía a la Asistente Contable 2 para que lo digite en cosmos, luego es enviado a la Asistente Contable 1 para que lo selle, se lo envía nuevamente a la Asistente Contable 2 para que los archive y es enviado a la Asistente Contable 1 para que los digite en Ecuaredes (3 días).

El proceso demora 3 días con 10 horas.



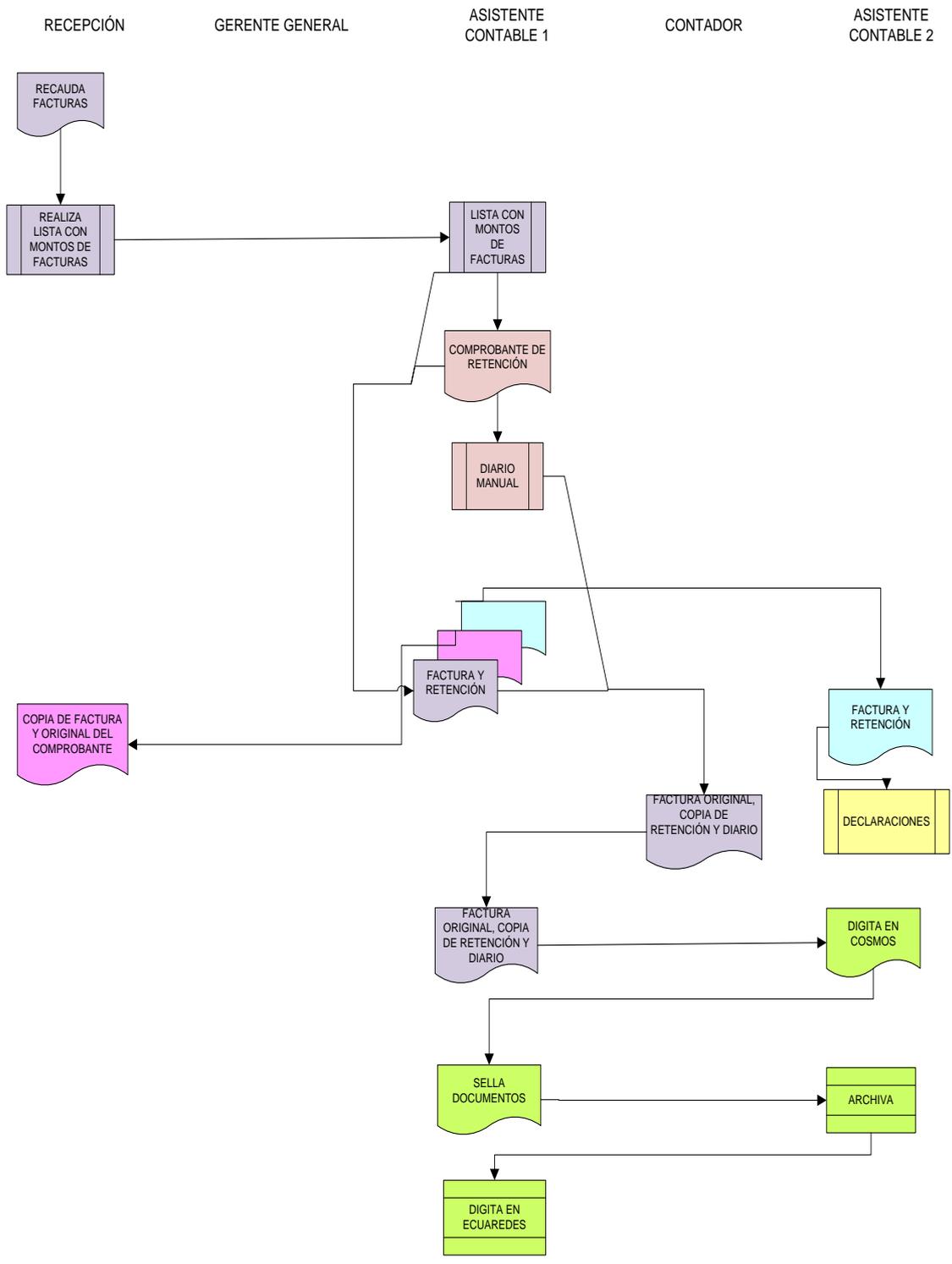
8.5.6. Compras Diarias

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Recepción: Chela González

El proceso inicia cuando le Recepcionista receipta las facturas y realiza un listado con los valores a pagar (4 días), este es enviado a la Asistente Contable 1, la misma que realiza el Comprobante de Retención con tres copias y el diario manual. La factura y las tres copias del comprobante son distribuidas de la siguiente manera, la factura y el original del comprobante va a la Recepcionista para que se encargue de entregar al cliente, otra copia es enviada a la Asistente Contable 2 para que realice las declaraciones y la última copia es enviada al Contador con la factura original y el libro diario para que lo verifique y devuelva a la Asistente Contable 1 (2 días), estos documentos son enviados a la Asistente Contable 1 para que realice el ingreso en Cosmos, ella se lo devuelve para que selle los documentos, luego se los da nuevamente para que los archive, estos archivos son enviados a la Asistente Contable 1 para que lo digite en Ecuaredes (3 días).

El proceso demora 9 días.



8.5.7. Reembolsos de Caja Chica

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Recepción: Chela González
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano

Este flujo empieza con la recepción de soportes para realizar el reembolso de caja chica, los mismos que son enviados al Gerente para su aprobación (1 día), cuando esta aprobado estos documentos son enviados a la Asistente de Gerencia para que realice la sumatoria y entrega dicha sumatoria con los cheques físicos (3 días) a la Asistente Contable 1 para que realice la emisión de los mismos y del comprobante de egreso con tres copias, las mismas que se distribuyen (3 horas) de la siguiente manera: El cheque original y copia del comprobante es enviado a Gerencia, el comprobante original y la copia del cheque es enviado al Contador para que realice la contabilización, ya contabilizado se lo envía a la Asistente Contable 1 (1 día) para que emita el Comprobante de Retención y liquidación de compras con tres copias las mismas que son distribuidas (1 día) de la siguiente manera: una es enviada a la Asistente Contable 2 para que realice la declaración, otra es archivada por la Asistente Contable 1 y la última es adjuntada a la contabilización y se la envía a la Asistente Contable 2 para que la ingrese en Cosmos, luego pasa a la Asistente Contable 1 para que las selle, selladas son enviadas a la Asistente Contable 2 para que las archive y el archivo es enviado a la Asistente Contable 1 para que la digite en Ecuaredes (3 días).

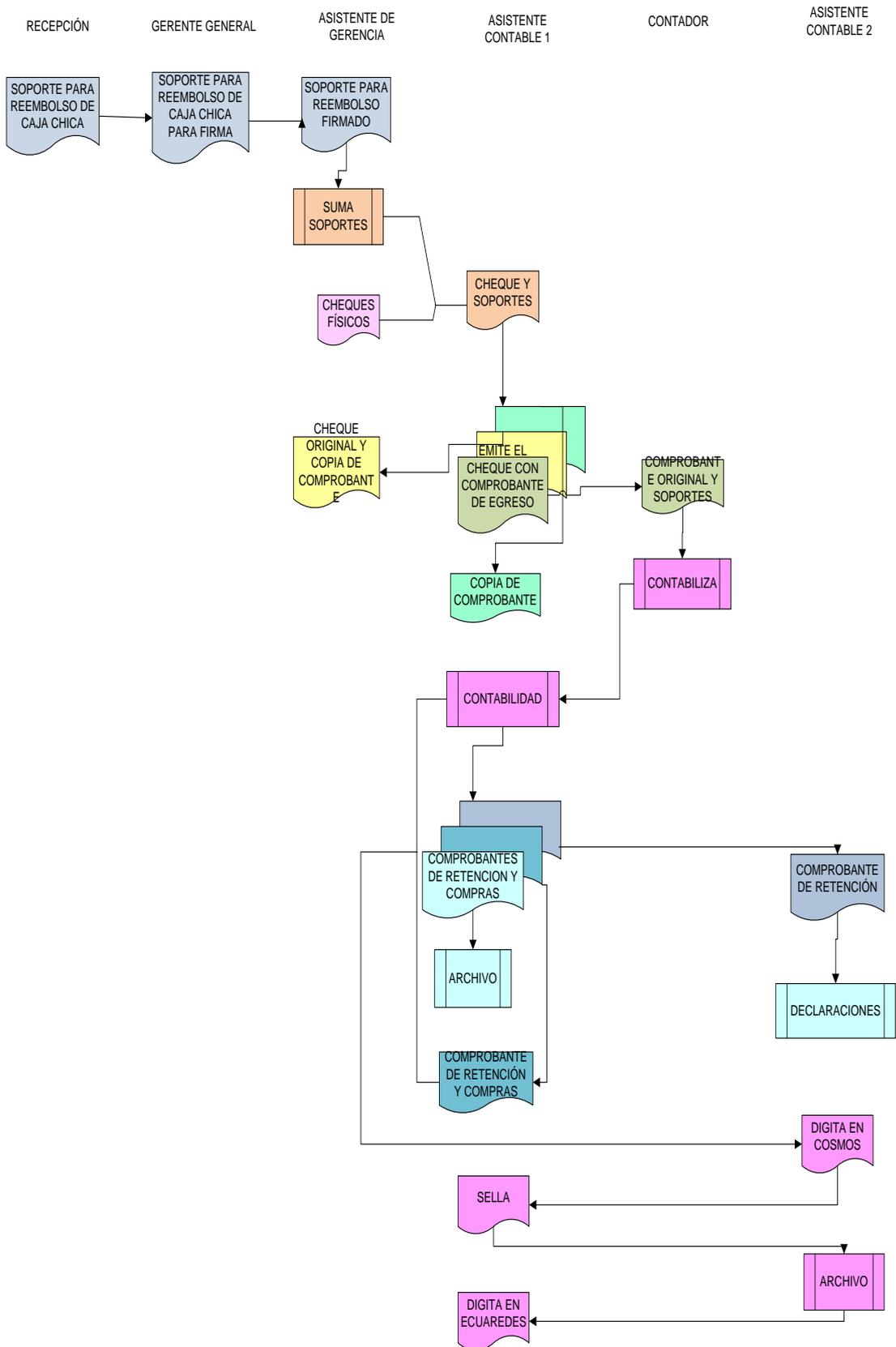
Este proceso toma 9 días con tres horas.

Las Cajas son:

- En planta existe una caja que está a cargo de Alberto Robles, de la cual el cheque sale a nombre de él y el egreso a nombre de Progransa, en la glosa aparece (FRODIGUEZ), que significa el en cargado.
- La Caja de Lautaro Sion, Jefe de Cantera, el Cheque es a nombre de él y el Comprobante a nombre de Fátima Soriano, en la glosa aparece (FSORIANO)

- La Caja de Guido Valdiviezo, Mantenimiento, el Cheque y el comprobante son a su nombre.

REEMBOLSO DE CAJA CHICA



9. CAPITULO 8 PROPUESTA: REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTABLES

9.1. Reestructuración de Costos de Producción

En este flujo intervienen las siguientes personas:

Jefe de Producción: Alberto Robles

Asistente de Producción: Luis Pérez

Asistente Contable 2: Gina Maingón

Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa

Contador: CPA. Felipe Villacís

El proceso inicia cuando el Jefe de Producción emite las requisiciones de bodega vendidas y consumidas, las mismas que son distribuidas a la Asistente Contable 1 las vendidas para que realice el Resumen de Ventas de Materia Prima, y a la Asistente Contable 2 las consumidas para que realice el Informen de Cantidad (3 días, este proceso debe de ser supervisado para realizarlo en menor tiempo).

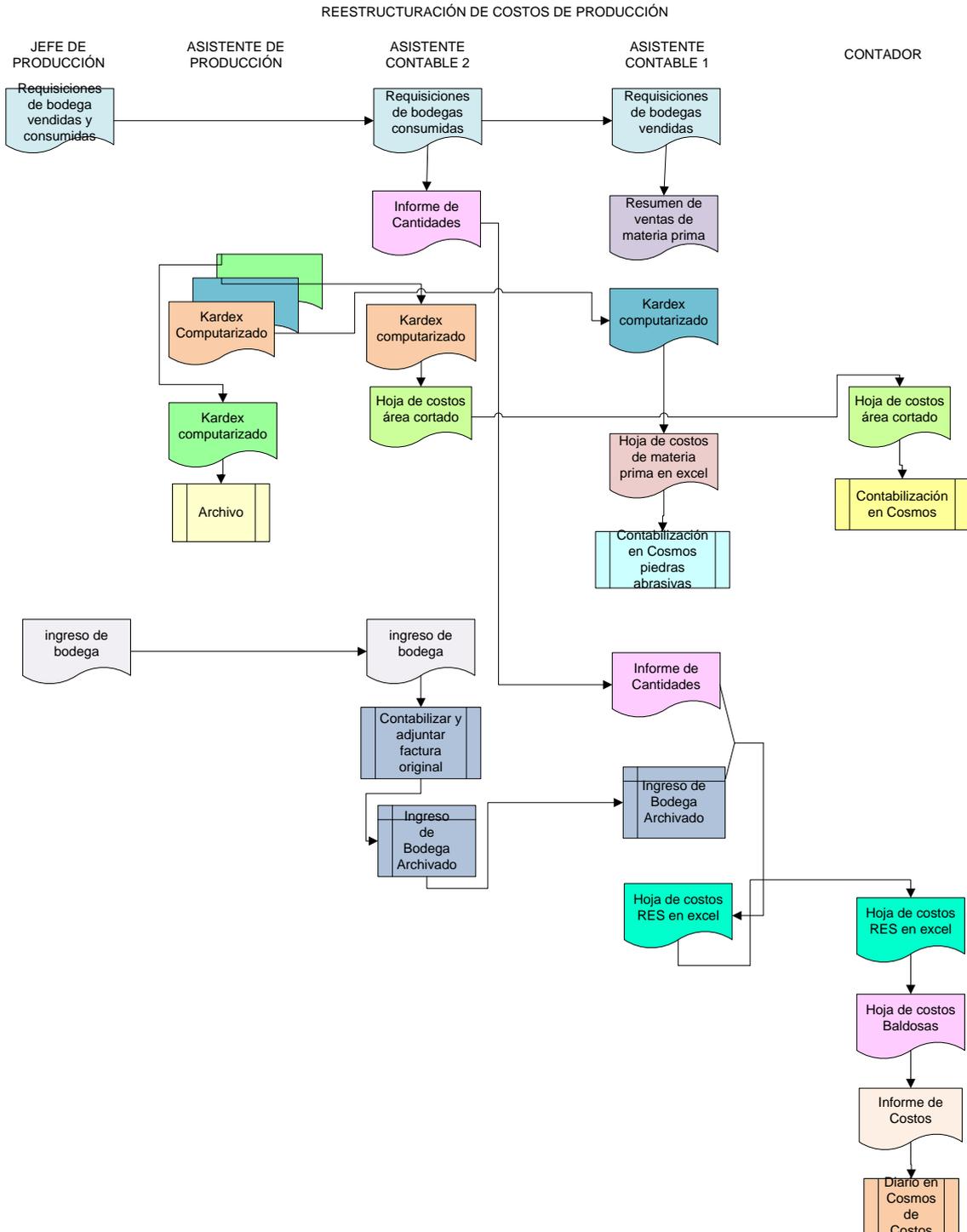
El Asistente de Producción realiza un kardex digitado en la hoja de cálculo, es enviado (5 días, este proceso debe de ser supervisado) dos copias las mismas que se distribuyen de la siguiente manera: 1 es enviado a la Asistente Contable 2 para que realice la hoja de costos del área cortado, este a su vez es enviado al Contador para que realice la Contabilización en cosmos , y la otra a la Asistente Contable 1 realiza la hoja de costos de materia prima en Excel y realiza el diario en cosmos de abrasivos (1 día).

El Jefe de Producción realiza el Ingreso de Bodega (2 días, este proceso debe de ser supervisado) y se la envía a la Asistente Contable 2 para que contabilice y adjunta a la factura original y es archivado (1 día), a la Asistente Contable 1 se envía el archivo conjuntamente con el Informe de Cantidades para que realice la hoja de costos RES en Excel (3 horas).

La hoja de costos RES será enviada al Contador para que realice el Informe de Costos de Producción, y a su vez realiza el diario de producción en cosmos (3 horas).

La Reestructuración tomará 12 días con 6 horas.

Haciendo la comparación del proceso actual (34 días con 9 horas) que tiene PROGRAMSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 22 días con 3 horas.



9.2. Reestructuración de compras

En el flujo que mostramos a continuación interviene el siguiente personal:

- Jefe de Producción: Alberto Robles Zapata
- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Secretaria de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepcionista: Chela González
- Bodeguero: Luis Pérez
- Asistente Contable 1: Jennifer Ochoa

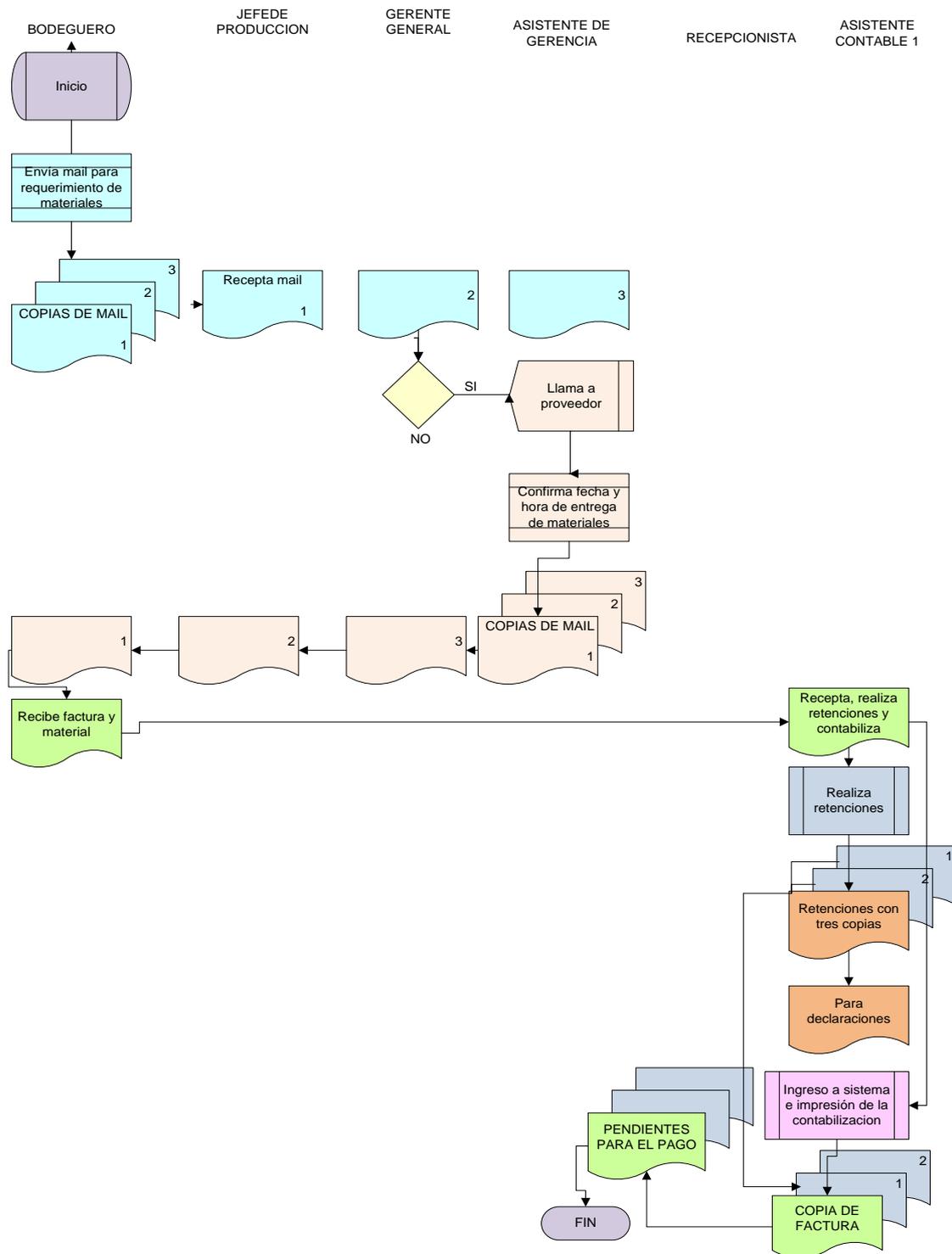
En nuestra reestructuración vamos a utilizar la comunicación vía mail, ya que es más rápido, no nos llenamos de documentación y con un solo mail podemos comunicar a todos los involucrados en el proceso.

En el proceso de compras va a iniciar con el Bodeguero ya que es el que lleva el control de las entradas y salidas del inventario, es el primero en notar cual es la materia prima que está quedando en stock cero. Enviará un mail haciendo el requerimiento dirigido al Jefe de Producción y Gerente General con copia a la Asistente de Gerencia (20 minutos), el Gerente General toma la decisión de la compra (1 hora), al contestar el mail la asistente de gerencia, inmediatamente procede a llamar al proveedor para la compra confirmando fecha, hora de entrega del material, este mail a su vez es copiado a todas las personas antes mencionadas (1 hora). El Bodeguero recibe la factura e inmediatamente le envía al departamento contable, este ya no va a necesitar de la firma del gerente, ya que el mail es el soporte que está de acuerdo con dicha compra (1 día).

La Asistente Contable procede a realizar las retenciones y la contabilización que en este caso será digitada directamente al sistema, las mismas que enviará hacia la recepción hasta que se proceda con el pago (1 día).

El nuevo proceso dura 2 días con 2 horas y 20 minutos.

Haciendo la comparación del proceso actual (12 días con 3 horas y 50 minutos) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 10 días con 1 hora y 30 minutos.



9.3. Reestructuración de pago a proveedores

En el flujo que mostramos a continuación interviene el siguiente personal:

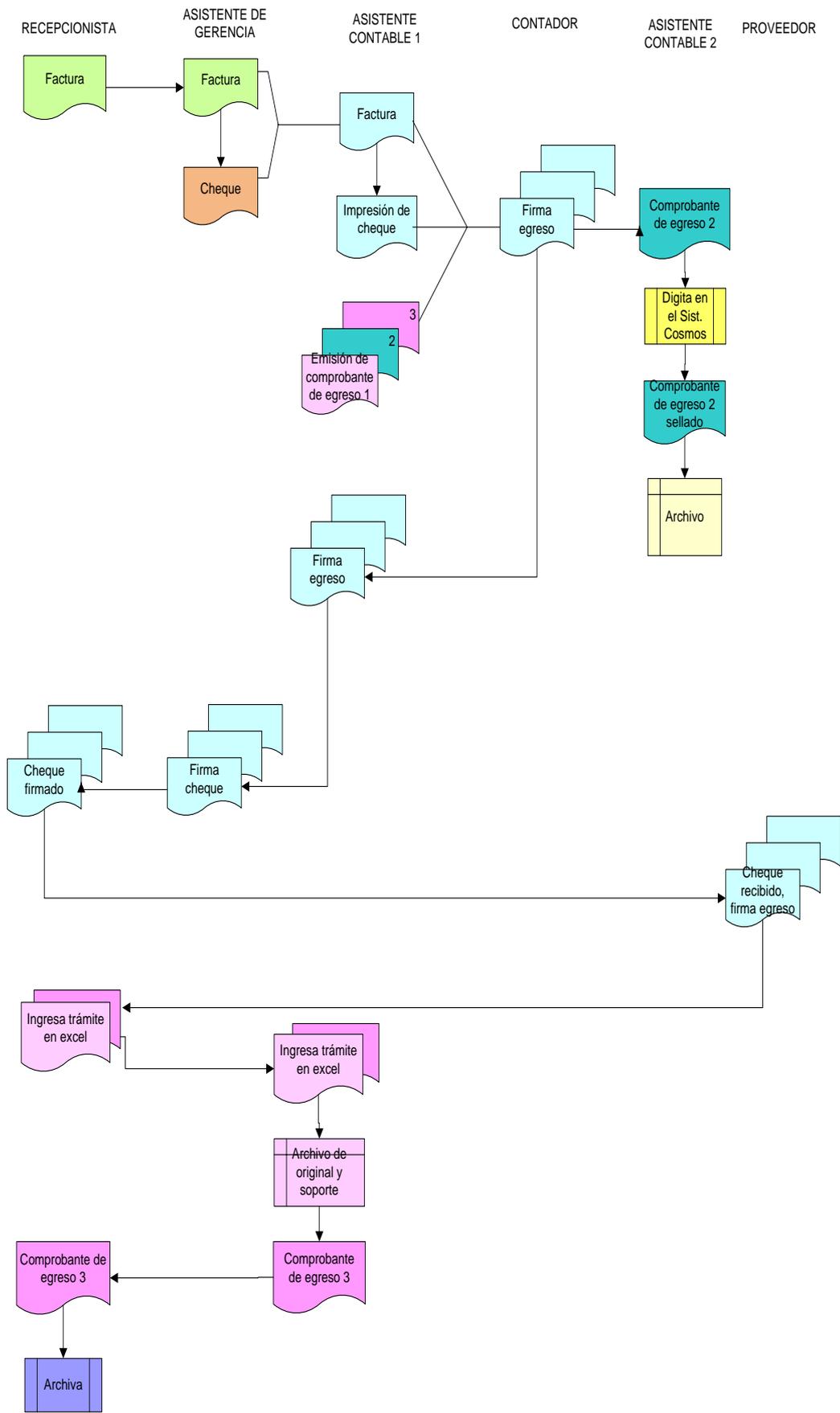
- Secretaria de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepcionista: Chela González
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jennifer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón

Para el pago de proveedores se procede a cancelar según las políticas de pago. La Recepcionista toma la factura que ha cumplido el plazo para ser cancelada, se la lleva a la asistente de gerencia la cual verifica que este en lo correcto y entrega el cheque junto a la copia de la factura a la Asistente Contable 1 (30 minutos). La Asistente Contable procede a la emisión del cheque en el sistema de bancos, el cual es impreso con un comprobante de egreso, es entregado al Contador para que ponga su firma, luego este se le devuelve las dos copias con el cheque a la Asistente 1 (30 minutos) y otra copia a la Asistente 2 para que sea digitado en el sistema de cosmos, sellado y archivado (1 día).

El cheque con las dos copias de egresos referidos anteriormente, son entregados a la Asistente de Gerencia para que lo firme (firma autorizada), el mismo es entregado a la Recepcionista para que realice el pago al proveedor (30 minutos). Una vez que el egreso tenga la firma de recepción del cheque es ingresado en un archivo en Excel por la Recepcionista para su control (1 día, esto va a ser supervisado, ya que se demora demasiado tiempo en digitar a Excel), luego es llevado hacia la Asistente Contable 1 para que reciba las originales y ponga su firma en la copia, procede a archivar la original y la copia es entregada a recepción para su respectivo archivo (2 días).

La propuesta del pago a proveedores demorará 4 días, 1 hora y 30 minutos.

Haciendo la comparación del proceso actual (10 días con 1 hora y 35 minutos) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 6 días y 5 minutos.



9.4. Reestructuración de Facturación

En este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Vendedor: Cecilia Ruíz
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Cliente

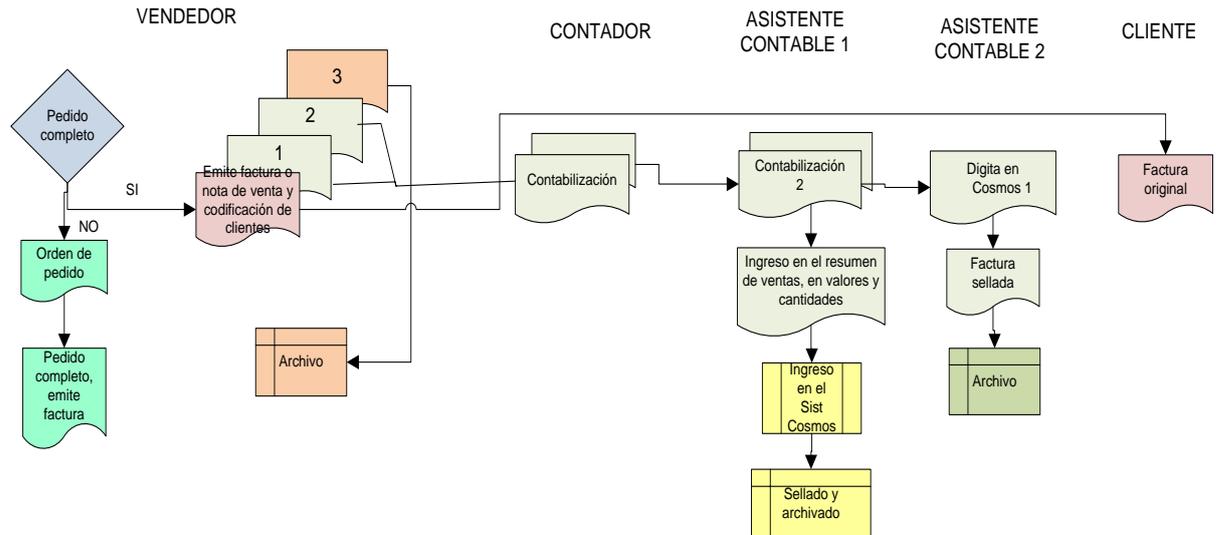
El vendedor verifica si en stock hay el pedido completo, en el caso de Dicentro y centro llaman a la planta para constatar (30 minutos), si es así emite la factura o nota de venta con tres copias con su respectiva codificación (40 minutos), si no tiene el pedido se realiza una orden de pedido hasta completarla y se emite la factura (10 minutos). De las tres copias referidas anteriormente, la tercera copia es archivada por el vendedor (5 minutos), las dos copias son enviadas al Contador para su contabilización (4 horas), se las pasa al Asistente Contable 1 para que las ingrese al resumen de ventas en valores y cantidades, realiza el ingreso en cosmos cuentas por cobrar, las sellas y archiva (4 horas).

El Asistente Contable 2 digita en cosmos la contabilización, la sella y archiva (4 horas).

La factura original se la entrega al cliente (5 minutos).

La reestructuración tomará 1 día con 5 horas y 35 minutos.

Haciendo la comparación del proceso actual (4 días con 5 horas y 20 minutos) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 3 días.



9.5. Reestructuración de cobro de facturación

En este proceso está integrado por las siguientes personas:

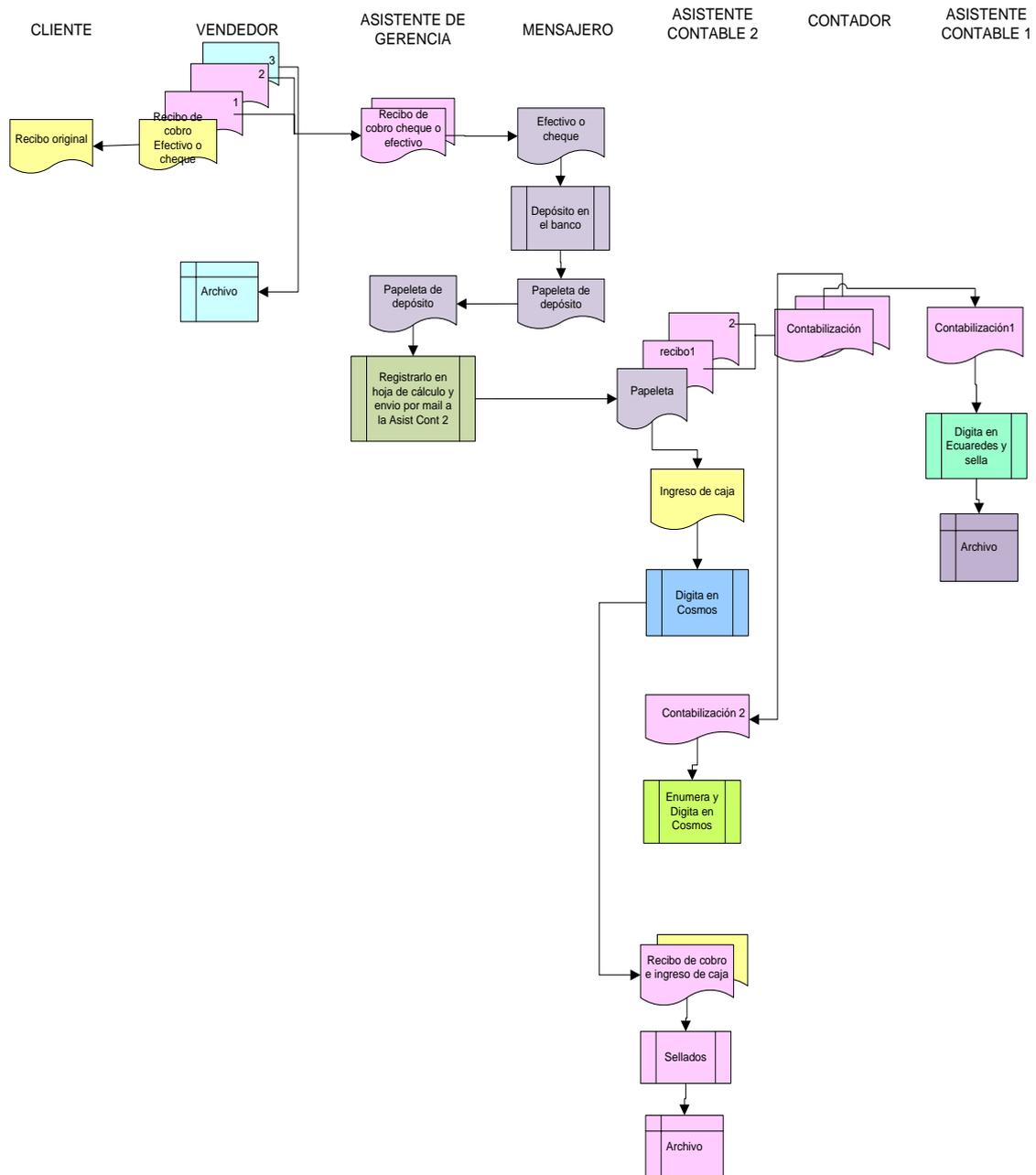
- Cliente
- Vendedor: Cecilia Ruíz
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano
- Mensajero: José Luis Pesantes
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón

El cliente realiza el pago ya sea en efectivo o cheque, el vendedor emite el recibo con tres copias con su codificación, entregando el original al cliente (15 minutos), la tercera copia la archiva (5 minutos), y las dos sobrantes se las envía a la Asistente de Gerencia (20 minutos), esta entrega el valor al mensajero para que realice el depósito, cuando la transacción está terminada el cajero del banco le emite un comprobante de depósito (1 día), el mismo que se lo entrega a la Asistente de Gerencia para que lo ingrese en una hoja de cálculo en Excel para el control de los depósitos en banco, enviando vía mail a la Asistente Contable 2 (1 día), la Asistente de Gerencia entrega a la Asistente Contable

2 la papeleta (la misma que sirve para realizar el ingreso de caja, digitarlo en cosmos, sella y archiva (30 minutos)) y los dos recibos, los recibos son enviados al Contador (30 minutos), el los contabiliza (4 horas), estos a su vez tienen dos copias que son enviadas, una a la Asistente Contable 1 digita en cosmos cuentas por cobrar, sella y archiva (40 minutos) y otra a la Asistente Contable 2 enumera, digita en Cosmos, sella y archiva (40 minutos).

La propuesta tomará 2 días con 7 horas.

Haciendo la comparación del proceso actual (6 días con 5 horas y 35 minutos) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 4 días.



9.6. Reestructuración de pago y elaboración de nómina

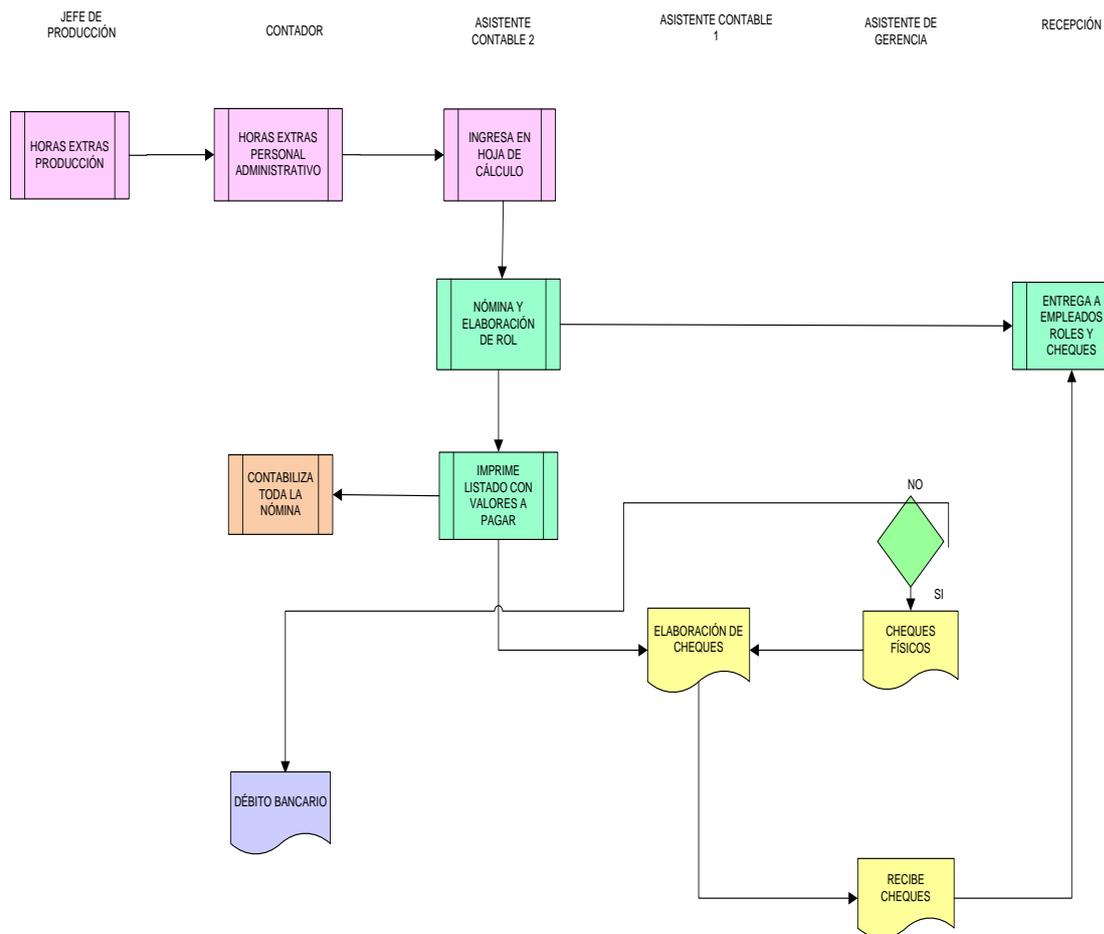
Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Jefe de Producción: Alberto Robles
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano
- Recepción: Chela González

El proceso inicia cuando el Jefe de Producción saca horas extras del área que pertenece, y el Contador saca las horas extras de las áreas administrativas (1 hora), estas son enviadas a la Asistente Contable 2 ingresa en una Hoja de Cálculo de Excel para realizar los cálculos respectivos, luego elabora la nómina, ella misma imprime el listado con valores a pagar y se los pasa al Contador para que contabilice toda la nómina (4 horas), este mismo listado es enviado a la Asistente Contable 1 para que elabore los cheques, estos son solicitados a la Asistente de Gerencia para que si lo cree prudente le da los cheques físicos a la Asistente Contable 1, caso contrario se envía al Contador el débito bancario (1 hora). La Asistente 1 elabora cheques y los envía a la Asistente de Gerencia y se las envía a Recepción para que se encargue de entregarlos a los empleados conjuntamente con el rol de pagos que es recibido de la Asistente Contable 2 (2 horas).

La Reestructuración demorará 8 horas.

Haciendo la comparación del proceso actual (3 días con 10 horas) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 3 días y 2 horas.



9.7. Reestructuración de Compras Diarias

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

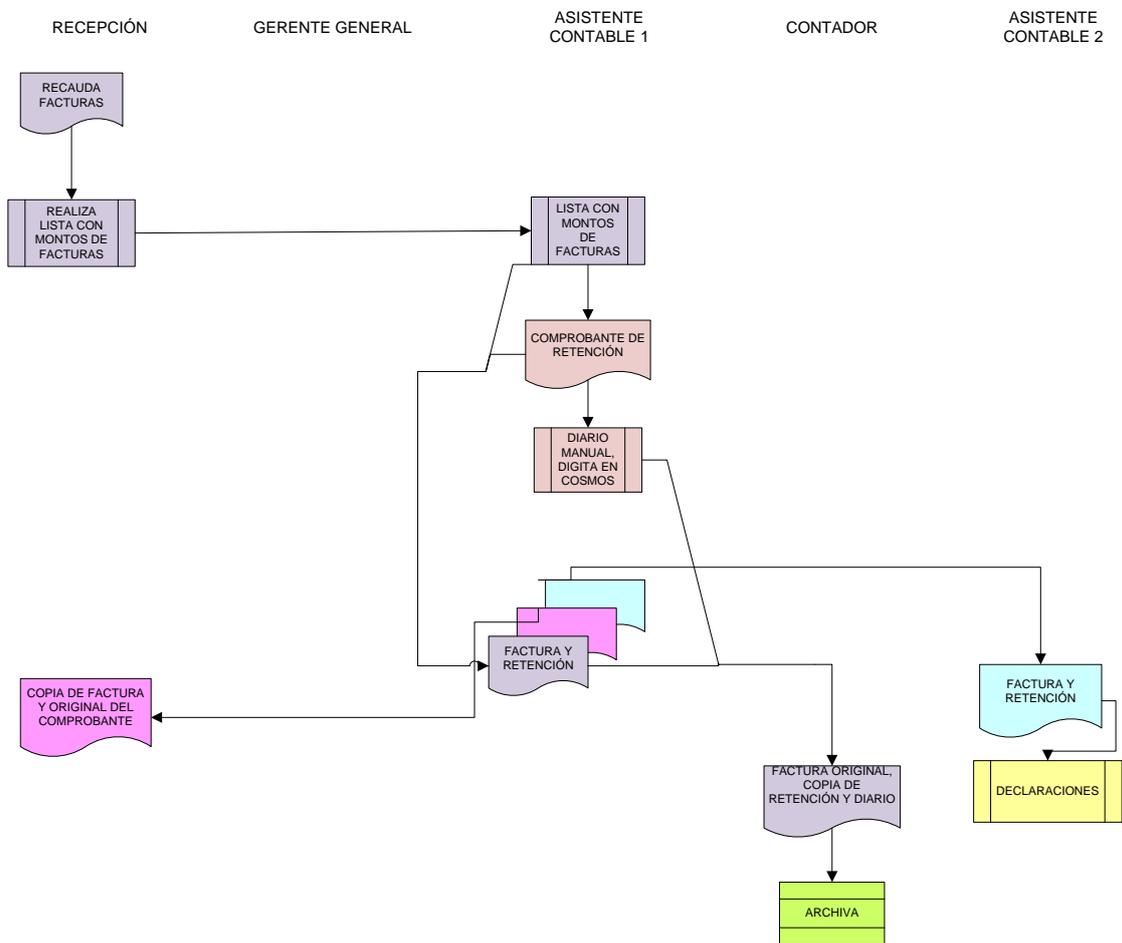
- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Recepción: Chela González

El proceso inicia cuando le Recepcionista receipta las facturas y realiza un listado en Microsoft Excel con los valores a pagar (1 día), este es enviado a la Asistente Contable 1, la misma que realiza el Comprobante de Retención con tres copias, el diario manual y digita en cosmos. La factura y las tres copias del comprobante son distribuidas de la

siguiente manera, la factura y el original del comprobante va a la Recepcionista para que se encargue de entregar al cliente, otra copia es enviada a la Asistente Contable 2 para que realice las declaraciones y la última copia es enviada al Contador con la factura original y archiva (1 día).

La Reestructuración demorará 2 días.

Haciendo la comparación del proceso actual (9 días) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 7 días.



9.8. Reestructuración de Reembolsos de Caja Chica

Este proceso está integrado por las siguientes personas:

- Gerente General: Ing. Fernando Rodríguez Fernández
- Contador: CPA Felipe Villacís
- Asistente Contable 1: Jenniffer Ochoa
- Asistente Contable 2: Gina Maingón
- Recepción: Chela González
- Asistente de Gerencia: Fátima Soriano

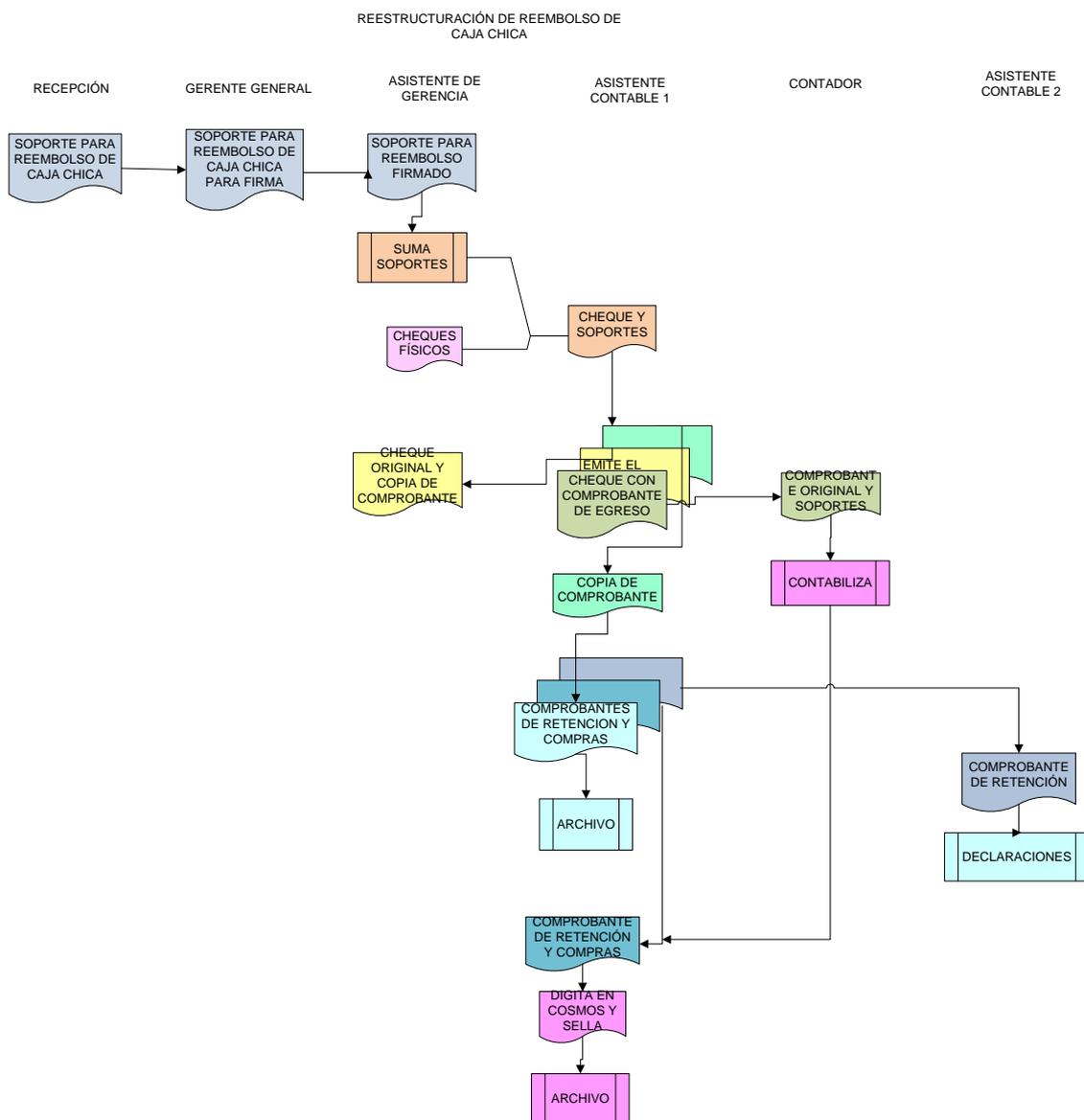
Este flujo empieza con la recepción de soportes para realizar el reembolso de caja chica, los mismos que son enviados al Gerente para su aprobación (1 día), cuando esta aprobado estos documentos son enviados a la Asistente de Gerencia para que realice la sumatoria y entrega dicha sumatoria con los cheques físicos (3 días) a la Asistente Contable 1 para que realice la emisión de los mismos y del comprobante de egreso con tres copias, las mismas que se distribuyen (3 horas) de la siguiente manera: El cheque original y copia del comprobante es enviado a Gerencia, el comprobante original y la copia del cheque es enviado al Contador para que realice la contabilización, ya contabilizado se lo envía a la Asistente Contable 1 (1 día) para que emita el Comprobante de Retención y liquidación de compras con tres copias las mismas que son distribuidas (1 día) de la siguiente manera: una es enviada a la Asistente Contable 2 para que realice la declaración, otra es archivada por la Asistente Contable 1 y con la otra la Asistente Contable 1 digita en Cosmos, sella y archiva (1 día).

La Reestructuración demorará 7 días con 3 horas.

Haciendo la comparación del proceso actual (9 días con 3 horas) que tiene PROGRANSA S.A. y nuestra propuesta existe un ahorro de tiempo de 2 días.

Las Cajas son:

- En planta existe una caja que está a cargo de Alberto Robles, de la cual el cheque sale a nombre de él y el egreso a nombre de Progransa, en la glosa aparece (FRODIGUEZ), que significa el en cargado.
- La Caja de Lautaro Sion, Jefe de Cantera, el Cheque es a nombre de él y el Comprobante a nombre de Fátima Soriano, en la glosa aparece (FSORIANO)
- La Caja de Guido Valdiviezo, Mantenimiento, el Cheque y el comprobante son a su nombre.



9.9. Reestructuración del Plan de Cuentas

El plan de cuentas que actualmente se está usando en el departamento contable, esta segregado por centrales de costos que son:

- Producción
- Administración
- Ventas
- Cantera
- Cortado

Está constituido por 45 páginas con 2.364 cuentas. La Reestructuración se realizo en base a las cuentas que han sido las más utilizadas en estos últimos meses, se redujo el Plan a 11 hojas con 527 cuentas, que no constituye ni la mitad del actual plan de cuentas. A continuación detallamos el Plan de Cuentas reestructurado con su naturaleza de la misma.

PLAN DE CUENTAS		
-CODIGO-	-----NOMBRE-----	NATURALEZA DE LA CUENTA
1000-000	** A C T I V O **	DEUDORA
1020-000	ACTIVO CORRIENTE	DEUDORA
1100-000	DISPONIBLE	DEUDORA
1101-000	CAJA GENERAL	DEUDORA
1111-000	CAJA CHICA	DEUDORA
1111-013	FRANCISCO TORRES B CAJA CHICA	DEUDORA
1111-014	ALBERTO ROBLES CAJA CHICA	DEUDORA
1111-015	FATIMA SORIANO CAJA CHICA	DEUDORA
1111-018	GUIDO VALDIVIEZO CAJA CHICA	DEUDORA
1112-000	CAJA-T.CREDITOS	DEUDORA
1112-001	MASTERCARD	DEUDORA
1112-002	DINNERS	DEUDORA
1112-003	VISA	DEUDORA
1112-005	AMERICAN EXPRESS	DEUDORA
1120-000	BANCOS	DEUDORA
1120-005	BANCO DEL PICHINCHA	DEUDORA

1120-014	BCO.GQUIL.-S.G.C.	DEUDORA
1120-015	BANCO PROMERICA	DEUDORA
1120-022	BANCO DEL PICHINCHA	DEUDORA
1200-000	CUENTAS POR COBRAR	DEUDORA
1210-000	CTAS.POR COBRAR-CLIENTES	DEUDORA
1211-000	PROV.CTAS.INCOBRABLES	DEUDORA
1260-000	CTAS POR COB.EMPLEADOS	DEUDORA
1260-100	CORTEZ GONZALEZ GERMAN	DEUDORA
1260-101	CRESPO ORBE JOSE ITALO	DEUDORA
1260-102	PEREZ CASTRO LUIS	DEUDORA
1260-103	PIÑA URGILES LUIS FELIPE	DEUDORA
1260-104	PORRA ACOSTA JORGE	DEUDORA
1260-105	RODRIGUEZ FERNANDEZ FERN	DEUDORA
1260-106	SORIANO AVILES MERCEDES	DEUDORA
1260-107	TOALA MERCHAN SANTOS	DEUDORA
1260-108	TORRES BUSTAMANTE FRANCISCO	DEUDORA
1260-905	ANTICIPOS A COMISIONES	DEUDORA
1270-000	CUENTAS POR COBRAR ASOCIADAS	DEUDORA
1270-112	ASOCIADA TERRAPLEIN	DEUDORA
1310-000	ANTICIPOS A PROVEEDORES	DEUDORA
1310-001	HADAMAGSA - GASOLINERA	DEUDORA
1310-002	RETENCION EN LA FUENTE/VTAS	DEUDORA
1310-003	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	DEUDORA
1310-004	OTROS ANTICIPOS DIVERSOS	DEUDORA
1400-000	INVENTARIOS	DEUDORA
1410-000	INVENTARIO MATERIAS PRIMAS	DEUDORA
1410-010	CEMENTO BLANCO	DEUDORA
1410-011	CEMENTO GRIS	DEUDORA
1410-012	CISCO 1- 2	DEUDORA
1410-013	CISCO NEGRO	DEUDORA
1410-014	POLVO BLANCO	DEUDORA
1410-015	OXIDO COLORANTE ROJO	DEUDORA
1410-016	OXIDO COLORANTE AMARILLO	DEUDORA
1410-017	OXIDO COLORANTE NEGRO	DEUDORA

1410-018	OXIDO COLORANTE VERDE	DEUDORA
1410-019	OXIDO DE HIERRO NOGAL	DEUDORA
1410-020	POLVO PIEDRA CALIZA	DEUDORA
1410-021	CALIZA 0	DEUDORA
1410-022	CALIZA 1-2	DEUDORA
1410-023	CALIZA 3-4	DEUDORA
1410-024	CALIZA EN BOLA PAR CORTE	DEUDORA
1410-025	MARMOL BLANCO 0	DEUDORA
1410-026	MARMOL BLANCO 1-2	DEUDORA
1410-027	MARMOL BLANCO 3-4	DEUDORA
1410-028	MARMOL BLANCO 5-6	DEUDORA
1410-029	PIEDRA DE RIO	DEUDORA
1410-030	MARMOL ROJO 0	DEUDORA
1410-031	MARMOL ROJO 1-2	DEUDORA
1410-032	MARMOL ROJO 3-4	DEUDORA
1410-033	MARMOL ROJO 5-6	DEUDORA
1410-034	MARMOL ROJO EN BOLA CORTE	DEUDORA
1410-035	MARMOL NEGRO 0	DEUDORA
1410-036	MARMOL NEGRO 1-2	DEUDORA
1410-037	MARMOL NEGRO 3-4	DEUDORA
1410-038	MARMOL NEGRO BOLA P´CORTE	DEUDORA
1410-039	MARMOL PLOMO 0	DEUDORA
1410-040	MARMOL PLOMO 1-2	DEUDORA
1410-041	MARMOL PLOMO 3-4	DEUDORA
1410-042	MARMOL BOLA CORTE	DEUDORA
1410-043	MARMOL.MEZCLADO 1-2	DEUDORA
1410-044	PLCHA. SILVER WHITE 02 PUL	DEUDORA
1410-045	PIEDRA ROJO BLMORAL-GG	DEUDORA
1410-046	PLCHA. MMOL.VERDE TROPICAL PULI	DEUDORA
1410-047	PLCHA.MMOL.GIALLO VENEZIANO PU	DEUDORA
1410-048	PLCHA.MMOL.NEGRO TEZAL PULIDO	DEUDORA
1410-049	PLCHA.MMOL.BLCO.CRISTAL PULIDO	DEUDORA
1410-050	PLCHA.MMOL.AZUL PLATINO PULIDO	DEUDORA
1410-051	PLNCHA.MMOL.TOJO AFRICA PULIDO	DEUDORA

1410-052	PLCHA.MMOL.BLCO.PERLA PULIDO	DEUDORA
1410-053	PLCHA.MMOL.GRIS CADLSO 02 PULID"COM"	DEUDORA
1410-054	PLCHA.MMOL.MARRON BALTICO02 PULID"C	DEUDORA
1410-055	MMOL. VERDE UBATUBA O2CM – C	DEUDORA
1420-000	INVENT.PIEDRAS ABRASIVAS	DEUDORA
1420-001	M.ABRAS.MODULFLOW CH. CARB. 60	DEUDORA
1420-002	M.ABRAS.MODULFLOW CH. CARB.220	DEUDORA
1420-003	M.ABRAS.CASSANI SM-004 CARB.24	DEUDORA
1420-004	M.ABRAS.CASSANI SM-004 CARB.60	DEUDORA
1420-005	M.ABRAS.CASSANI SM-004 CARB.220	DEUDORA
1420-006	LONGINOTTI CR-8 570 MM	DEUDORA
1420-007	LONGINOTTI CR-8 570 MM MAGN.220	DEUDORA
1420-008	LONGINOTTI CR-8 570 MACI. MAG 24	DEUDORA
1420-009	SEGMENTO CASSANI PUL/CAR 220	DEUDORA
1420-010	SEGMENTO CASSANI PUL/CAR 100	DEUDORA
1430-000	INVEN.PRODUCTOS TERMINADOS	DEUDORA
1430-001	BALDOSA CALIZA BLANCA	DEUDORA
1430-002	BALDOSA CALIZA GRIS	DEUDORA
1430-003	BALDOSA MARMOL BLANCO	DEUDORA
1430-004	BALDOSA MARMOL COLORES	DEUDORA
1430-005	BALDOSA ANTIDESLIZANTE	DEUDORA
1430-006	MATERIALES PREPARADOS	DEUDORA
1430-007	MARMETÓN POR MEDIDA	DEUDORA
1430-008	MARMETÓN MED.LIBRE	DEUDORA
1430-009	MARMETÓN ESPACATO	DEUDORA
1430-010	MARMETÓN MARTILINADO	DEUDORA
1430-011	MMOL.BLCO.CARRARA.P`MEDIDAS3	DEUDORA
1430-012	MMOL.ROSADO P`MEDIDAS	DEUDORA
1430-013	MMOL.ROSADO MEDIDAS LIBRES	DEUDORA
1430-014	MMOL.ROSADO ESPACATO	DEUDORA
1430-015	MMOL.NEGRO GUALAQ.P`MEDIDAS	DEUDORA
1430-016	MMOL.PLOMO P`MEDIDAS	DEUDORA
1430-017	MMOL.PLOMO MEDIDAS LIBRE	DEUDORA
1430-018	MMOL.PLOMO ESPACATO	DEUDORA

1430-019	M.VERDE SALTAN P'MEDIDAS	DEUDORA
1440-000	INVEN.PRODUSTOS EN PROCESO	DEUDORA
1440-001	BALDOSA CALIZA BLANCA	DEUDORA
1440-002	BALDOSA CALIZA GRIS	DEUDORA
1440-003	BALDOSA MARMOL BLANCO	DEUDORA
1440-004	BALDOSA MARMOL COLOR	DEUDORA
1440-005	BALDOSA ANTIDESLISANTE	DEUDORA
1460-000	REPUESTOS Y ACCESORIOS	DEUDORA
1460-801	OTROS RPTOS Y ACCESORIOS	DEUDORA
1600-000	ACTIVO FIJO	DEUDORA
1610-100	TERRENOS	DEUDORA
1610-101	TERRENO PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1610-102	TERRENO INSTALACION CANTERA	DEUDORA
1610-103	TERRENO ADY.PLTA/DERECH.AC	DEUDORA
1610-200	EDIFICIOS	DEUDORA
1610-201	EDIFICIOS PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1610-202	OFICINA EXHIBICION DICENTRO	DEUDORA
1610-300	INSTALACIONES	DEUDORA
1610-301	INSTALACIONES FABRICA	DEUDORA
1610-302	INSTALACIONES CANTERA	DEUDORA
1610-303	INSTALACION LOCAL CENTRAL	DEUDORA
1610-304	INSTALACIONES CORTADORA	DEUDORA
1610-305	INSTALACIONES DICENTRO	DEUDORA
1610-400	MAQUINARIAS	DEUDORA
1610-401	MAQUINARIAS PLANTA	DEUDORA
1610-402	MAQUINARIA CANTERA	DEUDORA
1610-403	MAQUINARIA PELDANOS	DEUDORA
1610-404	MAQUINARIA CORTADORA	DEUDORA
1610-500	VEHICULOS Y EQUIP.TRANSP	DEUDORA
1610-501	VEHICULOS Y EQUIPO PLTA.	DEUDORA
1610-502	VEHICULO Y EQUIPO CANTERA	DEUDORA
1610-503	VEHICULO Y EQUIPO OFICINA	DEUDORA
1610-504	VEHICULO Y EQUIPO VENTAS	DEUDORA
1610-600	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	DEUDORA

1610-601	HERRAM. EQUIPOS PLTA.	DEUDORA
1610-700	MUEBLES Y ENSERES	DEUDORA
1610-701	MUEB. Y ENSERES OFICINA	DEUDORA
1610-702	MUEB. Y ENSERES FÁBRICA	DEUDORA
1610-703	MUEB.Y ENSER. EXHIBICION	DEUDORA
1610-704	MUEB.Y ENSER LOCAL DICENTRO	DEUDORA
1610-800	EQUIPO DE COMPUTACION	DEUDORA
1610- 801	EQUIPOS COMPUTACION Y SOFTWARE	DEUDORA
1620-200	DEPRECIACION EDIFICIOS	DEUDORA
1620-201	PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1620-202	OFICINA EXHIBICION DICENTRO	DEUDORA
1620-300	DEPRECIACION INSTALACIONES	DEUDORA
1620-301	INSTALACION FABRICA	DEUDORA
1620-302	INSTALACION CANTERA	DEUDORA
1620-303	INSTALACION LOC. CENTRAL	DEUDORA
1620-304	INSTALACIONES CORTADORA	DEUDORA
1620-305	ISTALACIONES DICENTRO	DEUDORA
1620-400	DEPRECIACION MAQUINARIAS	DEUDORA
1620-401	MAQUINARIAS PLANTA	DEUDORA
1620-402	MAQUINARIAS CANTERA	DEUDORA
1620-403	MAQUINARIAS PELDANOS	DEUDORA
1620-404	MAQUINARIAS CORTADORAS	DEUDORA
1620-500	DEPREC.VEHIC.Y EQUI.TRANSF	DEUDORA
1620-501	VEHICULOS Y EQUIPO PLTA.	DEUDORA
1620-502	VEHICULOS Y EQUIP. CANTERA	DEUDORA
1620-503	VEHICULOS Y EQUIPO OFICINA	DEUDORA
1620-504	VEHICULOS Y EQUIPO VENTAS	DEUDORA
1620-600	DEPREC.HERRAM.Y EQUIPOS	DEUDORA
1620-601	HERRAM. EQUIPO PLNTA	DEUDORA
1620-700	DEPREC.MUEB.Y ENSERES	DEUDORA
1620-701	MUEBLES Y ENSERES OFICINA	DEUDORA
1620-702	MUEBLES Y ENSERES FABRICA	DEUDORA
1620-703	MUEBLES Y ENSERES EXHIBICION	DEUDORA
1620-704	MUEBLES Y ENSERES DICENTRO	DEUDORA

1620-800	DEPREC. EQUIPOS COMPUTACION	DEUDORA
1620-801	EQUIPOS COMPUTACION Y SOF	DEUDORA
1630-100	REVALORIZAC. TERRENOS	DEUDORA
1630-101	TERRENO PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1630-102	TERRENO INSTAL.CANTERA	DEUDORA
1630-103	TERR.ADY.PLAT/DEPRA.ACC.	DEUDORA
1630-200	REVALORIZAC. EDIFICIOS	DEUDORA
1630-201	PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1630-202	OFICINA EXHIBICION DICENTRO	DEUDORA
1630-300	REVALORIZAC.INSTALACIONES	DEUDORA
1630-301	INSTALACIONES FABRICA	DEUDORA
1630-302	INSTALACIONES CANTERA	DEUDORA
1630-303	INSTALACIONES CORTADORA	DEUDORA
1630-304	INSTALACIONES DICENTRO	DEUDORA
1630-400	REVALORIZAC. MAQUINARIAS	DEUDORA
1630-401	MAQUINARIAS PLANTA	DEUDORA
1630-402	MAQUINARIAS CANTERA	DEUDORA
1630-403	MAQUINARIAS PELDAÑOS	DEUDORA
1630-404	MAQUINARIA CORTADORA	DEUDORA
1630-500	REVAL.VEHIC.Y EQUIP TRANSP.	DEUDORA
1630-501	VEHICULO Y EQUIPO PLANTA	DEUDORA
1630-502	VEHICULO Y EQUIPO CANTERA	DEUDORA
1630-503	VEHICULO Y EQUIPO OFICINA	DEUDORA
1630-504	VEHICULO Y EQUIPO VENTAS	DEUDORA
1630-700	REVAL. MUEBLES Y ENSERES	DEUDORA
1630-701	MUEBLES Y ENSERES OFIC.	DEUDORA
1630-702	MUEB Y ENSER. FABRICA	DEUDORA
1630-703	MUEBLES Y ENSERES DICENTRO	DEUDORA
1640-000	DEPREC.ACUM.RREVAL.ACTIVO FIJO	DEUDORA
1640-201	PLANTA PASCUALES	DEUDORA
1640-202	OFICINA EXHIBICIÓN DICENTRO	DEUDORA
1640-300	DEP.ACUM.REVAL.INSTALACION	DEUDORA
1640-301	INSTALACIONES FÁBRICA	DEUDORA
1640-302	INSTALACIONES CANTERA	DEUDORA

1640-303	INSTALACIONES CORTADORA	DEUDORA
1640-304	INSTALACIONES DICENTRO	DEUDORA
1640-400	DEP.ACUM.REVAL.MAQUINAR.	DEUDORA
1640-401	MAQUINARIAS PLANTA	DEUDORA
1640-402	MAQUINARIAS CANTERA	DEUDORA
1640-403	MAQUINARIAS PELDAÑOS	DEUDORA
1640-404	MAQUINARIA CORTADORA	DEUDORA
1640-500	DEP.ACUM.REV.VEHIC.Y EQUIP	DEUDORA
1640-501	VEHÍCULO Y EQUIPO PLANTA	DEUDORA
1640-502	VEHÍCULO Y EQUIPO CANTERA	DEUDORA
1640-503	VEHÍCULO Y EQUIPO OFICINA	DEUDORA
1640-504	VEHÍCULO Y EQUIPO VENTAS	DEUDORA
1640-700	DEP.ACUM.REV.M.Y ENSERES	DEUDORA
1640-701	MUEBLES Y ENSERES	DEUDORA
1640-702	MUEBLES Y ENSERES FÁBRICA	DEUDORA
1640-703	MUEBLES Y ENSERES DICENTRO	DEUDORA
1700-000	ACTIVO DIFERIDO	DEUDORA
1700-100	VALORES DIFERIDOS	DEUDORA
1700-101	GSTOS.ESCRIT.TERRENO CANTERA	DEUDORA
1700-102	GTOS. IMPL.TERR.CANTERA	DEUDORA
1700-103	GSTOS.ESCRIT.TERRENO PLANTA	DEUDORA
1700-104	EXPLORACIONES MINERAS	DEUDORA
1700-105	IMPLANT. PROYECTO CANTERA	DEUDORA
1700-106	REPAR.PALA KIMKO	DEUDORA
1700-200	ARMORTIZACION VALOR.DIFERIDO	DEUDORA
1700-201	GASTOS ESCRIT. TERRENO CAN	DEUDORA
1700-202	GASTOS IMLEM. TERR. CANTER	DEUDORA
1700-203	GASTOS ESCRIT. TERRENO PLANTA	DEUDORA
1700-204	EXPLORACIONES MINERAS	DEUDORA
1700-205	IMPANT. PROYECTO CANTERA	DEUDORA
1700-206	REPAR. PALA KIMKO	DEUDORA
2000-000	**PASIVO**	ACREEDORA
2000-100	PASIVO CORRIENTE	ACREEDORA
2100-000	CTAS X PAGAR	ACREEDORA

2110-000	PROVEEDORES LOCALES	ACREEDORA
2110-001	OCAÑA ADRIANA	ACREEDORA
2110-002	DISTHER	ACREEDORA
2110-003	GAYBOR SOLORZANO JAIME	ACREEDORA
2110-004	CANTERAS SAN LUIS	ACREEDORA
2110-005	ASOC. PEQ. PROD. MMOL. ZU	ACREEDORA
2110 -006	RODMA	ACREEDORA
2120-000	PROVEEDORES EXTERIOR	ACREEDORA
2120-001	MARIBEL PANAMÁ	ACREEDORA
2120-002	PAIFER ESPAÑA	ACREEDORA
2120-003	THE CLEARING STAR CORP 13	ACREEDORA
2130-000	GASTOS ACUMULADOS P' PAGAR	ACREEDORA
2130-001	EMPRESA ELÉCTRICA	ACREEDORA
2130-002	C.N.T	ACREEDORA
2130-003	INTERAGUA	ACREEDORA
2130-004	SERVICIOS LEGALES	ACREEDORA
2130-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE	ACREEDORA
2130-006	SERVICIOS DE GUARDIANÍA	ACREEDORA
2130-007	SERVICIOS	ACREEDORA
2130-008	ALQUILERES	ACREEDORA
2130-009	LUBRICANTES	ACREEDORA
2130-010	REPUESTOS SUMINISTRO	ACREEDORA
2130.011	PUBLICIDAD Y PROPA	ACREEDORA
2130-012	SEGUROS Y REASEGUROS	ACREEDORA
2130-013	PAGOS NO RTE FTE	ACREEDORA
2130-014	SUELDOS Y SALARIOS A PAGAR	ACREEDORA
2130-015	OTRAS REMUNE.POR PAGAR	ACREEDORA
2130-100	OTROS GASTOS POR PAGAR	ACREEDORA
2140-000	CUENTAS POR PAGAR ACCIONISTA	ACREEDORA
2140-001	RICARDO SUAREZ SOGO	ACREEDORA
2140-002	AVELINO ESTEVEZ	ACREEDORA
2140-003	SUAREZ SOGO MARIA ISABEL	ACREEDORA
2140-004	FUNDACIÓN ATEBA	ACREEDORA
2150-000	DIVIDENDOS POR PAGAR	ACREEDORA

2160-000	DEPOSITOS DE CLIENTES	ACREEDORA
2160-001	DEPÓSITOS PORPEDIDOS CLTES.	ACREEDORA
2180-000	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	ACREEDORA
2180-001	ASOCIADA TERRAPLEIN S.A.	ACREEDORA
2210-000	RETENCIONES IESS	ACREEDORA
2210-001	APORTE INDIVIDUAL	ACREEDORA
2210-002	APORTE PATRONAL IECE SECAP	ACREEDORA
2210-003	PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS	ACREEDORA
2220-004	BONO NAVIDEÑO (13° SUELDO)	ACREEDORA
2220-005	BONO ESCOLAR (14° SUELDO)	ACREEDORA
2220-006	VACACIONES	ACREEDORA
2220-007	FONDO DE RESERVA	ACREEDORA
2230-000	RETENC.RENTAS RELAC.DEPEND	ACREEDORA
2230-001	SORIANO AVILES MERCEDES	ACREEDORA
2231-000	RETENCION FUENTE COMPRAS	ACREEDORA
2231-001	RET.FTE.RELAC. DEPEND. (SU	ACREEDORA
2231-002	RET.FTE.8% HONOR. COMIS. Y	ACREEDORA
2231-003	RET.FTE.1% COMP. MAT. PRIMA.	ACREEDORA
2231-004	RET.FTE.1% BIENES NO PROD.	ACREEDORA
2231-005	RET.FTE.1% SUMINSTR. Y MA.	ACREEDORA
2231-006	RET.FTE.1% RPTOS. Y HERRA.	ACREEDORA
2231-007	RET.FTE.1% LUBRICANTES	ACREEDORA
2231-009	RET.FTE.1% TRANSPORTE	ACREEDORA
2231-010	RET.FTE.8% NOTARIOS Y REG	ACREEDORA
2231-011	RET FTE.1% COMPRAS Y SERVICIOS	ACREEDORA
2231-012	RET FTE.1% PROMOC. Y PUBLIC	ACREEDORA
2231-013	RET FTE.8% ARREND. BIEN. IN	ACREEDORA
2231-014	RET FTE.8% ARREND. BIEN. IN	ACREEDORA
2231-015	RET FTE.1% SEGUROS Y REAS	ACREEDORA
2231-016	RET FTE.2% OTROS SERVICIOS	ACREEDORA
2231-017	RET FTE.2% TRAB. AUTONOMOS	ACREEDORA
2231-018	RET FTE.2% AGUA, TELECOMU	ACREEDORA
2260-000	I.V.A. VENTAS COBRADO	ACREEDORA
2260-001	I.V.A. (COMPRAS) –PAGADO-	ACREEDORA

2260-002	RETENC.I.V.A (COMPRAS 30%)	ACREEDORA
2260-003	RETENC.I.V.A (SERVIC 70%)	ACREEDORA
2260-004	RETENC. I.V.A. (COMPR.Y SERV. 100%)	ACREEDORA
2260-005	RETENCIONES DEL I.V.A.	ACREEDORA
2300-000	PATRIMONIO ACCIONSTAS	ACREEDORA
2310-001	RICARDO SUAREZ SOGO	ACREEDORA
2310-002	AVELINO ESTEVEZ ESTEVEZ	ACREEDORA
2310-003	SUAREZ AMRIA ISABEL	ACREEDORA
2310-004	SUAREZ PEDRO JOAQUIN	ACREEDORA
2310-005	FUNDACION ATEBA	ACREEDORA
2320-000	RESERVAS	ACREEDORA
2320-001	RESERVA LEGAL	ACREEDORA
2320-002	RESERVAS DEL CAPITAL	ACREEDORA
2410-000	UTILIDAD-PERDIDA DEL EJERC	ACREEDORA
2410-001	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	ACREEDORA
2410-002	PERDIDAS EJERCICIO ANTER	ACREEDORA
3100-000	CENTRO COSTO EXPLOTAC.CANTERA	DEUDORA
3110-007	OTROS SERVICIOS. (SOCIEDAD)	DEUDORA
3110-010	SUMIN. Y MATERIAL	DEUDORA
3110-980	TRAN.COSTOS EXPLOTACANTERA	DEUDORA
3120-102	DEPRECIACIÓN	DEUDORA
3120-104	LUZ	DEUDORA
3120-107	COMBUSTIBLES LUBRIC	DEUDORA
3120-108	REP. Y ACCESORIOS	DEUDORA
3120-109	MANT.REP.POR TERCEROS	DEUDORA
3120-110	MANT.Y REPARACIÓN	DEUDORA
3120-112	PUBLICIDAD Y PROPAG	DEUDORA
3120-113	FLETES Y ACARREOS	DEUDORA
3120-117	IMPTOS Y CONTRIBUCIONES	DEUDORA
3120-119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3120-121	SUMIN. Y MATERIAL	DEUDORA
3120-125	SERVICIOS ASES.LEGAL	DEUDORA
3120-130	LUBRICANTES	DEUDORA
3120-134	TELECOMUNICACIONES	DEUDORA

3130-117	IMPTOS Y CONTRIBUCIONES	DEUDORA
3130-121	SUMIN Y MATERIAL	DEUDORA
3130-125	SERVICIOS ASES LEGAL	DEUDORA
3140-114	ARRIENDO LOCAL	DEUDORA
3140-119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3140-121	SUMIN. Y MATERIAL	DEUDORA
3140-125	SERVICIOS ASES. LEGAL	DEUDORA
3210-001	SALARIOS	DEUDORA
3210-002	SUELDOS	DEUDORA
3210-004	TIEMPOS EXTRAS	DEUDORA
3210-005	BONIF.COMP.SALARIOS	DEUDORA
3210-006	APORTE PAT.IECE-SECAP	DEUDORA
3210-007	FONDO DE RESERVA	DEUDORA
3210-008	DECIMO TERCER SUELDO	DEUDORA
3210-009	DECIMO CUARTO SUELDO	DEUDORA
3210-011	VACACIONES	DEUDORA
3210-013	LONCHES Y REFRIG	DEUDORA
3210-017	SUBSIDIOS	DEUDORA
3210-018	BONIF.Y GRATIFIC	DEUDORA
3210-102	DEPRECIACIÓN	DEUDORA
3210-103	AGUA	DEUDORA
3210-104	LUZ	DEUDORA
3210-105	TELÉFONO	DEUDORA
3210-107	COMBUSTIBLE Y LUBRIC	DEUDORA
3210-108	REP Y ACCESORIOS	DEUDORA
3210-109	MANT.REP.POR TERCEROS	DEUDORA
3210-110	MANT.Y REPARACION	DEUDORA
3210-111	GTOS VIAJES VIATICOS	DEUDORA
3210-113	FLETES Y ACARREOS	DEUDORA
3210-117	IMPTOS Y CONTRIBUCIONES	DEUDORA
3210-119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3210-121	SUMIN.Y MATERIAL	DEUDORA
3210-122	GUARDIANIAS	DEUDORA
3210-125	SERVICIOS ASES.LEGAL	DEUDORA

3210-130	LUBRICANTES	DEUDORA
3210-134	TELECOMUNICACIONES (GTOS.	DEUDORA
3210-980	TRAN.COSTOS PROD.BALDOSAS	DEUDORA
3230-001	SALARIOS	DEUDORA
3230-004	TIEMPOS EXTRAS	DEUDORA
3230-005	BONIF.COMP.SALARIOS	DEUDORA
3230-006	APORTE PAT IECE-SECAP	DEUDORA
3230-007	FONDO DE RESERVA	DEUDORA
3230-008	DECIMO TERCER SUELDO	DEUDORA
3230-009	DECIMO CUARTO SUELDO	DEUDORA
3230-011	VACACIONES	DEUDORA
3230-013	LONCHES Y REFRIG	DEUDORA
3230-017	SUBSIDIOS	DEUDORA
3230-108	REP. Y ACCESORIOS	DEUDORA
3230-109	MANTENIM. X TERCEROS	DEUDORA
3230-119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3230-121	SUMIN. MATERIAL	DEUDORA
3230-980	TRAN COSTO PROD ABRAS CORTADO	DEUDORA
3310-002	SUELDOS	DEUDORA
3310-004	TIEMPOS EXTRAS	DEUDORA
3310-005	BONIF.COMP.SALARIOS	DEUDORA
3310-006	APORT PAT IECE SECAP	DEUDORA
3310-007	FONDOS DE RESERVA	DEUDORA
3310-008	DECIMO TERCER SUELDO	DEUDORA
3310-009	DECIMO CUARTO SUELDO	DEUDORA
3310-011	VACACIONES	DEUDORA
3310-013	LONCHES Y REFRIGE	DEUDORA
3310-014	ATENCIÓN PERSONAL	DEUDORA
3310-015	APORT INDIVIDUAL PAT	DEUDORA
3310-018	BONIFIC. Y GRATIFIC	DEUDORA
3310-102	DEPRECIACIÓN	DEUDORA
3310-104	LUZ	DEUDORA
3310-105	TELÉFONO	DEUDORA
3310-106	SEGUROS CONSUMIDOS	DEUDORA

3310-107	COMBUSTIBLES Y LUBRIC	DEUDORA
3310-108	REP Y ACCESORIOS	DEUDORA
3310-109	MANT.REPOR TERCEROS	DEUDORA
3310-110	MANT REPARACIÓN	DEUDORA
3310-112	PUBLICIDAD Y PROPAG	DEUDORA
3310-114	ARRIENDO LOCAL	DEUDORA
3310-117	IMPTOS Y CONTRIBUCIÓN	DEUDORA
3310-118	ATENCIÓN CLIENTES-FABRICANTES	DEUDORA
3310 -119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3310-121	SUMIN MATERIAL	DEUDORA
3310-125	SERVICIOS ASES LEGAL	DEUDORA
3310-130	LUBRICANTES	DEUDORA
3310-134	TELECOMUNICACIONES (GTOS.	DEUDORA
3310-135	GASTOS DE I.V.A. (FACTOR PR	DEUDORA
3310-138	GASTOS NO DEDUCIBLES	DEUDORA
3410-002	SUELDOS	DEUDORA
3410-003	COMISIÓN EMPLEADOS	DEUDORA
3410-004	TIEMPOS EXTRAS	DEUDORA
3410-005	BONIF.COMP SALARIOS	DEUDORA
3410-006	APORTE PAT IECE SECAP	DEUDORA
3410-007	FONDO DE RESERVA	DEUDORA
3410-008	DECIMO TERCER SUELDO	DEUDORA
3410-009	DECIMO CUARTO SUELDO	DEUDORA
3410-011	VACACIONES	DEUDORA
3410-012	INDEM. LIQUIDACIÓN	DEUDORA
3410-013	LONCHES Y REFRIG	DEUDORA
3410-014	ATENCIÓN PERSONAL	DEUDORA
3410-015	APORTE INDIVIDUAL	DEUDORA
3410-017	SUBSIDIOS	DEUDORA
3410-018	BONIFIC. Y GRATIFIC	DEUDORA
3410-103	AGUA	DEUDORA
3410-105	TELÉFONO	DEUDORA
3410-106	SEGUROS CONSUMIDOS	DEUDORA
3410-107	COMBUSTIBLE LUBRIC	DEUDORA

3410-108	REP Y ACCESORIOS	DEUDORA
3410-109	MANT. REP.POR TERCEROS	DEUDORA
3410-110	MANT Y REPARACIÓN	DEUDORA
3410-112	PUBLICIDAD Y PROPAG	DEUDORA
3410113	FLETES Y ACARREOS	DEUDORA
3410-117	IMPTOS Y CONTRIBUCIÓN	DEUDORA
3410-119	OTROS SERVICIOS (SOCIEDAD	DEUDORA
3410-121	SUMINIST MATERIAL	DEUDORA
3410-130	LUBRICANTES	DEUDORA
3410-134	TELECOMUNICACIONES (GTOS.	DEUDORA
4011-004	CENTRO CSTO.MANO OBRA	DEUDORA
4011-005	CENTRO CSTO.GTOS FABRIC	DEUDORA
4011-011	CEMENTO GRIS EN FUNDA	DEUDORA
4011-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	DEUDORA
4011-015	CISCO NEGRO	DEUDORA
4011-018	POLVO BLANCO	DEUDORA
4011-020	OXIDO COLORANTE	DEUDORA
4011-030	PIEDRA CALIZA POLVO	DEUDORA
4011-031	PIEDRA CALIZA 1-6	DEUDORA
4011-201	PIEDRAS ABRASIVAS	DEUDORA
4012-004	CENTRO CSTO MANO/OBRA	DEUDORA
4012-005	CENTRO CSTO GTOS FABRICACION	DEUDORA
4012-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	DEUDORA
4012-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	DEUDORA
4012-015	CISCO NEGRO	DEUDORA
4012-020	OXIDO COLORANTE	DEUDORA
4012-030	PIEDRA CALIZA POLVO	DEUDORA
4012-031	PIEDRA CALIZA 1-6	DEUDORA
4012-201	PIEDRAS ABARSIVAS	DEUDORA
4021-004	CENTRO CSTO.MANO DE OBRA	DEUDORA
4021-005	CENTRO CSTO GTOS FABRIC	DEUDORA
4021-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	DEUDORA
4021-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	DEUDORA

4021-015	CISCO NEGRO	DEUDORA
4021-016	CISCO BLANCO	DEUDORA
4021-017	ARENA	DEUDORA
4021-018	POLVO BLANCO	DEUDORA
4021-041	PIEDRA MARM. BLCO 1 - 6	DEUDORA
4021-201	PIEDRAS ABRASIVAS	DEUDORA
4022-004	CENTRO CSTO MANO/OBRA	DEUDORA
4022-005	CENTRO CSTO GTOS FABRIC	DEUDORA
4022-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	DEUDORA
4022-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	DEUDORA
4022-015	CISCO NEGRO	DEUDORA
4022-018	POLVO BLANCO	DEUDORA
4022-020	OXIDO COLORANTE	DEUDORA
4022-030	PIEDRA CALIZA POLVO	DEUDORA
4022-031	PIEDRA CALIZA 1-6	DEUDORA
4022-041	PIEDRA MMOL BLANCO 1-6	DEUDORA
4022-061	PIEDRA MMOL.ROJO 1-6	DEUDORA
4022-071	PIEDRA MMOL.NEGRO 1-6	DEUDORA
4022-091	PIEDRA MMOL.PLOMO 1-6	DEUDORA
4022-201	PIEDRA ABRASIVA	DEUDORA
4023-501	MATERIALES PREPARADOS	DEUDORA
4023-511	MATERIAS PRIMAS	DEUDORA
4031-004	CENTRO CSTO MANO/OBRA	DEUDORA
4031-005	CENTRO CSTO GTOS FABRICAC	DEUDORA
4031-010	CEMENTO BLANCO EN FUNDA	DEUDORA
4031-012	CEMENTO GRIS EN SILOS	DEUDORA
4031-015	CISCO NEGRO	DEUDORA
4031-018	POLVO BLANCO	DEUDORA
4031-020	OXIDO COLORANTE	DEUDORA
4031-030	POLVO PIEDRA CALIZA	DEUDORA
4031-031	PIEDRA CALIZA 1-6	DEUDORA
4031-041	PIEDRA MMOL.BLCO1-6	DEUDORA
4031-061	PIEDRA MMOL.ROJO1-6	DEUDORA
4031-071	PIEDRA MMOL.NEGRO 1-6	DEUDORA

4031-091	PIEDRA MMOL.PLOMO1-6	DEUDORA
4031-201	PIEDRAS ABRASIVAS	DEUDORA
4201-006	CENTRO CSTO CORTADO	DEUDORA
4201-039	CALIZA PARA CORTE	DEUDORA
4202-006	CENTRO CSTO CORTADO	DEUDORA
4203-069	MÁRMOL ROSADO BOLA P´CORTE	DEUDORA
4206-200	OTROS MARM.ITAL.PLCHAS	DEUDORA
4801-007	CENTRO COSTO CANTERA	DEUDORA
4900-102	TRNSF INV.CALIZA BLANCA	DEUDORA
4900-103	TRNS.INV.CALIZA GRIS	DEUDORA
4900-104	TRNSF.INV.MARMOL BLCO	DEUDORA
4900-105	TRANS-INV.MMOL.COLORES	DEUDORA
4900-106	TRANS.INV ENCARCHADA	DEUDORA
4900-107	TRANS.INV.ANTIDESLIZANT	DEUDORA
4900-109	CORTADO DE MATERIAL	DEUDORA
4900-201	TRNAS.INV.MATER PRIMA CALIZ	DEUDORA
5100-011	BALDOSAS CALIZA BLANCA	ACREEDORA
5100-012	BALDOSA CALIZA GRIS	ACREEDORA
5100-021	BALDOSA MARMOL BLCO	ACREEDORA
5100-022	BALDOSA MMOL COLORES	ACREEDORA
5100-031	BALDOSA ANTIDESLIZANTE	ACREEDORA
5100-052	ESPACATO MARMETÓN	ACREEDORA
5100-070	BALDOSA SEGUNDA CALIDAD	ACREEDORA
5100-301	ZOCALOS-RASTREARAS	ACREEDORA
5100-501	MATERIALES PREPARADOS	ACREEDORA
5100-511	MATERIAS PRIMAS	ACREEDORA
5100-525	MARMETÓN	ACREEDORA
5100-890	OTROS	ACREEDORA
5201-001	MARMETÓN POR MEDIDAS	ACREEDORA
5201-002	MARMETÓN MED.LIBRE	ACREEDORA
5201-003	ESPACATO DE MARMETÓN	ACREEDORA
5201-004	MARMETÓN MARTILINADO	ACREEDORA
5201-006	ZOCALOS DE MARMETÓN	ACREEDORA

5202-001	M.B.CARR.P'MEDIDAS	ACREEDORA
5202-002	M.B.CARR.M.CD.LIBRE	ACREEDORA
5203-003	ESPACATO M. ROSADO	ACREEDORA
5203-008	ASTILLAS M. ROSADO	ACREEDORA
5205-003	ESPACATO M.PLOMO	ACREEDORA
7100-011	BALDOSA CALIZA BLANCA	DEUDORA
7100-012	BALDOSA CALIZA GRIS	DEUDORA
7100-021	BALDOSA MARMOL BLCO	DEUDORA
7100-022	BALDOSA MARMOL COLORES	DEUDORA
7100-031	BALDOSA ANTIDESLIZANTE	DEUDORA
7100-070	BALDOSA DE SEGUNDA	DEUDORA
7100-525	MARMETÓN	DEUDORA
7100-540	DSTO.MMOL.BLCO.CARRARA	DEUDORA
7100-890	OTROS	DEUDORA
8100-011	BALDOSA CALIZA BLANCA	DEUDORA
8100-012	BALDOSA CALIZA GRIS	DEUDORA
8100-021	BALDOSA MMOL.BLANCO	DEUDORA
8100-022	BALDOSA MMOL.COLORES	DEUDORA
8100-031	BALDOSA ANTIDESLIZANTE	DEUDORA
8100-501	MATERIALES PREPARADO	DEUDORA
8100-511	MATERIAS PRIMAS	DEUDORA
8201-001	MARMETÓN POR MEDIDA	DEUDORA
8201-003	ESPACATO DE MARMETÓN	DEUDORA
8201-004	MARMETÓN MARTILINADO	DEUDORA
8202-001	M.B.CARR.P'MEDIDA	DEUDORA
8202-008	ASTILLASM.B. CARRARA	DEUDORA
8205-003	ESPACATO M.PLOMO	DEUDORA
8206-200	OTROS MMOL.ITAL.PLCHAS	DEUDORA
9200-011	GTOS Y COMISIONES BCOS	DEUDORA
9200-013	COMISION TARJ.CREDITO	DEUDORA

10. CONCLUSIONES

De acuerdo al trabajo realizado en la empresa PROGRAMSA S.A., se ha determinado que es una compañía con su mercado establecido, de pocos competidores de los cuales solo ofrecen productos sustitutos, sin embargo no tiene un rendimiento financiero esperado, por los siguientes motivos:

No existe un control interno adecuado, esto conlleva a obtener una información con bajo nivel de confiabilidad.

La segregación de funciones no están establecidas de forma adecuada, le falta un manual de funciones. Esto provoca que no haya un responsable directo de cada tarea de las cuales están asignadas cada una de las asistentes contables.

La falta de actualización en los Sistemas Informáticos causa pérdida de tiempo y duplicación de trabajo.

Las herramientas con las que cuentan no son usadas como son debidas, por la falta de conocimiento y poco interés por ellas.

El personal que conforma el Departamento Contable no tiene la iniciativa para realizar los cambios pertinentes y necesarios para mejorar el mismo.

No existe un sistema de costeo adecuado para la compañía, ya que se está vendiendo el producto a un precio inferior al costo. Esto se debe a que el proceso actual no se ha actualizado conforme ha ido aumentando el precio de la materia prima.

11. RECOMENDACIÓN

Según el análisis que se realizó en el departamento contable, se pudo notar que para lograr un cambio 100% efectivo se debe reestructurar todas las áreas que tienen relación colateral con el departamento. Ya que existen procesos repetitivos que no permiten la agilidad y eficiencia para presentar resultados del estado real que se encuentra la compañía.

Se debe de capacitar al personal en talleres de trabajo en equipo; es necesario ya que no existe una comunicación clara entre los empleados, no tienen buenas relaciones interpersonales, el ambiente laboral se torna pesado entre departamentos y en muchos casos dentro de los mismos. Cursos de informática en especial a los jefes de áreas que por su tiempo en la organización mantienen el mismo sistema manual de llevar los registros que involucran sus funciones. En el área de Producción se necesita de forma urgente cursos de Seguridad Industrial e implementarlos dentro de la empresa, para evitar accidentes laborales.

Con la reestructuración que planteamos se requiere que el departamento de ventas cambien las políticas de cobro, crédito, codificación de clientes. Que se planteen metas de ventas y según el cumplimiento de las mismas se paguen las comisiones como incentivo a los colaboradores.

Se debe implementar el uso del correo electrónico en todas las áreas, para que sustituya el exceso de documentación.

La información que llega al departamento contable debe de ser a diario, para evitar acumulación de documentos y evitar procesos transitorios.

Se deben establecer fecha de entrega de la información que proporciona el departamento de producción, para poder realizar el cierre del periodo mensual en el tiempo pertinente.

En todos los departamentos se deben de suprimir los procedimientos manuales, utilizando las herramientas que posee la empresa.

Implementar un sistema informáticos integrados para la compañía, que tenga módulos de facturación, contabilidad, inventarios, recursos humanos, de los cuales estén enlazados para dar resultados inmediatos, ya que el que existe actualmente es solo para llevar los registros del área contable, y aun así no es recomendable para el departamento.

Crear el departamento de recursos humanos o contratar una persona especializada en ello, ya que no existe una selección correcta de personal y pago adecuado, estas funciones actualmente la realiza el departamento contable

El responsable del departamento contable debe asimilar los errores que tienen y no resistirse al cambio ya que la única perjudicada es la organización.

Con respecto a los valores de caja chica, no se debe incluir los gastos de las compañías relacionadas con PROGRANSA, para evitar futuras sanciones por los entes reguladores.

12. BIBLIOGRAFÍA

- Backer, Morton y Jacobson, Lyle, *Contabilidad de costos, un enfoque administrativo y de gerencia*, McGraw Hill.
- Bilick Guillermo, CIA. (Mayo de 2003). *Boletín de la Comisión de Normas y Asuntos Profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina - N° 5 - Control Interno Sistemas de Control Interno: Facultad y Deber.*
- Catacora, Fernando (1998)
- Dr. Larrea Raúl. *Guía Práctica elaborada con fines didácticos utilizando varias fuentes y propias del autor de la guía.*
- Giménez Carlos. (1.995) *Costos para Empresarios*, Ediciones Macchi, Vázquez, Juan Carlos, Costos, Edit. Aguilar.
- Gómez Cejas, Guillermo. Año 1.997
- Gómez Rondón Francisco. *Contabilidad I semestre "Teoría y Práctica"* (Ediciones Fragor).
- Hargadon Bernard y Múñera Armando. *Contabilidad de Costos.* (Ediciones Norma).
- Hernández Rafael, Profesional Universitario. *Auditoría Interna de la Alcaldía mayor Bogotá D.C.*
- HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ Sergio, "Introducción a la Administración, un enfoque teórico práctico", Mc. Graw Hill, México D.F., 1994
- Horngren & Harrison (1991)
- Horngren, Charles T / Foster George / Spikant M. Datar, *Contabilidad de Costos Un enfoque gerencial.* (octava Ed. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. México)

- http://www.dolarpeso.com/diccionario_financiero/diccionario.php?file=f.html
- <http://www.mistareas.com.ve/hipotesis/hipotesis-de-investigacion.htm>
- <http://www.monografias.com/trabajos3/gerenylider/gerenylider.shtml>
- http://www.supercias.gov.ec/paginas_hm/Societario/estados%20financieros.htm
- http://www.tdr.cesca.es/TESIS_UB/AVAILABLE/TDX-0503104-084036//03.Justificaci%F3n_de_la_tesis.pdf
- [http://www.uniandesonline.edu.ec/derecho/alternativas/Tesis_\(Derecho\).pdf](http://www.uniandesonline.edu.ec/derecho/alternativas/Tesis_(Derecho).pdf)
- <http://www.wordreference.com/definicion/reestructuraci%F3n>
- Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados
- Ley de Compañías
- Meigs, Robert (1992)
- Mira Navarro Juan Carlos. (15/03/2006) *Apuntes de Auditoria*. 1.8 Versión
- Toledo Cartes Juan Eduardo, Administrador Publico Director del Departamento Administración Pública y Ciencia Política Universidad de Concepción Profesor Asociado. *El control interno de la administración: modernización de los sistemas como una emergencia*.

13. INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: PLAN DE CUENTAS

ANEXO 2: INFORME DE PRODUCCIÓN POR DÍA

ANEXO 3: DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA

ANEXO 4: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN ANTIDESLIZANTES

ANEXO 5: HOJA DE COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS MES DE MAYO

ANEXO 6: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN CALIZA GRIS MES DE JUNIO

ANEXO 7: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN MÁRMOL BLANCO MES DE JUNIO

ANEXO 8: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN MÁRMOL COLORES

ANEXO 9: HOJA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN CALIZA BLANCA

ANEXO 10: RESUMEN DE MATERIA PRIMA CONSUMIDA MES DE MAYO

ANEXO 11: RESUMEN DE MATERIA PRIMA CONSUMIDA MES DE JUNIO ANTIDESLIZANTES

ANEXO 12: RESUMEN DE MATERIA PRIMA CONSUMIDA MES DE JUNIO MÁRMOL BLANCO

ANEXO 13: RESUMEN DE MATERIA PRIMA CONSUMIDA MES DE JUNIO CALIZA BLANCA

ANEXO 14: RESUMEN DE MATERIA PRIMA CONSUMIDA MES DE JUNIO CALIZA GRIS

ANEXO 15: BALANCE DE COMPROBACIÓN MES DE MAYO

ANEXO 16: ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS MES DE MAYO

ANEXO 17: BALANCE GENERAL MES DE MAYO

ANEXO 18: ANÁLISIS DE PUNTO DE EQUILIBRIO MES DE MAYO

ANEXO 19: RESUMEN DE PRODUCCIÓN MES DE JUNIO

ANEXO 20: PEDIDOS DE CLIENTES ORIGINAL CON 3 COPIAS

ANEXO 21: CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA

ANEXO 22: REPORTE DE PRODUCCIÓN

ANEXO 23: FORMATO DE ENTREVISTA

ANEXO 24: ENTREVISTA AL CONTADOR

INDICE

1.	CAPITULO 1: EL PROBLEMA	- 1 -
1.1.	PLANTEAMIENTO	- 1 -
1.1.1.	DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA	- 1 -
1.1.2.	PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	- 2 -
1.1.3.	JUSTIFICACIÓN	- 2 -
1.1.4.	VIABILIDAD	- 2 -
1.2.	HIPOTESIS	- 3 -
1.3.	OBJETIVOS	- 3 -
1.3.1.	OBJETIVO GENERAL	- 3 -
1.3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- 3 -
1.4.	VARIABLES.	- 4 -
1.5.	MARCO TEÓRICO	- 4 -
1.6.	MATERIALES Y MÉTODOS	- 9 -
1.6.1.	MATERIALES	- 9 -
1.6.1.1.	LUGAR DE LA INVESTIGACIÓN	- 9 -
1.6.2.	PERIODO DE LA INVESTIGACIÓN	- 9 -
1.6.3.	RECURSOS A EMPLEAR	- 9 -
1.6.3.1.	Recursos Humanos	- 9 -
1.6.3.2.	Recursos materiales	- 9 -
1.7.	Presupuesto:	- 9 -
1.8.	UNIVERSO Y MUESTRA	- 10 -
1.9.	RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA PROGRANSA S.A.	- 10 -
1.10.	MÉTODOS	- 11 -
1.10.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	- 11 -
2.	CAPITULO 2: CONOCIENDO A PROGRANSA S.A.	- 12 -
2.1.	MISIÓN	- 12 -
2.2.	VISIÓN	- 12 -
2.3.	FODA	- 12 -
2.3.1.	FORTALEZAS	- 12 -
2.3.2.	OPORTUNIDADES	- 12 -
2.3.3.	DEBILIDADES	- 12 -
2.3.4.	AMENAZAS	- 13 -
2.4.	VALORES EMPRESARIALES	- 13 -
2.5.	FILOSOFIAS	- 13 -
2.6.	PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA	- 13 -
2.7.	CLIENTES	- 14 -
2.7.1.	Clientes Potenciales	- 14 -
2.7.2.	Distribuidores	- 14 -
2.7.3.	Clientes Regulares	- 15 -
2.7.4.	Canales de distribución	- 15 -
2.7.5.	Instalación	- 16 -
2.7.5.1.	Administrativas	- 16 -
2.7.5.2.	Contabilidad	- 16 -
2.7.5.3.	Gerencia	- 17 -
2.7.5.4.	Ventas	- 17 -

2.7.5.5.	Sala de sesiones	- 18 -
2.7.5.6.	Producción	- 18 -
2.7.5.7.	Administrativo	- 18 -
2.7.5.8.	Mantenimiento	- 19 -
2.7.5.9.	Ventas	- 19 -
2.7.5.10.	Producción	- 20 -
2.7.5.11.	Puntos de Venta	- 21 -
3.	CAPITULO 3: TERMINOLOGÍA	- 22 -
3.1.	PRINCIPALES CONCEPTOS	- 22 -
3.2.	ABREVIACIONES	- 25 -
4.	CAPITULO 4: SISTEMAS DE COSTEO	- 27 -
4.1.	Sistema de Costos por Órdenes de Producción	- 27 -
4.2.	Sistema de Costos por procesos	- 28 -
4.1.	Informe de cantidad	- 29 -
4.1.	Informe de costos	- 37 -
5.	CAPITULO 5: PROCESOS DE FABRICACIÓN	- 43 -
5.1.	Fabricación de la baldosa	- 43 -
5.2.	Fabricación de los mesones	- 50 -
6.	CAPITULO 6 CONTABILIZACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS	- 53 -
6.1.	Materia Prima	- 53 -
6.1.1.	REQUISICIÓN MATERIA PRIMA	- 53 -
6.1.1.1.	Piedras Abrasivas	- 53 -
6.1.2.	AREA BALDOSAS	- 57 -
6.1.2.1.	MERMAS Y ROTURAS	- 57 -
6.1.3.	MERMAS Y ROTURAS	- 58 -
6.1.3.1.	AREA CORTADO	- 58 -
6.1.4.	MANO DE OBRA	- 59 -
6.1.4.1.	AREA BALDOSAS	- 59 -
6.2.	MANO DE OBRA	- 60 -
6.2.1.	AREA CORTADO	- 60 -
6.3.	GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	- 61 -
6.3.1.	AREA BALDOSAS	- 61 -
6.4.	COSTO DE VENTA	- 62 -
6.4.1.	AREA CORTADO	- 62 -
6.5.	COSTO CORTADO	- 63 -
6.5.1.	AREA CORTADO	- 63 -
6.6.	Producto Terminado	- 64 -
6.7.	Productos Vendidos	- 66 -
7.	CAPITULO 7 Sistemas Informáticos Implementados	- 68 -
7.1.	LOTUS	- 68 -
7.1.1.	Deficiencias del Lotus	- 71 -
7.2.	ECUAREDES	- 72 -
7.2.1.	Sección Bancos	- 72 -
7.2.1.1.	Deficiencias de la Sección Cheques	- 72 -

7.2.2.	Sección Contable	- 73 -
7.2.2.1.	Deficiencias Sección Contable	- 74 -
7.2.3.	Cosmos	- 76 -
7.2.3.1.	Cuentas por cobrar	- 77 -
7.2.3.2.	Libros Diarios	- 79 -
7.2.3.3.	Mayores	- 80 -
7.2.3.4.	Deficiencias de Cosmos	- 81 -
8.	CAPITULO 8 FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES ACTUALES-	82
-		
8.1.	Definición	- 82 -
8.2.	Tipos	- 82 -
8.3.	Simbologías	- 83 -
8.4.	Flujograma de Registro de costos de Producción	- 83 -
8.5.	Flujograma de Transacciones Diarias	- 87 -
8.5.1.	COMPRA	- 87 -
8.5.2.	PAGO A PROVEEDORES	- 89 -
8.5.2.1.	PAGO A PLAZOS	- 89 -
8.5.2.2.	PAGO AL CONTADO	- 89 -
8.5.2.3.	PAGO ANTICIPADO	- 89 -
8.5.2.4.	PAGO APLAZADO	- 89 -
8.5.3.	FACTURACIÓN	- 92 -
8.5.4.	Cobro de facturación	- 94 -
8.5.5.	Pago y elaboración de nómina	- 95 -
8.5.6.	Compras Diarias	- 98 -
8.5.7.	Reembolsos de Caja Chica	- 100 -
9.	CAPITULO 8 PROPUESTA: REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTABLES	- 103 -
9.1.	Reestructuración de Costos de Producción	- 103 -
9.2.	Reestructuración de compras	- 105 -
9.3.	Reestructuración de pago a proveedores	- 107 -
9.4.	Reestructuración de Facturación	- 109 -
9.5.	Reestructuración de cobro de facturación	- 110 -
9.6.	Reestructuración de pago y elaboración de nómina	- 113 -
9.7.	Reestructuración de Compras Diarias	- 114 -
9.8.	Reestructuración de Reembolsos de Caja Chica	- 116 -
9.9.	Reestructuración del Plan de Cuentas	- 118 -
10.	CONCLUSIONES	- 136 -
11.	RECOMENDACIÓN	- 137 -
12.	BIBLIOGRAFÍA	- 139 -
13.	INDICE DE ANEXOS	- 141 -

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Canal de Distribución 1	- 15 -
Ilustración 2: Canal de Distribución 2	- 16 -
Ilustración 3: Dosificador Empresa PROGRANSA S.A.	- 44 -
Ilustración 4: Molde para antideslizantes Empresa PROGRANSA S.A.	- 44 -
Ilustración 5: Obreros realizando mezcla para la primera capa de baldosas	- 44 -
Ilustración 6: Obreros colocando materia prima en dosificador	- 45 -
Ilustración 7: Dosificador realizando la mezcla	- 45 -
Ilustración 8: Polvo (Materia Prima)	- 45 -
Ilustración 9: Piedras (Materia Prima)	- 46 -
Ilustración 10: Carreta	- 46 -
Ilustración 11: Banner de entrada de la planta	- 46 -
Ilustración 12: Baldosas antideslizantes	- 47 -
Ilustración 13: Baldosas pulidas	- 47 -
Ilustración 14: Baldosas listas para pasar a secarse	- 47 -
Ilustración 15: Bodega de secado	- 48 -
Ilustración 16: Granito	- 48 -
Ilustración 17: Mármol Gris 0	- 48 -
Ilustración 18: Mármol Gris 3-4	- 49 -
Ilustración 19: Mármol Blanco 5-6	- 49 -
Ilustración 20: Mármol Blanco 3-4	- 49 -
Ilustración 21: Mármol Gris 1-2	- 50 -
Ilustración 22: Mármol mezclado	- 50 -
Ilustración 23: Mármol en bola	- 51 -
Ilustración 24: Cortadora	- 51 -
Ilustración 25: Espacato	- 52 -
Ilustración 26: Pulidora	- 52 -
Ilustración 27: Cortadora de mármol en piedra	- 52 -
Ilustración 28: Lotus 1	- 69 -
Ilustración 29: Lotus 2	- 71 -
Ilustración 30: Ecuaredes – Sección Cheques 1	- 73 -
Ilustración 31: Ecuaredes – Sección Cheques 2	- 73 -
Ilustración 32: Ecuaredes – Sección Cheques 3	- 73 -
Ilustración 33: Ecuaredes – Sección Contable 1	- 75 -
Ilustración 34: Ecuaredes – Sección Contable 2	- 75 -
Ilustración 35: Ecuaredes – Sección Contable 3	- 76 -
Ilustración 36: Ecuaredes – Sección Contable 4	- 76 -
Ilustración 37: Ecuaredes – Sección Contable 5	- 76 -
Ilustración 38: Cosmos – Período	- 77 -
Ilustración 39: Cosmos- Opciones	- 77 -
Ilustración 40: Cosmos - Mayores	- 77 -
Ilustración 41: Cosmos – Ingreso de Cuentas por Cobrar	- 78 -
Ilustración 42: Cosmos – Ingresos de Facturas	- 78 -
Ilustración 43: Cosmos – Ingreso de facturas 2	- 79 -
Ilustración 44: Cosmos – Ingreso de facturas 3	- 79 -
Ilustración 45: Cosmos – Ingreso de Libro Diario	- 80 -
Ilustración 46: Cosmos – Transacción de Venta	- 80 -