

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



Seminario de Graduación
Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y
Finanzas.

Tema:
Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de
Matagalpa y Jinotega en el año 2015.

Sub tema:
Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch
S.A del municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa en
el I semestre del año 2015.

Autoras:

- ***Elba Marina Leiva Díaz***
- ***María Raquel Hernandez González***

Tutora:
MSc. Maritza Ivette Reyes Castro.

Febrero 2016.

Tema:

Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de Matagalpa y Jinotega en el año 2015.

Sub tema:

Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A del municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

ÍNDICE

Contenido	N° Pág.
DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. OBJETIVOS	3
IV. DESARROLLO	4
4.1 SISTEMAS CONTABLES	4
4.1.1 Generalidades.....	4
4.1.1.1 Definición	4
4.1.1.2 Importancia de Sistemas Contables	4
4.1.1.3 Características de Sistemas Contables	5
4.1.1.4 Tipos de Sistemas Contables	6
4.1.1.4.1 Procedimiento Manual	6
4.1.1.4.2 Procedimiento Computarizado	7
4.1.1.5 Estructura de un Sistema Contable	9
4.1.2 Contabilidad	10
4.1.2.1 Definición	10
4.1.2.2 Importancia	10
4.1.2.3 Tipos de Contabilidad	11
4.1.2.3.1 Contabilidad Financiera	12
4.1.2.3.2 Contabilidad Administrativa	13
4.1.2.3.3 Contabilidad Fiscal	13
4.1.2.3.4 Contabilidad Gubernamental	14
4.1.2.3.5 Contabilidad Comercial.....	14
4.1.2.3.6 Contabilidad Agropecuaria	15
4.1.2.3.7 Contabilidad de Costos.....	15
4.1.2.4 Sistemas de Registro de Mercancía	17

4.1.2.4.1 Sistema Analítico o Pormenorizado.....	18
4.1.2.4.2 Sistema de Inventario Perpetuo.....	19
4.1.2.5 Base de Registro	19
4.1.2.5.1 Base de Efectivo.....	20
4.1.2.5.2 Base Devengado	20
4.1.2.6 Marco de Referencia.....	21
4.1.2.6.1 Normas Internacionales de Contabilidad	21
4.1.2.6.2 Normas Internacionales de Información Financiera.....	22
4.1.2.6.3 Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas 23	
4.1.2.6.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	24
4.1.2.7 Libros Contables	25
4.1.2.7.1 Definición.....	25
4.1.2.7.2 Importancia.....	26
4.1.2.7.3 Tipos de Libros Contables	27
4.1.2.8 Estados Financieros	29
4.1.2.8.1 Definición.....	29
4.1.2.8.2 Objetivos.....	30
4.1.2.8.3 Importancia	31
4.1.2.8.4 Tipos de Estados Financieros	31
4.1.2.9 Procedimientos Contables	36
4.1.2.9.1 Ingresos.....	36
4.1.2.9.2 Egresos	37
4.1.2.10 Proceso Productivo.....	37
4.1.2.10.1 Definición.....	37
4.1.2.10.2 Generalidades del Café	38
4.1.2.10.3 Taxonomía del Café	39
4.1.2.10.4 Variedades del Café	40
4.1.2.10.5 Labores del Proceso Productivo del Café.....	42
4.1.2.11 Costo de Producción.....	50
4.1.2.11.1 Definición.....	50
4.1.2.11.2 Elementos.....	51

4.1.2.11.3 Estado de Costo de Producción	53
4.1.3 Elementos de un Sistema Contable	54
4.1.3.1 Catálogo de Cuentas	54
4.1.3.1.1 Definición	54
4.1.3.1.2 Objetivos.....	54
4.1.3.1.3 Importancia.....	55
4.1.3.1.4 Estructura	56
4.1.3.1.5 Clasificación.....	57
4.1.3.2 Guía Contabilizadora	59
4.1.3.2.1 Definición	59
4.1.3.2.2 Objetivo	60
4.1.3.2.3 Importancia.....	61
4.1.3.3 Manual de Procedimientos	62
4.1.3.3.1 Definición	62
4.1.3.3.2 Objetivos.....	62
4.1.3.3.3 Importancia.....	63
4.1.3.3.4 Tipos.....	64
4.1.3.3.5 Como elaborar un Manual de Procedimientos.....	65
4.1.3.3.6 Contenido de un Manual de Procedimientos	66
4.1.3.3.7 Funciones del Manual de Procedimientos	70
4.1.3.3.8 Ventajas en el uso de los Manuales de Procedimientos.....	71
4.1.3.4 Manual de Organización y Funciones.....	72
4.1.3.4.1 Definición	72
4.1.3.4.2 Objetivos.....	73
4.1.3.4.3 Importancia.....	74
4.1.3.4.4 Tipos.....	75
4.1.3.4.5 Contenido del Manual de Organización y Funciones.....	76
4.1.3.4.6 Funciones del Manual de Organización y Funciones	79
4.1.3.5 Manual de Control Interno	80
4.1.3.5.1 Definición	80
4.1.3.5.2 Importancia.....	81

4.1.3.5.3	Objetivos del Manual de Control Interno.....	81
4.1.3.5.4	Componentes del Control Interno.....	83
4.2	EMPRESA AGROPECUARIA.....	84
4.2.1	Definición de Empresa Agropecuaria.....	84
4.2.2	Tipos de Empresa Agropecuaria.....	85
4.2.2.1	Agrícolas y Ganaderas.....	85
4.2.2.1.1	Empresa Agrícola.....	86
4.2.2	Fortalezas, Debilidades y Alternativas de Solución.....	92
V.	CONCLUSIONES.....	97
VI.	BIBLIOGRAFÍA.....	98
VII.	ANEXOS.....	1

DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación a Dios, porque es quien me dio la vida, la fortaleza y la firmeza para lograr mis metas profesionales y personales. Él es mi luz en la oscuridad, mi refugio en la tormenta y mi amigo en la soledad.

A mis padres Cándida y Salvador, por haberme apoyado en todo momento e instruirme con paciencia y comprensión durante todo esta etapa hasta poder culminar mi carrera profesional.

Y a mis abuelos que han sido y serán mis ejemplos a seguir por su valor y dulzura, y muy especialmente a mi abuelo Sr. Aurelio López (q.e.p.d) por el tiempo que compartió conmigo, por las enseñanzas transmitidas tanto espirituales como morales, pues me protegió siempre con humor, amabilidad y sabiduría.

“Somos lo que hacemos día a día. De modo que la excelencia no es un acto sino un hábito”. Aristóteles

María Raquel Hernández González

DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación a Dios, por ser mi luz y fortaleza, por ser un Padre amoroso que ha cuidado de cada uno de mis pasos y me ha hecho cada día más fuerte para concluir esta etapa tan importante en mi vida.

A mis padres, Luz Marina y Pedro, por ser el pilar fundamental de mi existencia, por su apoyo y amor incondicional, porque han dedicado su vida en educarme y guiarme por el camino del bien.

A mi hermano Ing. Álvaro Rizo Díaz, por acogerme en su hogar y cultivar en mí la perseverancia para alcanzar mis objetivos personales y profesionales.

Y a mi familia por sus oraciones, sus consejos y motivación, que me alentaron a seguir adelante y culminar mi carrera universitaria.

“Para el logro del triunfo siempre ha sido indispensable pasar por la senda de los sacrificios”. Simón Bolívar

Elba Marina Leiva Díaz

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a:

El Ing. Roger Mairena Administrador de la Empresa Las Lajas Mierisch S.A, por facilitarnos toda la información necesaria. Por su disponibilidad y los conocimientos transmitidos.

A todo el personal de Las Lajas Mierisch S.A y de la Finca por su amabilidad y apoyarnos en todo el desarrollo de este Seminario.

Nuestra tutora MSc. Maritza Reyes por instruirnos en la realización de esta investigación. Por su comprensión y dedicación.

A los maestros que a lo largo de esta etapa universitaria nos han compartido sus conocimientos, experiencias y consejos. Nuestra gratitud y cariño por su infinita paciencia y profesionalismo.

María Raquel Hernández González

Elba Marina Leiva Díaz



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

VALORACIÓN DEL DOCENTE

Toda actividad empresarial, implica la ejecución de un Sistema Contable que permita conocer la posición de la empresa, orientar el buen funcionamiento, control para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de las operaciones y el correcto registro de sus operaciones.

El Sistema Contable es el empleo de normas y técnicas para controlar las operaciones por medio del ordenamiento, clasificación y cuantificación de los datos contables de las organizaciones económicas, proporcionando una base esencial para la toma de decisiones.

Nicaragua ha sido por excelencia un país de vocación agropecuaria; es precisamente en este campo donde descansa una parte importante de la economía nacional en cuanto a producción de alimentos para la población, generación de empleo, de exportaciones y de divisas.

La Contabilidad Agropecuaria es el punto de partida para obtener la información confiable sobre el entorno que involucra al proceso de la producción, estableciendo adecuados controles e información oportuna para la toma de decisiones. Todo sector agropecuario debe hacer uso de la contabilidad, cualquiera que sea la importancia de su explotación, ya que así obtendría una mayor comprensión del resultado económico y a la vez tiene un mejor conocimiento para determinar si debe seguir en su cultivo actual, diversificarlo, combinarlo o arrendar la tierra.

El Seminario de Graduación “**SISTEMA CONTABLE EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE MATAGALPA Y JINOTEGA EN EL AÑO 2015**” para optar al Título de **Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas**, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

M Sc. Maritza Ivett Reyes Castro
Tutora

RESUMEN

La presente investigación tiene como temática Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015. El propósito es evaluar el Sistema Contable de la empresa agrícola, identificando cada uno de los elementos que son necesarios de acuerdo a la naturaleza y giro de la entidad.

Los Sistemas Contables son importantes para el sector agropecuario pues permite definir los procesos para la contabilización de los costos para que la entidad pueda realizar diferentes análisis financieros de las operaciones realizadas.

Al finalizar la investigación se llegó a las principales conclusiones que al Sistema de Las Lajas Mierisch S.A falta implementar la Guía Contabilizadora, Manual de Procedimientos, de Organización y Funciones y Control Interno que harán más eficiente y eficaz el registro y manejo de las diferentes operaciones que integran la actividad económica que ejercen. La elaboración de dichos instrumentos es nuestra recomendación más importante para fortalecer el desarrollo de las tareas que se practican durante el proceso productivo del café.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación aborda Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

El propósito es evaluar el Sistema Contable de la Empresa Agrícola, y proponer alternativas para el en funcionamiento del sistema, que brinden información confiable y oportuna para todos los usuarios que toman decisiones.

Como antecedentes de estudio existe una investigación a nivel centroamericano con el tema Costo de Producción de Café en Fincas Cafetaleras de El Salvador, realizada en año 2011 por la empresa PROCAFE. En la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, FAREM- Matagalpa, se encontró como referencia dos seminarios de graduación; Costo de Producción de Cultivo de Café orgánico en la Finca el Dorado, La Ceiba y San Martín durante el ciclo 2007-2008 realizada por Humberto José Aguinaga y Harvey Simón Valle. Y Costo de Producción del Cultivo de Café: Hacienda San Luis, Finca Los Placeres y la Providencia en el departamento de Matagalpa durante el II semestre del año 2008 por Jocelyn Marjorie Herrera y Olga Sujey Herrera.

La metodología empleada es cualitativa con enfoque cuantitativo; es descriptiva porque se describen los elementos y procedimientos contables que tiene la entidad, es de corte transversal porque se llevó a cabo en el primer semestre del año 2015.

La población de estudio se conformó por las Empresas Agropecuarias de Matagalpa y Jinotega, seleccionándose como muestra la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A. Para recopilar la información, se utilizó como instrumento la entrevista; así como los métodos empírico y teórico, mediante el uso de libros, páginas web, revistas y leyes. Las variables del estudio son: Sistemas Contables y Empresas Agropecuarias.

II. JUSTIFICACIÓN

Esta investigación tiene como temática Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015, con el propósito de evaluar el Sistema Contable de la entidad para determinar si es apropiado con las actividades que desarrollan.

El Sistema Contable mejora la eficiencia de las operaciones, la estructura organizacional, se genera información mucho más rápida, necesaria para la toma de decisiones dentro de la organización de una manera oportuna. Un sistema Contable se convierte en un soporte importante para todas las personas involucradas dentro de la empresa.

Un Sistema Contable adecuado a la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A, permitirá que los elementos y procedimientos contables sean eficientes al registrar y contabilizar las diversas transacciones, para que la información que genere sea comprensible y confiable; y pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio.

Esta investigación es de utilidad, ya que sirve de guía para diseñar un Sistema Contable, para la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch al fortalecer la gestión administrativa y contable, y reforzar los controles durante todo el proceso de producción y exportación del café aumentando la productividad; a los estudiantes, docentes y otros usuarios de la UNAN FAREM-Matagalpa como fuente de información cuando realicen consultas relacionadas a este tema.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Evaluar el Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A, municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

Objetivos Específicos:

1. Identificar los Elementos del Sistema Contable en la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A.
2. Describir los procedimientos Contables en la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A.
3. Determinar Debilidades y Fortalezas en el Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch.
4. Proponer alternativas para el buen funcionamiento del Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A, municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

IV. DESARROLLO

4.1 SISTEMAS CONTABLES

4.1.1 Generalidades

4.1.1.1 Definición

“Un Sistema de Información Contable es la combinación de personal, registros y procedimientos que utilizan las empresas para sus datos financieros” (Horngren, Harrison y Bamber, 2003, p. 227)

Un Sistema Contable, son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones generales de una empresa, de manera eficiente y oportuna. El Sistema Contable comprende muchos aspectos esenciales que permitirá el cumplimiento de los objetivos de la organización. Estos sistemas combinan muchas áreas como: el personal, registros y procedimientos; por tanto estos sistemas deben ajustarse al giro de la empresa, sus estrategias competitivas, políticas, normas y recursos.

En la entrevista realizada al Contador de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A con referencia a que si cuentan con un Sistema Contable, manifiesta que poseen un Sistema Contable para contabilizar las operaciones.

En Las Lajas Mierisch S.A, la información que suministra el Sistema Contable es recopilada y clasificada por dos auxiliares contables, para luego ser procesada por el contador externo de la empresa.

4.1.1.2 Importancia de Sistemas Contables

“Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización. El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos

objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos”. (Almira y Alcolea, 2009, p.1).

Por muchas razones es vital contar con un sistema; los estados reflejan la imagen fiel de la empresa; se podría evaluar la gestión administrativa, se argumentaran con bases creíbles la toma de decisiones. Se obtendría un grado de fortaleza que determinará si existe seguridad razonable de las operaciones registradas y declaradas.

Para Las Lajas Mierisch S.A es importante contar con un Sistema Contable porque se tendrá un control efectivo sobre las operaciones que se realizan en todas las áreas.

4.1.1.3 Características de Sistemas Contables

“Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.” (Almira y Alcolea, 2009, p.1).

Ofrece control sobre las operaciones, con métodos y procedimientos para proteger los activos y asegurar que se registren correctamente. Compatible porque se trabaja sin ningún problema con los recursos (monetarios y humanos) con respecto a la estructura y características de la empresa. Debe ser flexible por cualquier evento que pudiera modificar el diseño del sistema. Por eso los sistemas son confiables y deben ajustarse a la actividad económica de cada negocio.

En Las Lajas Mierisch S.A se hace uso de un Sistema Contable Manual, y este no es el adecuado para controlar todos los recursos de la entidad; no es aceptablemente compatible con la actividad agrícola a la que se dedica. Este sistema puede mejorarse ya que los socios cuentan con el capital para realizar cambios, que garanticen seguridad para la toma de decisiones.

4.1.1.4 Tipos de Sistemas Contables

“El registro de las transacciones contables se debe guardar, ya sea de forma electrónica o en forma de libros, lo cual depende de las posibilidades económicas de la empresa. Debido a estas circunstancias, las empresas cuentan con dos opciones para llevar el registro de su contabilidad:

- Por medio de un registro manual o
- Un registro electrónico (por medio de un paquete computacional)”.
(Guajardo, 2005, p. 134)

Un Sistema Contable está integrado por elementos de información financiera que deben ser procesados, existen dos maneras para realizar esta acción de forma manual que requiere de anotaciones hechas a mano y la computarizada a través de paquetes de Software de Contabilidad.

4.1.1.4.1 Procedimiento Manual

“En un sistema manual, el procesamiento incluye registrar las transacciones en el diario, efectuar su pase a las cuentas y preparar los Estados Financieros”.
(Horngren y otros, 2003, p.228)

Esta contabilidad es llevada a mano, es un poco lento, pero puede ser más precisa en cuanto al registro de las operaciones, después de llenar los documentos se debe de hacer los estados. Auxiliándose de programas como Excel, nos ayuda a hacer cálculos más rápidos y precisos. Para que los datos puedan obtenerse más oportunos.

En la entrevista realizada al Contador acerca del tipo de Sistema Contable que utilizan, señaló que es manual, apoyándose de documentos auxiliares como: comprobantes de diario, comprobantes de pago, tarjetas kárdex, tarjetas de corte, recibos, remisiones de café, nómina, retenciones de IR, entre otros.

En Las Lajas Mierisch S.A se lleva un Sistema Manual, donde se registran todas las transacciones apoyadas de documentos esenciales para el buen control de la información que será utilizada para la actualización de registros y emisión de Estados Financieros. La tarjeta de corte es un instrumento utilizado en la Finca para controlar al cortador en él va reflejado el nombre, los días de lunes a domingo, comisariato y enfermería. Esta tarjeta es para catorce días. Las remisiones de Café, son utilizados para manejar la salida del café hacia el beneficio Don Will, conteniendo información como fecha de entrada y salida, número de lote, nombre de la finca y la cantidad.

4.1.1.4.2 Procedimiento Computarizado

“Los sistemas computarizados están organizados por función o tarea. El acceso a las funciones se ordena con base en menús. Un menú es una lista de opciones para elegir funciones en una computadora. En un sistema operado por menús primero se tiene acceso al grupo general de funciones, llamado menú principal. Luego se elige uno o más de los sub menús hasta llegar a la función que se requiere”. (Horngren y otros, 2003, p.230)

Este Sistema es más rápido, es llevado a través de una computadora utilizando paquetes contables que reducen errores en el momento de registrar, resumir y presentar datos significativos para la empresa. Pero si la información está disponible a todas las personas hay riesgos de que pueda ser manipulada, por ende se tienen que utilizar contraseñas para ingresar a estos programas.

En Las Lajas Mierisch S.A, no se lleva un Sistema Contable computarizado, pero si se hace uso de programas básicos como Word y Excel, para la presentación de su información.

Siendo necesaria la implementación de un Sistema Computarizado, para que el procesamiento de la información sea rápido, seguro y eficiente. Para poder decidir el diseño de un Sistema Contable se debe de analizar la necesidad que tiene la entidad de lograr los objetivos económicos, utilizando herramientas

administrativas y contables para lograr el éxito y cumplir cada una de las tareas asignadas al personal. Actualmente la Contabilidad y sus métodos, han ido evolucionado a la par de un mundo globalizado que requiere de respuestas confiables en el momento oportuno permitiendo resolver problemas sin afectar la estabilidad de la empresa, exigiendo tanto al negocio como al personal una preparación continua de las nuevas novedades tecnológicas y procedimientos electrónicos. Pues incluso las instituciones como la DGI facilitan pagos y declaraciones en línea.

Cuadro 1: Comparación de Sistemas

Sistema Computarizado	Sistema Manual
1. Se empieza con los saldos del mayor al comienzo del ejercicio.	1. Lo mismo
2. Se clasifican las transacciones por tipo.	2. Se analizan la operaciones cuando ocurren y se registran en el diario
3. Ocurre el pase de asientos automáticos de las transacciones.	3. Se efectúa el pase del libro diario al mayor
4. Los saldos no ajustados están disponibles inmediatamente después de pase de asientos.	4. Se calcula el saldo no ajustado de cada cuenta al final de ejercicio.
5. En caso necesario, puede tenerse acceso a la balanza de comprobación como informe.	5. Se anota la balanza de comprobación en la hoja de trabajo y se completa esta última.
6. Se preparan los asientos y se efectúa su pase. Se imprimen los estados financieros. Se ejecuta automáticamente el procedimiento de cierre.	6. Se preparan los estados financieros. Se registran los asientos de ajuste y se efectúa su pase.
7. Los saldos iniciales del mes siguiente se crean en forma automática.	7. Se prepara la balanza de comprobación posterior al cierre.

Fuente: Horngren, Harrison y Bamber, (2003)

4.1.1.5 Estructura de un Sistema Contable

“El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilice, se deben ejecutar tres pasos básicos relacionadas con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir.

Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías.

Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida”. (Almira y Alcolea, 2009, p.1).

Todas las operaciones de una empresa deben ser asentadas en los libros y documentos correspondientes, de forma continua, en la moneda de curso legal y de forma clara. Para un buen análisis de los resultados, se deben clasificar en grupos para su estudio. Como las cuentas que son de ingresos y las de egresos. Esto brindará al usuario una imagen más clara de la situación reflejando la entrada o salida de dinero de la empresa, así como los derechos y obligaciones de la entidad. Las transacciones de una entidad en un determinado tiempo son muchas, como para estudiarlas uno por uno. Por eso se resume en cuentas de mayor, asentado con precisión y todas aquellas que deben incluirse en el período. Este resumen es útil en la presentación de los estados.

En Las Lajas Mierisch S.A, el proceso se lleva a cabo desde la captación de los datos contables por parte de los auxiliares, y su registro en los documentos

primarios para luego hacer pase a los libros. El contador llega y analiza la información resumida para posteriormente dictar su opinión, a través de los Estados Financieros.

4.1.2 Contabilidad

4.1.2.1 Definición

“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.” (Narvárez S y Narvárez R, 2006, p. 26).

La contabilidad es una herramienta esencial, operativa y relevante que procesa, sintetiza e informa de todas las operaciones de una empresa, para monitorear el curso de sus negocios permitiendo conocer la estabilidad, rentabilidad y capacidad que tiene la empresa.

En Las Lajas Mierisch S.A la Contabilidad es una herramienta esencial para la empresa para registrar, controlar y presentar las diferentes transacciones originadas por el giro agrícola al que pertenece. Permitiendo conocer en cualquier momento la rentabilidad del negocio y las oportunidades de inversión y expansión.

4.1.2.2 Importancia

“Se puede explicar la importancia de la contabilidad por lo siguiente:

- a) Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- b) Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto constituye su funcionamiento o procedimiento básico el que debe ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.
- c) Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.

- d) Prevé con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- e) Sirve como comprobante y fuente de información ante tercero de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley". (Narváez R y Narváez S, 2006, p. 27).

Es importante aclarar que el objetivo primordial de la contabilidad es conocer si el negocio tiene al final del ejercicio utilidad o pérdida y esto se logra a través del control de los activos y pasivos; aplicando procedimientos y normas de control interno que nos van asegurar que los objetivos y metas organizacionales se logran de manera efectiva.

Para Las Lajas Mierisch S.A es importante la Contabilidad ya que le facilita el asentamiento de cada una de las operaciones de forma sistemática y continua, valiéndose de principios y normas contables detalladas en formatos primarios y secundarios, resumiendo la información para su adecuada presentación ante los diferentes usuarios internos y externos que posee la empresa.

4.1.2.3 Tipos de Contabilidad

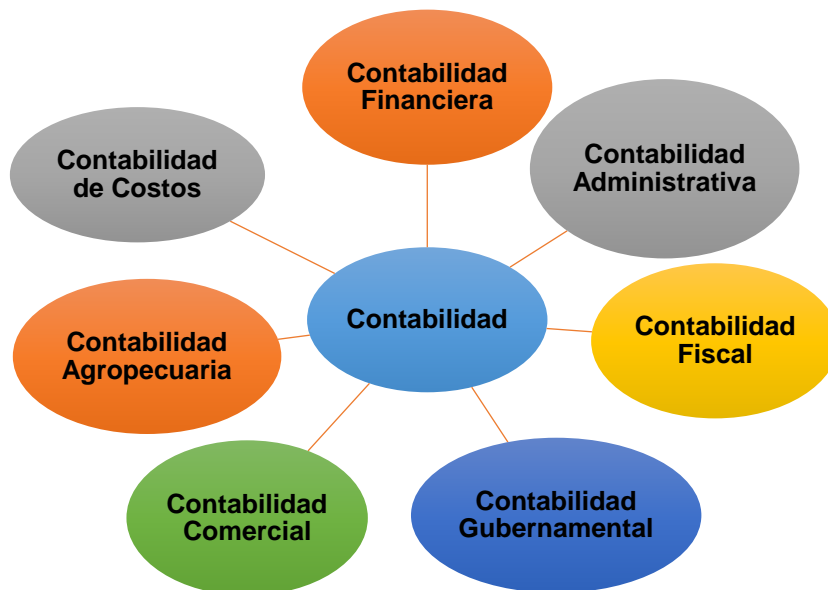
Según Narváez S y Narváez R, (2006, p.32) y Molina y Rincón, (2012, p.1) los tipos de Contabilidad son:

- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Administrativa
- Contabilidad Fiscal
- Contabilidad Gubernamental
- Contabilidad Comercial
- Contabilidad Agropecuaria
- Contabilidad de Costos

La Contabilidad permite medir, informar y controlar una actividad económica, dicha ocupación se ha diversificado al pasar el tiempo, causando la

creación de sectores que ejercen algún tipo de trabajo; y para lo cual requieren de un tratamiento específico realizado por Contadores expertos.

Figura 1: Tipos de Contabilidad



Fuente: Elaboración Propia

4.1.2.3.1 Contabilidad Financiera

“La Contabilidad Financiera es el sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos de la organización que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa, es decir, esta contabilidad comprende la preparación de estados financieros para usos externos”. (Narvárez S y Narvárez R, 2006, p.32)

Esta contabilidad muestra la situación financiera que comprende la preparación y situación de estados financieros, todos estos datos se originan de las transacciones que ha realizado la empresa de sus registros y clasificación.

En Las Lajas Mierisch S.A no se aplica elementos representativos de la Contabilidad Financiera, sin embargo la información se expone por medio de documentos llamados Estados Financieros que muestran el origen y la aplicación de las diferentes cuentas así como su disponibilidad en un determinado periodo.

4.1.2.3.2 Contabilidad Administrativa

“La Contabilidad Administrativa es el sistema de información al servicio estricto de las necesidades internas de la administración, con orientación destinada a facilitar las funciones administrativas de planeación y control a la luz de las políticas metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa”. (Narváez S y Narváez R, 2006, p.32).

Se lleva a cabo dentro de la empresa en el área administrativa, para planear y controlar las políticas, metas y objetivos que se ha establecido la gerencia de la empresa.

En Lajas Mierisch, la Contabilidad Administrativa no es implementada no cuentan con políticas, normas, programación de tareas y la planeación de las actividades.

4.1.2.3.3 Contabilidad Fiscal

“Contabilidad Fiscal es el sistema de información que permite el registro y la preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y pago de impuestos respecto a un usuario específico: el fisco”. (Narváez S y Narváez R, 2006, p.32).

En este sistema se registra y preparan informes destinados a la declaración y pago de impuestos. Y es primordial para estar al día con el pago de las obligaciones ante el Fisco.

Las Lajas Mierisch S.A no es una entidad pública dedicada a las declaraciones fiscales. Esta Contabilidad es desarrollada por las entidades que

administran los tributos. Solamente se preparan Retenciones e Impuestos Municipales cada mes. El personal Contable debe de estar actualizado en cuanto a las leyes fiscales que rigen el giro cafetalero.

4.1.2.3.4 Contabilidad Gubernamental

“La Contabilidad Gubernamental es aquella propia del gobierno, o de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario que esta lleva a cabo en concepto de impuestos, nóminas y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales”. (Narvárez S y Narvárez R, 2006. p.33).

Esta contabilidad las llevan las instituciones del estado, para registrar los impuestos, tasas y contribuciones especiales que los ciudadanos y negocios han declarado.

En Las Lajas Mierisch S.A no está aplicada directamente con la empresa, pues es una empresa privada. La contabilidad Gubernamental la llevan las instituciones propias del Estado.

4.1.2.3.5 Contabilidad Comercial

“La Contabilidad Comercial registra las operaciones de empresas o negocios dedicados a la compra y venta de bienes y mercancías, sin ningún proceso adicional de transformación de estos”. (Molina y Rincón, 2012, p.1).

Todos los negocios llevan una contabilidad comercial, registrando las transacciones, ingresos, egresos, inversiones y todas las actividades que se van realizando.

En Las Lajas Mierisch S.A esta Contabilidad no se desarrolla, se utiliza en las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías en general.

4.1.2.3.6 Contabilidad Agropecuaria

“La Contabilidad Agropecuaria es aquella que registra las operaciones de empresas dedicadas a las actividades de agricultura o ganadería”. (Molina y Rincón, 2012, p.1).

Esta contabilidad va a registrar las tareas relacionadas con la producción de un cultivo desde la siembra, cosecha y comercialización del mismo.

Para Las Lajas Mierisch S.A, la Contabilidad Agropecuaria es una de las Contabilidades esenciales que se pueden aplicar a este tipo de empresa, ya que permite el análisis de las características de la estructura y de los sistemas que se utilizan en la explotaciones agrarias correspondientes, mediante cálculos técnicos, como los costos y la rentabilidad de los cultivos o el ganado.

4.1.2.3.7 Contabilidad de Costos

- **Definición**

“Es el área de la Contabilidad que comprenden la acumulación, registro e información correspondiente a la situación financiera, los resultados y el costo de producción, además del análisis e interpretación de los costos de producción”. (Arciniega, 2010, pág.80)

Es una rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución y recopilación de los costos de producción agrícola. Comprenden como tal el registro de todas las operaciones desde la adquisición de la materia o insumos hasta su transformación en artículo terminado.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch, relacionado a la Contabilidad empleada, la utilizada es la Contabilidad de Costos.

Al utilizar el costo como herramienta de dirección en el sector Agrícola Cafetalero significa, identificar como se pueden reducir los gastos sin que se afecte la calidad del producto. Por medio de esta Contabilidad el productor decide

que producciones realizar, cuáles sustituir o cuáles innovar, que produzcan el mínimo de gastos.

- **Objetivo de la Contabilidad de Costos**

“Los objetivos son:

- Determinación del costo, a través de sus tres elementos: materia prima, mano de obra y gastos indirectos de producción.
- Control de costo por medio del presupuesto y diversos sistemas de costos.
- Planeación del costo para obtener utilidades utilizando el modelo costo-volumen-utilidad.
- Utilización preferente del costeo directo variable, reclasificando en su caso el costeo absorbente.
- La información que produce es el Estado de Costos de Producción y el Costo de Producción de lo Vendido.”(Arciniega, 2010, p.12)

El objetivo de la contabilidad se enfoca en la obtención de información oportuna en lo relacionado a la producción. Se registrará los tres elementos del costo necesarios para calcular su valor monetario. Se controla además el precio de venta mediante presupuestos e informes de gastos. Se planifica y se controla el costo para vigilar la calidad del producto.

Para Las Lajas Mierisch, esta Contabilidad registra los gastos y costos, haciendo análisis de su comportamiento, evalúa la eficiencia en cuanto al uso de los recursos materiales y financieros que se emplean en la producción y lo compara, es considerada la base para la fundamentación y determinación de los precios del cultivo. El costo constituye un elemento evaluador de la gestión de la entidad, de aquí su importancia como herramienta de dirección por lo que se requiere por parte del personal de Las Lajas Mierisch, el dominio de los aspectos que caracterizan su contenido.

- **Finalidad de un Control de Costos**

“Es obtener una producción que este en posibilidades de competir en el mercado y ofrecer al consumidor el articulo al precio más bajo posible; conviene pues, hacer notar que un control de costos conforme a los principios no es privativo de las grandes empresas, pues es igualmente aplicable a negocios de poca o mediana envergadura y se puede adaptar a las características y necesidades peculiares de cada uno”. (Arciniega, 2010, p.80)

Es una herramienta muy efectiva, ya que proporciona datos útiles dentro de la organización como la planeación, acumulación y asignación de costos; que darán a los usuarios los criterios adecuados para la fijación de metas a corto y largo plazo. Además determinar las políticas de producto más aptas basadas en los costos de los mismos (comercialización).

Para Las Lajas Mierisch, es fundamental conocer su nivel de productividad y saber que están compitiendo con el mercado, y que poseen una calidad aceptable. Además con estos registros históricos se preparan para los siguientes ciclos agrícolas, optimizando todos sus recursos.

4.1.2.4 Sistemas de Registro de Mercancía

El inventario abarca todos los bienes que son propiedad de la compañía y que están en espera vender en el curso normal de sus operaciones. (Horngren y otros, 2003, p. 167)

Existen dos Sistemas para el Registro de Mercancías o de inventario.

- El Sistema Analítico o Pormenorizado, y
- El Sistema de Inventario Perpetuo. (Narvéez S y Narvéez R, 2007, p. 165)

El Sistema Contable nos hace ver la información más detallada y completa, el inventario es parte esencial de cualquier empresa, ya que son los recursos disponibles para que todo el proceso productivo se ejecute adecuadamente. Los

Sistemas de Registro de Mercancías proporcionan seguridad identificando la existencia y cantidad de bienes. Con un sistema se pretende conocer lo que se encuentra en bodega evitando compras innecesarias y malos manejos.

4.1.2.4.1 Sistema Analítico o Pormenorizado

“El sistema analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro mayor para cada uno de los conceptos de que está formado la cuenta de mercancía. Este procedimiento utiliza las siguientes cuentas: inventarios, compras, gastos de compras, devoluciones sobre compras, rebajas sobre compras, ventas, devoluciones sobre ventas, rebajas sobre ventas”. (Narváez S y Narváez R, 2006, p.166)

Se puede conocer el valor del inventario inicial en cualquier momento, ya que para cada concepto se abre una cuenta en el libro mayor. Se facilita la elaboración del estado de pérdidas y ganancias, pero no se puede conocer el importe del inventario final.

Según entrevista aplicada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A refiere que no utilizan este Sistema de Registro de Mercancía.

Este sistema en la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch, permitiría registrar con mayor claridad el registro de las operaciones de mercancía, ya que para cada concepto se establece una cuenta especial; Por otro lado, no se puede descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de la mercancía, ya no hay ninguna cuenta que regule las existencias. Una de las debilidades de este sistema es que para conocer el valor del inventario final se debe hacer un recuento físico de los bienes, originando que la empresa tenga que detener operaciones, principalmente cuando hay que pesar o medir una gran variedad de artículos.

4.1.2.4.2 Sistema de Inventario Perpetuo

“El sistema de inventario perpetuo consiste en registrar las operaciones de mercancías, de tal manera que se puede conocer, en cualquier momento, el importe del inventario final, del costo de venta y de la utilidad o pérdida bruta”. (Narváez S y Narváez R, 2006, p.177)

Con este sistema se puede conocer en cualquier momento el valor de inventario final, se pueden descubrir robos, errores en la mercancía, se puede conocer el costo de lo vendido y el valor de la utilidad o pérdida bruta.

Según entrevista aplicada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A en cuanto al Sistema de Registro de Mercancía que utilizan, expresa que es el Sistema Perpetuo.

La aplicación de este Sistema Perpetuo dentro de la empresa, es el indicado pues siendo una empresa que maneja dos tipos de inventarios: Inventario de Producción en Proceso e Inventario de Productos Terminados, se necesita conocer en cualquier momento el valor del inventario final y el costo de venta de la producción agrícola, para luego fijar el costo unitario.

4.1.2.5 Base de Registro

“En términos generales, el registro de las operaciones en la Contabilidad puede efectuarse sobre dos bases:

1. Base de Efectivo
2. Base Devengado”. (Sastrías, 2008, p. 59)

Todo negocio debe seleccionar una Base de Registro para reportar sus ingresos y gastos. Estas bases le ayudan a la empresa en el ámbito financiero como en las declaraciones de impuestos.

4.1.2.5.1 Base de Efectivo

“La contabilidad base de efectivo reconoce los ingresos cuando se produce una entrada de efectivo; además, los gastos se registran en el momento en que se produce una salida de efectivo; es decir que el registro se lleva a cabo en el momento en que se produce un cambio en el efectivo”. (Guajardo, 2005, pág.94)

Este método de contabilidad es más fácil de usar, porque los ingresos y los gastos se reportan solo cuando se recibe efectivo o se efectuó un pago. Las personas que son comerciantes ambulantes o informales, es decir, pequeños contribuyentes registran sus movimientos con la contabilidad sobre efectivo.

Según la entrevista realizada al Contador referente a la base de registro que utilizan, la entidad no trabaja con la base de efectivo. Este tipo de contabilidad no facilita el enfrentamiento adecuado de los gastos de un periodo con los ingresos obtenidos en el mismo.

4.1.2.5.2 Base Devengado

“La contabilidad base acumulada o devengada reconoce los ingresos cuando se genera la venta, ya sea que exista o no entrada de efectivo o de algún otro bien. De igual forma los gastos se registran cuando se incurre en ellos, exista o no una salida de efectivo o algún otro bien”. (Guajardo, 2005, p.94)

La más útil para la información financiera es la contabilidad sobre base acumulada, la cual reconoce los ingresos y los gastos en el periodo en que se generan o causan, independientemente de la fecha en que se cobre o pague.

De acuerdo a la entrevista dirigida al Contador la base de registro es devengado.

Para Las Lajas Mierisch S.A, esta base es importante ya que los ingresos y los gastos los trata en el periodo en que corresponden, tomando en cuanto todos los gastos y costos pertenecientes al proceso en que trabajan.

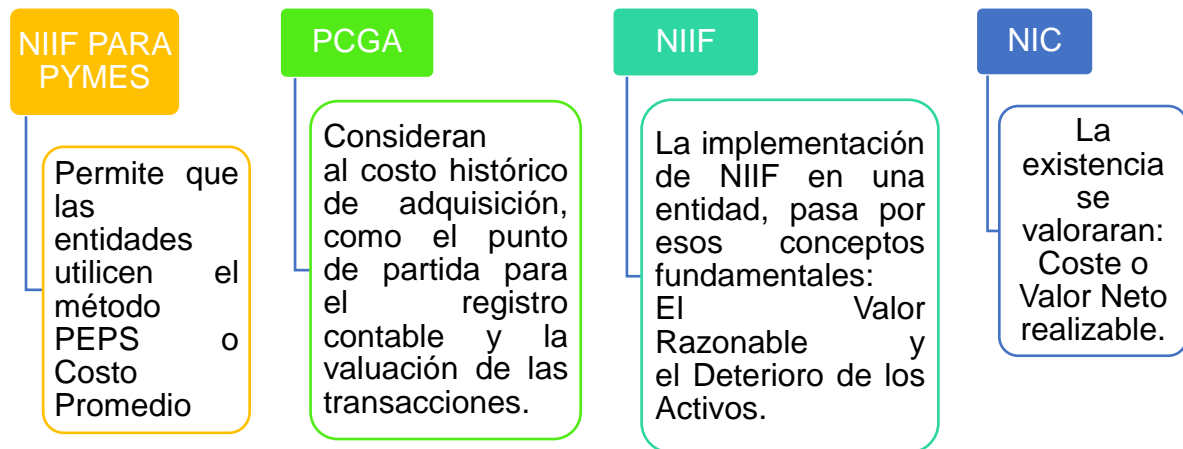
Cuadro 2: Reconocimiento de Ingresos y Egresos

	Momento del reconocimiento de:	
	Ingresos	Costos y Gastos
Base Devengado	Cuando la mercancía se vende y los servicios se prestan.	En el mismo período que el ingreso relacionado.
Base de Efectivo	Cuando se cobran.	Cuando se pagan.

Fuente: Elaboración Propia

4.1.2.6 Marco de Referencia

Figura 2: Comparación de Marcos de Referencia



Fuente: Elaboración Propia

4.1.2.6.1 Normas Internacionales de Contabilidad

“Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), estas tienen sus inicios en el año 1974, son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) antes Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC); con el propósito de lograr uniformidad en la presentación de los estados

financieros, facilitando así la comparabilidad de la información entre los países que han decidido adoptar dichas normas”. (Penado, Rivera y Villanueva, 2013, p.1).

Son un conjunto de normas internacionales que regulan la información que debe presentarse en los estados financieros y la manera en que dicha información debe aparecer en los mismos.

En Las Lajas Mierisch S.A no se aplica este tipo de Marco de Referencia. Solamente instituciones como los Bancos y compañías de seguro, deberán preparar sus Estados Financieros en base a estas normas. Actualmente los mercados económicos exigen ampliar la información financiera y que sea de calidad y transparente; por esto las Normas Internacionales de Contabilidad introducen dos estados más el Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio.

4.1.2.6.2 Normas Internacionales de Información Financiera

“La IASCF plantea que las NIIF establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos, tanto en sectores comunes como en específicos, que son importantes en los estados financieros de propósito general así como en otras informaciones financieras, de todas las entidades con ánimo de lucro. Es de aclarar que las NIIF no aplican a entidades sin ánimo de lucro (público y privado) ni a las Administraciones públicas, pero si las consideran pueden encontrarlas apropiada para su aplicación”. (Mora, 2014, p. 199)

Las Normas de Información Financiera son un tema de calidad contable y de transparencia de la información financiera, donde lo más importante es la información para la gerencia y sus fines establecidos de crecimiento económico. Para la preparación de los Estados Financieros y otros reportes y al mismo tiempo darle mayor credibilidad.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch, no implementan este tipo de marco.

Solamente las empresas públicas o que reciba depósitos deberán utilizar las NIIF, o aquellas que tengan interés en incrementar las inversiones provenientes de otros países, estos inversionistas exigirán el acceso a Estados Financieros, es ahí donde las NIIF nos facilitan el lenguaje contable para transmitir información real y confiable.

4.1.2.6.3 Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas

“Las normas de información financiera para las pequeñas y medianas empresas establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información y general”. (Barrientos, 2011, p.1).

Existe una norma de información financiera para cada concepto ya sea para inventario, propiedad, planta y equipo, instrumentos financieros, entre otras. Estas normas se han complementado con notas adicionales, explicaciones para que los usuarios puedan entender mejor este tema. Una de las dificultades en la implementación de estas normas es que los gerentes tienen mucho celo en dar a conocer la información de sus operaciones.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch, no utilizan este tipo de marco.

Las entidades que deben aplicar las NIIF para PYMES son aquellas que no tienen obligaciones públicas de rendir cuentas, es decir que no poseen acciones ni usan bonos como medios de financiamiento, además informan sus Estados Financieros a los usuarios externos que tenga relación con el giro del negocio. Para estas pequeñas y medianas empresas le permiten llevar un registro completo de las transacciones e información de calidad.

4.1.2.6.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“Los Principios de Contabilidad son elementos conceptuales que soportan el ejercicio y la práctica de la profesión de la contaduría pública. Su clasificación nos permite identificar y delimitar al ente económico que realiza actividades de negocio y tiene que hacer uso de la contabilidad; saber por qué y cuándo se han de registrar las operaciones o transacciones realizadas y los eventos económicos identificables y cuantificables que le afectan, el valor o costo que se deben registrar las operaciones, teniendo en cuenta que la entidad está concebida para realizar sus actividades durante un largo tiempo, y el conocimiento de que para realizar sus actividades, necesitan de una serie de recursos, mismos que provienen de una fuente interna o externa, que siempre se mantendrán en equilibrio o duabilidad en relación con tales recursos. Por otra parte los PCGA nos enseñan la manera de presentar la información financiera, de tal forma que sea clara y comprensible para el usuario y este pueda tomar sus decisiones basándose en ella. Los cuales son:

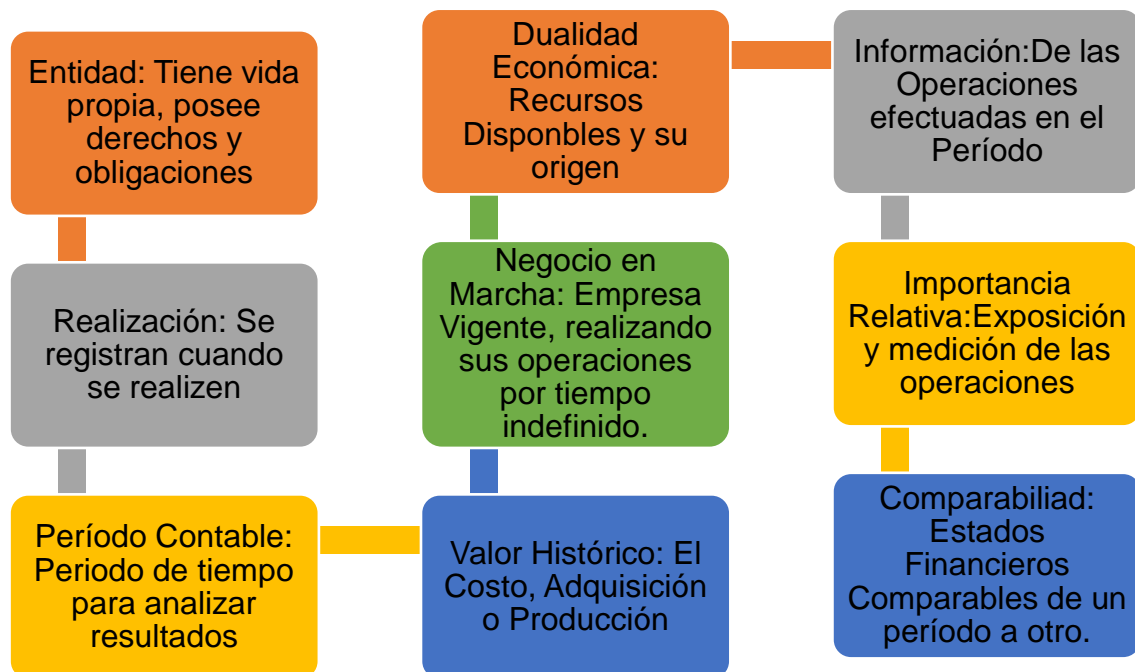
1. El Principio de Entidad
2. El principio de Realización
3. El principio de Periodo Contable
4. El Principio de Valor Histórico
5. El Principio de Negocio en Marcha
6. El Principio de Duabilidad Económica
7. El principio de Información
8. El Principio de Importancia Relativa
9. El Principio de Comparabilidad” (Romero, 2004, p. 105)

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados abarcan convenciones, reglas y procedimientos para definir las prácticas de contabilidad en una época particular o en un momento dado. Estos principios han sido desarrollados sobre la experiencia, razón, costumbre y uso de la necesidad práctica de la contabilidad.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, utilizan como Marco de Referencia los PCGA, para el registro y presentación de los Estados Financieros.

Estos principios le están dando seguridad a la empresa porque se utilizan parámetros técnicos en la preparación y elaboración de los Estados Financieros. Permitiéndole obtener resultados comparables de un periodo a otro, el cual medirá adecuadamente el patrimonio que posee la entidad.

Figura 3: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados



Fuente: Elaboración Propia

4.1.2.7 Libros Contables

4.1.2.7.1 Definición

“Los libros de Contabilidad son conjuntos de hojas de una misma estructura gráfica, encuadernados o no (el hecho de que varias hojas homogéneas en su estructura no estén ligadas, sino sueltas, no modifica la esencia del libro de

contabilidad) en los que se hacen las anotaciones y se llevan las cuentas. Estos libros, para reflejar con orden y claridad la recopilación de los hechos contables, han de tener un aspecto y disposición adecuados con objeto de que la recogida de datos numéricos y conceptos explicativas en ellos sean lo más fácil posible". (Goxens A y Goxens M, 2001 p.87).

Estos registros son obligatorios para la empresa y en él se asientan de forma continua y precisa todas las transacciones. Los libros de contabilidad registran las entradas y salidas de recursos de una empresa, lo que permite conocer los resultados en un período determinado, demostrando su situación financiera y económica.

En Las Lajas Mierisch S.A, el Contador lleva libros contables para el registro de sus operaciones.

Siendo estos libros para Las Lajas Mierisch, el soporte para la elaboración de la información financiera que debe ser oportuna y relacionada al ciclo agrícola en que se desempeñan. Al constituir la empresa e inscribirla en la Dirección General de Ingresos se obligó a la institución a llevar los Libros Contables para controlar las operaciones del giro cafetalero.

4.1.2.7.2 Importancia

"Entre las técnicas más importantes para cumplir con su finalidad de brindar información tenemos la teneduría de libros: es aquella parte de la Contabilidad que se ocupa de las anotaciones en los libros o registros de la empresa de todas las operaciones económicas que esta realizan. De esta forma se registra de forma sistemática todos los efectos sobre las cuentas que representan propiedades y obligaciones y los cambios en los derechos de propiedad". (Corrales, 2014, p. 1)

Los Libros en el campo legal permiten apegarse a las disposiciones establecidas por el gobierno y las leyes. Permite analizar los resultados del giro, hacer proyecciones y tomar decisiones sobre la marcha del negocio. Además de

ser una fuente ordenada de dato para poder administrar los recursos de la empresa.

Para Las Lajas Mierisch S.A, los Libros son considerados el documento de identidad de la organización. Son importantes para asentar continuamente, todas las labores agrícolas relacionadas al cultivo y que posteriormente serán utilizadas para determinar el nivel de productividad de la empresa.

4.1.2.7.3 Tipos de Libros Contables

“Los registros se clasifican en Básicos u obligatorios: El Diario y el Mayor”.
(Corrales, 2014, p. 1)

Para una empresa es vital contar con Libros Contables para darle un seguimiento continuo a cada una de las operaciones y que al final de un periodo permitirán la elaboración de informes.

- **Libro Diario**

“Es un libro o medio magnético en el cual quedan registradas, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio de acuerdo a los principios de contabilidad y en función del impacto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto”.(Guajardo, 2005, p.99)

En él se registran diariamente todas las operaciones a través de un asiento contable, en donde dichas anotaciones son registradas por el sistema de partida doble, y contienen entradas de débito y crédito en una o más cuentas de tal manera que la suma de los débitos sea igual a la suma de los créditos.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch, uno de los libros contable que llevan, es el Libro Diario.

En Lajas Mierisch, es primordial que en el Libro Diario sea asentado todos los procedimientos agrícolas del Café, para que esta información sea oportuna y

confiable la cual es utilizada por el personal contable. Si no se lleva este Libro no sabrían cuál es el origen, secuencia y formulación de los hechos contables. Este libro es actualizado mensualmente por el contador, están debidamente foliados y sellados. El auxiliar contable se encarga de hacer los resúmenes diariamente para ser trasladados al Libro Diario.

Cuadro 3: Libro Diario

43					
FM	FECHA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
03	28/10/15	Inventario de Producción en Proceso		C\$XXX	
		Alimentación Personal de Campo	C\$XXX		
02		Banco			C\$XXX
		Bancentro Cta. Dólares	C\$XXX		

Fuente: Elaboración Propia

- **Libro Mayor**

“Es un libro o medio electrónico en donde se efectúa el registro individual de los aumentos o disminuciones de cuentas específicas dentro del sistema contable”. (Guajardo, 2005, p.101)

Toda la información que contiene, es originada de las anotaciones en el libro diario. Con la diferencia que en el mayor es por cada una de las cuentas que utiliza la entidad, en él se da a conocer el movimiento de cada una de ellas, en cualquier momento: su débito, su crédito y su saldo. Juega un papel fundamental en el sistema de información financiera de una empresa, ya que ayuda a la gerencia a evaluar la solidez financiera y los niveles de liquidez a corto y largo plazo.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch, otro de los libros contables que llevan, es el Libro Mayor.

La utilización de este Libro le permite al área contable de Las Lajas Mierisch la elaboración de los Estados Financieros, ya que los saldos al cierre, están actualizados y registrados correctamente. Son llenados mensualmente por el contador, están debidamente sellados y foliados.

Cuadro 4: Libro Mayor

Banco					02
FD	FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
20	02/03/2015	Saldo Inicial periodo 2014-2015			C\$ XXX
43	28/10/15	Pago de Alimentación de personal de campo		C\$ XXX	

Fuente: Elaboración Propia

4.1.2.8 Estados Financieros

4.1.2.8.1 Definición

“Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad”. (Guajardo y Andrade, 2008, p.44)

Estos Estados Financieros constituyen el producto final del ciclo contable de una empresa y nos muestra la realidad financiera del negocio si es rentable o no. Son imprescindibles para la toma de decisiones y permiten a la gerencia tomar medida más efectivas y factibles para alcanzar los objetivos que se ha propuesto la empresa.

En Las Lajas Mierisch S.A el Contador elabora Estados Financieros mensualmente, para luego hacer un resumen y presentarlos anualmente al 30 de junio de cada año. Estos Estados se presentan al Banco cada seis meses para la habilitación del préstamo para la producción y a los socios cada año al finalizar el ciclo productivo para conocer sobre las utilidades o pérdidas que se obtuvieron. En el acta constitutiva está estipulada esta norma de revelación financiera.

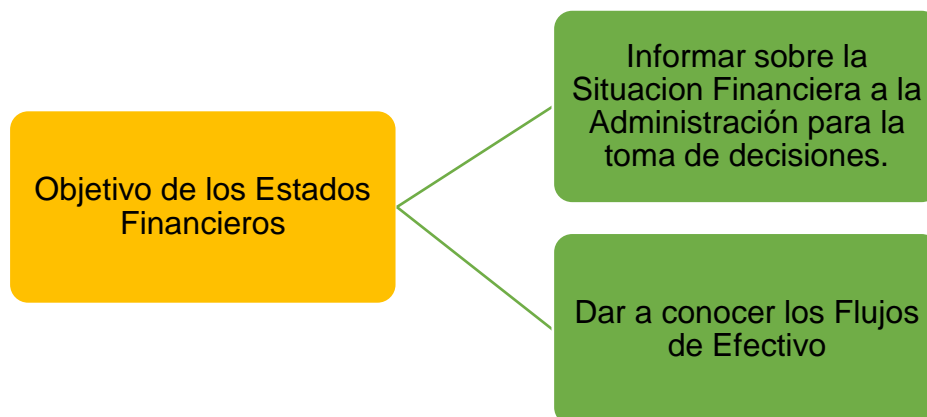
4.1.2.8.2 Objetivos

“El objetivo de los Estados Financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los resultados que se les han confiado”. (Guajardo y Andrade, 2008, p.44).

Los Estados Financieros brindan información adecuada y oportuna a los diferentes usuarios, relativa a todos los conocimientos en un periodo dado y a una fecha determinada, sirven como un sistema de información para la toma de decisiones.

Para Las Lajas Mierisch S.A, los Estados Financieros proporcionan información del proceso del café desde su inicio hasta la venta del mismo; para poder decidir si se necesita la implementación de más maquinaria, recursos humanos, aplicación de productos agrícolas o si el rendimiento del cultivo está bajando, para tomar medidas para obtener los mejores resultados posibles.

Figura 4: Objetivo de los Estados Financieros



Fuente: Elaboración Propia.

4.1.2.8.3 Importancia

“Los Estados Financieros reflejan la situación, el rendimiento y los flujos de efectivo de la empresa. Al analizar esta información (de preferencia en conjunto) se puede medir el progreso de la empresa, conocer la capacidad de endeudamiento, las fortalezas y debilidades financieras, saber si la gestión administrativa va bien encaminada, si los planes de costos están bien estructurados o necesitan cambios, y si es necesario hacer un aumento del capital de la empresa. Además, permite a la administración medir el progreso de las estrategias financieras implementadas y facilitar el análisis de la situación económica de la empresa para la toma de decisiones” (Reyes, 2014, p.1).

Los Estados Financieros son importantes porque nos informa de los cambios económicos en la empresa, si son positivos o negativos para el giro de la entidad. Los estados ayudan en la toma de decisiones sobre préstamo e inversión, evalúa la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones, que serán de utilidad en las decisiones y resultados futuros.

Para Las Lajas Mierisch S.A los Estados Financieros son importantes porque les permite conocer que tanto gastaron, ahorraron o invirtieron, en la producción de Café, haciendo comparaciones con años anteriores y determinar el comportamiento del cultivo.

4.1.2.8.4 Tipos de Estados Financieros

“Los cuatro Estados Financieros básicos son las siguientes:

- Estado de Resultados
- Estado Variaciones en el Capital Contable
- Balance General
- Estado de Cambios en la Situación Financiera”. (Guajardo, 2005, p. 105)

Los Estados Financieros son reportes que permiten a la empresa conocer la situación financiera y los cambios que pudieran ocurrir en un período determinado. Son cuatro informes comunes en el entorno empresarial, y son el resultado de la contabilidad que realiza cada empresa.

- **Balance General**

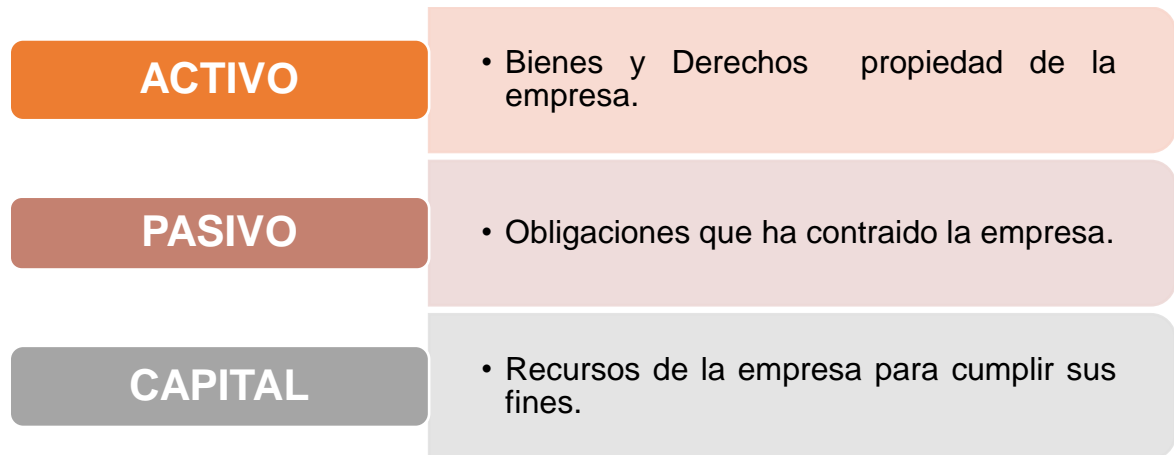
“El Balance General es un estado financiero que muestra los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines (activo) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (pasivo más capital contable) a una fecha determinada. De su análisis e interpretación se puede conocer la situación financiera y económica, la liquidez y rentabilidad de la empresa.”(Narváez S y Narváez R, 2006, p.39)

El Balance es también conocido como una fotografía de la empresa. El Balance nos permite conocer la situación financiera de la empresa en un momento determinado: nos dice lo que tiene la empresa y las fuentes de donde proviene lo que tiene.

Según entrevista dirigida al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, en cuanto a los Estados Financieros que preparan, está incluido el Balance General o Estado de Situación Financiera.

Es primordial para Las Lajas Mierisch S.A, porque tanto como para la administración como para los Socios, acceden a la información vital sobre su negocio, así como la disponibilidad del efectivo y el estado de sus deudas existentes a determinada fecha. Dentro de las cuentas más sobresalientes para Las Lajas en el Balance se encuentra: Caja, Bancos, Inventario en Proceso y Terminado, Activo Fijo, Otros Activos, Préstamos Bancarios Corto Plazo, Préstamos Bancarios Largo Plazo, Capital Social, entre otros.

Figura 5: Elementos de Balance General



Fuente: Elaboración Propia.

- **Estado de Resultado**

“El estado de resultado es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes, y como resultado de tan enfrentamiento, la utilidad o pérdida neta del periodo contable.” (Narváez S y Narváez R, 2006, p.73)

El Estado de Resultados nos permite saber cuáles han sido los ingresos, los gastos y el beneficio o pérdida que ha generado una empresa, analizar esta información (por ejemplo, saber si está generando suficientes ingresos, si está gastando demasiado, si está generando utilidades, si está gastando más de lo que gana), y en base a dicho análisis, tomar decisiones.

Según entrevista dirigida al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, en cuanto a los Estados Financieros que preparan, el Estado de Resultado es uno de ellos.

Para Las Lajas Mierisch, se convierte en un instrumento para analizar la rentabilidad de la producción. Analizando el rumbo que está tomando la actividad que desarrollan. Se enfrentan los gastos de determinado periodo con sus respectivos ingresos.

Figura 6: Principales Rubros que comprenden el Estado de Resultado



Fuente: Elaboración Propia.

- **Estado de Variaciones en el Capital Contable**

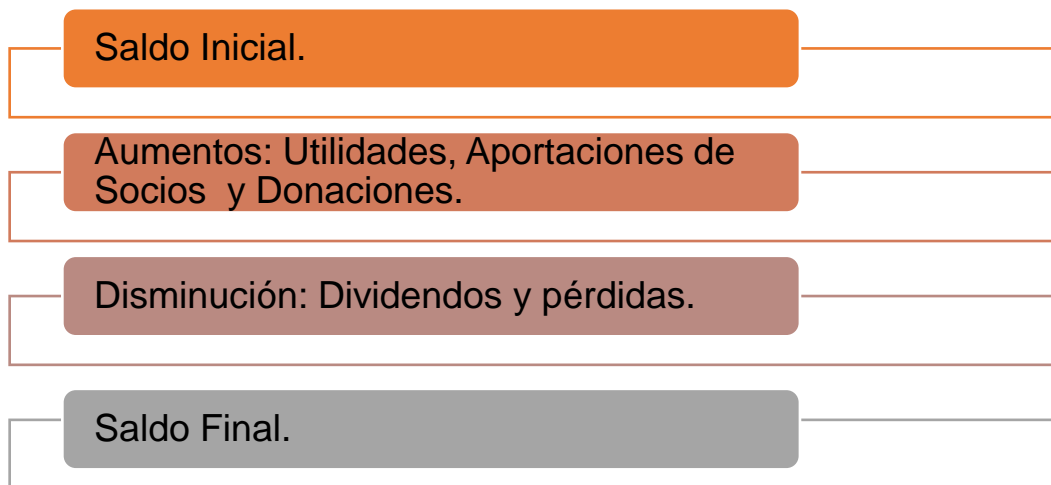
“Este es un Estado Financiero básico que explica cómo se constituyen las cuentas que afectan al Capital Contable”. (Guajardo, 2005, p. 244).

Este informe presenta información sobre los movimientos en la inversión de los socios, mostrando el incremento o decremento. Se realiza para conocer los movimientos ocurridos en las cuentas de Capital. A partir de los saldos que integran el Capital del periodo inicial se analiza las transacciones desde el inicio de esa fecha.

Según entrevista dirigida al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, en cuanto a los Estados Financieros que preparan, el Estado de Variaciones en el Capital Contable no lo elaboran.

Para los accionistas elaborar este Estado les permitirá conocer las modificaciones que ha sufrido el patrimonio o la proporción que le corresponde dentro de la sociedad.

Figura 7: Elementos del Estado de Variaciones en el Capital Contable



Fuente: Elaboración Propia

- **Estado de Cambios en la Situación Financiera**

“En este informe se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operaciones para poder determinar el saldo o flujo de efectivo al final del mismo, es decir, se presentan las entradas y salidas de efectivo”. (Guajardo, 2005, p. 245).

En este informe permite conocer los cambios ocurridos en el capital neto de trabajo al finalizar un periodo de operaciones, detallando así las fuentes y uso de esos recursos en las diferentes actividades que puede desarrollar una entidad: operación, financiamiento e inversión.

Según entrevista dirigida al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, en cuanto a los Estados Financieros que preparan, el Estado de Cambios en la Situación Financiera no lo elaboran.

Al elaborar este Estado le permite a la Administración evaluar cómo se han desarrollado las transacciones y medir la liquidez de su negocio.

Figura 8: Contenido del Estado de Cambios en la Situación Financiera

Actividades de Operación: Ventas, Compras, Pagos a Proveedores, etc.

Actividades de Financiamiento: Compra y Venta de Activos.

Actividades de Inversión: Créditos recibidos, dividendos pagados, pago de interes, etc.

Fuente: Elaboración Propia.

4.1.2.9 Procedimientos Contables

4.1.2.9.1 Ingresos

“Los Ingresos representa los recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto en efectivo o a crédito.”(Guajardo y Andrade, 2008, p.44)

Estos ingresos se registraran en el momento en que se da la venta, aunque no se haya recibido el pago por los mismos. Se produce un ingreso cuando aumenta el patrimonio empresarial y este incremento no se debe a nuevas aportaciones, se debe a ventas realizadas durante un determinado tiempo.

En Las Lajas Mierisch S.A, según entrevista realizada al Contador, el único tipo de Ingreso que se registra son los Ingresos sobre Venta de Producción de Café. Para salvaguardar este dinero sobre dicha venta utilizan una cuenta de corriente. Además que soportan esa venta por medio de facturas, registrándolo en comprobantes de diario y en el registro auxiliar de banco.

Es importante para Las Lajas Mierisch S.A establecer medidas de control sobre estos Ingresos, para evitar la omisión en el registro contable, de manera que

se les puede brindar a los socios en cualquier momento la situación del patrimonio.

4.1.2.9.2 Egresos

“Son erogaciones en la cual incurre la empresa y que trae como consecuencia disminuciones del capital, dentro de los egresos existen dos grupos que son el costo del producto y los gastos en que necesariamente tiene que incurrir la empresa para cumplir el proceso de operaciones”. (Cedeño, 2010, p.1)

El término hace referencia específicamente al dinero que se utiliza en un negocio o acción monetaria para pagar determinados gastos y que por lo tanto no puede ser contado como ganancia si no como una inversión a un plazo determinado, que luego lo recuperaremos con las ventas de la empresa.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, los Egresos que se incurren son: Costos de Producción (Mano de obra, insumos y fertilizantes), Gastos de Venta de Café (Sacos) y Gastos de Administración (Salarios, alimentación, viáticos, luz, agua, entre otros). Utilizando documentos soportes como planillas, recibos, comprobantes de pago, solicitud de cheque y cheques.

En Las Lajas Mierisch S.A, los Costos de producción son los que están directamente relacionados a la producción de Café, permitiéndole conocer al final del ciclo agrícola el costo real del cultivo.

4.1.2.10 Proceso Productivo

4.1.2.10.1 Definición

“El proceso productivo en una Empresa Agropecuaria está basado en el uso de seres vivos, los que poseen leyes de comportamiento asociadas a su naturaleza y por ende determinan sus respuestas. Los estímulos sobre estos seres vivos son múltiples y por tanto los factores que inciden en la producción

agropecuaria son diversos y difíciles de predecir”. (Cerda, Chandía, y Faúndez, 2012, p.1).

El proceso comprende entonces una serie de acciones relacionadas entre sí, para lograr un producto final. En este caso, se realizan un conjunto de técnicas y conocimientos para cultivar la tierra y la parte del sector primario que se dedica a ello. En ella se encuentran los diferentes trabajos de tratamiento del suelo y los cultivos de vegetales. Se involucran elementos como: insumos, tecnología y mano de obra humana.

Todo ciclo productivo de café realizado en Las Lajas Mierisch S.A, inicia a finales de febrero con todas las labores de campo necesarias que son consideradas y planificadas de forma conveniente para asegurar abundantes cosechas que permitan a la empresa una alta rentabilidad. Dentro de las labores que se desarrollan en las practicas del manejo del cultivo están por ejemplo el control de maleza, la regulación de sombras, control de plagas y enfermedades, fertilizaciones, entre otras. En la finca la cosecha inicia a finales de octubre hasta principios de febrero del siguiente año. Realizándose el corte a mano en forma selectiva y únicamente se cortan los frutos maduros de color cereza. Después de la cosecha el café es transportado al beneficio para ser procesado.

4.1.2.10.2 Generalidades del Café

“El vocablo café se deriva del árabe “Kahwah” (Cauá) llegando a nosotros a través del vocablo turco “Kahweh” (Cavé), con distintas acepciones, según los idiomas pero conservando su raíz. Es un arbusto siempre verde de Etiopia, sin dunda hoy uno de los vegetales más conocidos en el mundo entero.” (Durán, 2010, p. 20)

El cafeto es una de las pocas plantas que florece y da fruto al mismo tiempo. Son de hojas de color verde intenso y una flor blanca. Se cultivan extensamente por sus semillas, que son molidas y tostadas para la elaboración del café. La popularidad a nivel mundial hace que la importancia económica del cafeto

sea sorprendente, siendo uno de los productos más importantes del mercado global y nacional.

En Las Lajas Mierisch S.A, el café es considerado un producto básico para el consumo de los nicaragüenses y el rubro más importante en la producción agrícola de este país, generando gran cantidad de empleos y mayores ingresos tanto para el productor como para la economía nacional. Existen muchas variedades de Café que por sus características le proporcionan al productor beneficios económicos, considerada una planta fácil de reconocer por sus flores, hojas y fruto.

4.1.2.10.3 Taxonomía del Café

“El Café pertenece al género *Coffea* y a la familia de las rubiáceas la cual tiene muchas especies originadas en su mayoría del trópico, y que se distinguen por ciertos caracteres de la flor. Entre estas familias se encuentran las quininas, la ipecacuana, los jazmines, las gardenias, entre otras. Esto es importante saberlo, ya que las enfermedades de una especie pueden ser comunes a las otras de la misma familia.

La taxonomía del cafeto puede considerarse de la siguiente forma:

- ✓ Grupo: Fanerógamas, por ser planta de flores aparentes (Órganos sexuales visibles).
- ✓ Clase: Angiospermas, por ser una fanerógamas con semillas contenidas en ovarios cerrados.
- ✓ Sub Clase: Dicotiledóneas, por ser angiospermas que contiene dos hojas embrionarias o seminales.
- ✓ Orden: Rubiales, por ser dicotiledóneas con ovarios ínferos, flor radiada, tetra o pentámera (4 o 5 piezas en cada verticilo).
- ✓ Familia: Rubiáceas, por ser rubial, que posee flores antinomorfos (regulares), tetracíclicas (4 verticilos), pentámeras, ovario ínfero y bilobulado; y óvulos uniteguminado, hojas simples con estipulas.

- ✓ Género: Coffea, por ser rubiácea cuyo fruto son drupas, con dos semillas y mesocarpio carnoso, su endocarpio cartilaginoso duro formado por la capa llamada comúnmente pergamino.
- ✓ Especie: posee gran número de especies entre las cuales se enumeran como principales las siguientes: Arábica, Canephora, Liberica, Dewevre, Congensis, Stenphyla y Mauritanea”.(Durán, 2010, p. 22)

El Café pertenece a la familia Rubiáceas sus hojas son pares, no tienen divisiones, bordes lisos, su tronco es liso y sus flores blancas se pueden ver a simple vista. Dichas flores se presentan en las ramas con cinco picos cada una. Este arbusto produce frutos que tiene dos semillas y posee una pulpa de color roja. Existen muchos tipos de café que se pueden cultivar.

En Las Lajas según el Técnico, el Café es considerado como un producto de gran diversidad y complejidad. Es una planta que absorbe, digiere y respira como un ser humano, exigiendo al productor alimentos necesarios para su crecimiento y producción. Requiere muchos cuidados y asistencia para que produzca un fruto de calidad.

4.1.2.10.4 Variedades del Café

Variedad Caturra

“Variedad de porte bajo, también brasileña, originada de la zona limítrofe de Minas Gerais con Espírito Santo, encontrado dentro de los límites que forman el triangulo Itaperuna, en el estado de Rio de Janeiro, Cachoeira de Itapemeirem en Espírito Santo y Manhuacu y Minas Gerais. Las características de esta variedad son las siguientes:

- ✓ Porte pequeño de donde le viene el nombre; su altura media llega solo a 2 m; los entrenudos en el eje principal son cortos; la forma general del árbol es cilíndrica.
- ✓ Las ramas laterales son más pendientes que las del Borbón formando con el eje vertical un ángulo medio de 66°; las ramas secundarias son

abundantes y los entrenudos muy cortos de donde resulta en parte su gran capacidad productiva.

- ✓ Las hojas nuevas son de color verde claro y cuando maduran un verde intenso.
- ✓ Los frutos son cortos pedunculados, oval- elípticos brillantes, con mesocarpio carnosos”. (Durán, 2010, p. 47).

Este cafeto es originario de Brasil, es de porte bajo obtenido de mutación de plantas de Bourbon. Este tipo de variedad tiene un sistema radical bien desarrollado que le permite adaptarse a diferentes condiciones; su apariencia es engañosa, pues a pesar de tener un tamaño pequeño cuenta con ramificaciones abundantes posibilitando una alta producción por lo que requiere un manejo adecuado.

En Las Lajas Mierisch S.A, según el Técnico la mayor parte de los plantíos son de este tipo de variedad, pues es de cosecha más temprana y de mucha productividad. Actualmente hay 120 manzanas que producen esta variedad.

Variedad Catimor

“El término Catimor hace referencia a una gran cantidad de líneas y poblaciones de cafeto, todas descendientes del cruce realizado en el CIFC, Portugal, en 1959, entre el Híbrido de Timor # 832-1 y Caturra. En general, los Catimores son muy precoces y productivos, y exigentes en el manejo del cultivo, especialmente en la fertilización y manejo de sombra. Evidencian una mayor susceptibilidad a la enfermedad ojo de gallo, y calidad de taza inferior en zonas altas. Se recomendaría su cultivo básicamente en altitudes bajas y medias, donde la roya constituye un problema.

Las poblaciones de la línea T-5175 presentan problemas de grano negro en zonas bajas y medias, y mala calidad de taza en zonas altas. No se recomienda su cultivo”. (ANACAFE, 2006, p. 20).

El Catimor es un cruce de Caturra con el híbrido Timor, de porte bajo y resistente a la roya, es de mayor rendimiento y más productivo. El color del fruto es de color rojo y su tamaño es grande. Son muy exigentes en cuanto a la fertilización y manejo de la sombra.

En Las Lajas Mierisch S.A, según el Técnico, una de las ventajas de producir esta variedad es que es resistente a la Roya aunque presenta problemas en la calidad del grano. En la finca hay 85 manzanas que producen el Catimor línea T-5175.

Variedad Borbón

“El Borbón presenta una ligera forma crónica menos acentuada, ramas secundarias más abundantes, ramas con un ángulo más cerrado, entrenudos más cortos y mayor cantidad de axilas florales. Los brotes son de color verde, hojas más anchas con bordes muy ondulados, el fruto es de menor tamaño y un poco más corto. Es una variedad muy precoz en su maduración, con riesgos de caída de frutos en zonas donde la cosecha coincide con lluvias intensas. Por su porte alto, es más susceptible a vientos fuertes, siendo necesario protegerlo en zonas con estos problemas. El Borbón se ha cultivado en diferentes altitudes”. (ANACAFE, 2006, p.17).

En este tipo de variedad los frutos maduran más temprano, se adapta a las condiciones de la zona norte de Nicaragua, su repuesta a la poda es excelente, se recupera rápido de los efectos de la cosecha y la calidad de la bebida es buena.

En las Lajas Mierisch S.A, según el Técnico solo hay 15 manzanas que producen esta variedad debido a que el fruto madura rápidamente y está en riesgo de caer con vientos muy fuertes y lluvias muy pronunciadas.

4.1.2.10.5 Labores del Proceso Productivo del Café

A) Semilleros / Almácigos

“Es el medio utilizado para la siembra de la semilla. El objetivo básico es obtener plantas de café, sanas, vigorosas y de alta producción. Esto se logra al seleccionar semilla que garantice los resultados deseados. El proceso de selección debe iniciarse desde la obtención de las plantas madres de la variedad elegida, considerando sus características físicas propias y su adaptabilidad y capacidad de producción”. (ANACAFE, 2006, p.27).

El semillero es un área con terreno preparado donde el agricultor coloca las semillas, selecciona la de mejor calidad con alto nivel productivo de manera que crezca sin dificultad hasta que esté lista para el trasplante. Son importantes ya que garantizan una buena elección que aumentaran las posibilidades de productividad. Las labores culturales en esta etapa son: riego, control de malezas, control de plagas y enfermedades.

Para el Técnico de Las Lajas Mierisch S.A, es primordial ya que para comenzar una finca y mantenerla lo primero es establecer un semillero, para obtener una semilla que cumpla con los estándares de atributos productivos de un alto potencial y que represente para ellos la obtención de una variedad de café eficiente y rentable.

En Las Lajas Mierisch S.A, todos los años hacen una selección de semilla que será utilizada para nuevas plantaciones o renovación de café. El primer paso es desinfectar el suelo con nematicidas (timex, conter) y pesticidas. Se selecciona las semillas de la parte media de la bandola del árbol cortándola y despulpándola manualmente, se orea, se eliminan las impurezas del grano como son el triángulo, caracoles, muela, mordidas y negras; se almacena en un cuarto que preste las condiciones medias (ni frío ni caliente). Una buena selección de semilla debe andar entre el 90-95% de germinación.

La semilla pasa 60 días en dicho semillero para que este en estado fosforito, se riega al inicio diario pero si el tiempo está nublado entonces el riego se hace día de por medio. La sombra puede ser formada por plantas de higuera.

La mano de obra utilizada para esta fase son dos días hombres para establecer el semillero y un día hombre para su mantenimiento.

En la Finca el tiempo que la semilla permanece en almacigo es de 10- 15 días en estado de fosforo, por tanto se utiliza una bolsa polietileno de 4x6 colocadas en hileras, dándole su adecuado mantenimiento de plagas y enfermedades. En esta etapa se utiliza poca sombra.

Las plagas y enfermedades más comunes que afectan a la semilla en este periodo: pythium, mancha de Hierro, nematodos y phoma Costarricenses.

B) Establecimiento de Cafetales

“Definamos como una nueva plantación aquella siembra que se realiza en un terreno o área donde no existe café y cuya cobertura puede ser indistintamente antiguos maizales, guamiles o potreros”. (ANACAFE, 2006, p. 41).

El establecimiento de un cafetal representa dar inicio a una nueva plantación o para la renovación, y se requiere que el caficultor analice una serie de factores y condiciones, para tener éxito en la producción de Café. Se requiere por parte de la Finca una planeación ordenada de las labores evitando pérdida de dinero y deterioro del suelo.

Dentro de los aspectos a considerar en el establecimiento de un cafetal se encuentran:

1. Preparación de Terreno

“El terreno es esencial para el cafeto porque le proporciona el anclaje, el agua y los nutrientes indispensables para su crecimiento y producción”. (Durán, 2010, p. 67)

El suelo es donde la planta toma su alimento, por tanto el caficultor tiene que poner el mayor empeño en encontrar y mantener buen suelo para que la planta sea capaz de absorber nutrientes para el crecimiento y evolución continua

de la misma. La fertilidad del suelo puede ser natural o adquirida, la primera es que el suelo ya trae las condiciones propias para mantener un equilibrio entre el terreno y el cultivo que se siembra. La segunda supone que ya se ha cultivado y que por tanto la tierra se le ha empleado abonos, enmiendas y otras prácticas de manejo.

En la Finca Las Lajas, el establecimiento de cafetales comienza con la preparación del suelo haciéndolo a través de herbicidas, eliminando las malas hierbas que existen donde se pretende establecer el nuevo cafetal. Estas hierbas son un problema para el café pues, son aptas para arrebatarse los recursos sobrantes, como la luz solar, el agua y los nutrientes.

- Trazado

“Este proceso permite distribuir las plantas en el terreno, ordenándolas de tal manera que se haga más fácil la realización del desyerbe, la fertilización, la fumigación y la recolección de la cosecha, así como la protección del suelo contra la erupción”. (Durán, 2010, p. 126)

Con un buen trazado se aprovechará mejor el terreno en el cual se decidió establecer un nuevo cafetal porque se conocerá el número de plantas que hay en cada plantío facilitando así la realización de cada una de las labores que demanda el cultivo.

En la Finca Las Lajas según el Técnico, se utiliza el sistema de curva a nivel. El trazado es muy importante para el agricultor, para saber cuántas plantas exactamente se necesita y cómo van a ir distribuidas, de manera que la siembra se hace más ordenada. Este tipo de trazado es el más indicado, pues la finca se encuentra ubicada en terreno montañoso. Se colocan las plantas en hileras y a través de la pendiente, para evitar que la lluvia corra libremente sobre el terreno. Se lleva a cabo en cuatro días hombres por manzana.

- Ahoyado

“Una vez esté definido el sitio donde se sembrará cada planta y con suficiente anticipación, es necesario hacer el hoyo para que esté listo para el momento de la siembra”. (Durán, 2010, p. 136)

Esta práctica se realiza antes de la siembra, se hace en época de invierno controlando plagas y enfermedades mejorando las condiciones físicas del suelo. Al hacer el hoyo se debe dejar la tierra buena para el momento del trasplante.

En Las Lajas según el Técnico, el ahoyado para la siembra debe hacerse con anticipación y dependerá del suelo como de la variedad del Café. De quince a treinta días antes de la siembra se coloca en cada agujero abono orgánico. Se requiere de doce días hombres por manzana.

- Siembra

“Siembre los mejores colinos cuya raíz principal no ha llegado al fondo de la bolsa. Los cafetos deben tener la primera cruz. Elimine los cafetos que estén torcidos, amarillentos o mal formados y los atacados por plagas y enfermedades”. (Durán, 2010, p. 139)

Se recomienda hacer en época de lluvia teniendo cuidado en el traslado de la bolsa al lugar definitivo. La bolsa de debe retirar con cuidado. Se deben seleccionar las plantas de mejor calidad, retirando las plantas enfermas, raquíticas o con mal formaciones en la raíz. Al momento de sembrarla se debe asegurar que la raíz del fosforo este recta y se dirija al suelo para evitar que crezca en sentido contrario.

Según el Técnico de Las Lajas, la distancia entre las plantas es de 1.25 a 1.40 varas y por cobertura dos varas de ancho entre calles. Colocando 3,500 plantas por manzana. Requiriendo para esta tarea 17 días hombres por manzana.

2. Sombra

“El manejo de sombrío en cafetales es un aspecto bien importante ya que de él dependen muchos factores que van desde la cantidad de luz que necesita un cultivo hasta el crecimiento de cobertura nobles”. (Durán, 2010, p.210)

Este factor es fundamental en la producción de café porque regula la maduración del fruto, se prologa la duración del cafeto y el crecimiento de ramas provocando que la capacidad productora de la planta aumente. La sombra protege al cultivo de los rayos solares y de la velocidad del viento. El productor debe cuidar del árbol de sombra, podarlos con regularidad y protegerlos de los parásitos y enfermedades para que no contagie el cafetal.

En Las Lajas según Técnico, la sombra es un elemento primordial para el crecimiento y rendimiento del café. Al inicio de una plantación se utiliza el plátano. Para que sea una siembra controlada se siembra cien plantas por manzana a un distancia de 10 x 10 varas. Para sombra temporal la higuera y para permanente la Guaba. Utilizando cuatro días hombre por manzana.

3. Poda

“La poda de los cafetales es una actividad fundamental dentro de las practicas del manejo del cultivo que debe ser considerada y, planificada de forma conveniente a fin de asegurar abundantes cosechas que permitan al caficultor una alta rentabilidad a largo plazo”. (Durán, 2010, p. 312)

El objetivo de la poda es mantener un nivel alto de capacidad productiva a medida del crecimiento de nuevas ramas y nudos, con esta labor se disminuye las condiciones para que nazca una plaga o enfermedad. La poda mejora la calidad del grano, facilitando la recolección, se regula la altura y desarrollo del árbol.

Según el Técnico en Las Lajas, la poda es una de las actividades más importantes para equilibrar y mejorar la producción. La poda debe realizarse dependiendo de la variedad, nutrición y manejo del cafetal. Con esta labor lo que se pretende es darle sanidad a la planta, eliminar las partes de la plantación que tenga alguna enfermedad y crear accesibilidad a la cosecha. Se realiza después

de la cosecha, y se hace la poda selectiva por mantenimiento de cosecha. Utilizando instrumentos como tijera de podar, serrucho (cola de zorro) y machete. Entre ocho a diez días hombres se realiza esta labor.

4. Nutrición del Cafeto

“Es la práctica de aplicar los fertilizantes, los abonos orgánicos y/o enmiendas basándose en un programa; para lo cual se hace necesario conocer previamente el estado de fertilidad del suelo y los requerimientos nutrimentales del cultivo en función de su edad, potencial de rendimiento y de las prácticas de manejo que se utilizarán”. (ANACAFE, 2006, p. 77)

Los requerimientos nutricionales varían del estado en que se encuentra el café. Se pueden aplicar encalados para proporcionarle a la planta nutriente como el calcio y el fósforo; y abonos orgánicos durante el desarrollo y producción de los cafetales.

Utilizan herbicidas pre emergentes y post emergentes; se aplican también selladores (Herbicidas), termina de eliminar las amenazas que no logro los pre emergentes. Las aplicaciones se hacen en octubre hasta que termine la producción. Todas las plantas requieren componentes esenciales para su crecimiento, la falta de algunos de ellos frena el desarrollo de la planta. Se aplica lo que demanda la planta como nutrientes primarios: nitrógeno, fósforo y potasio; y nutrientes secundarios: calcio, magnesio y azufre. Y esto se descubre a partir de análisis de suelo, para detectar elementos carentes y problemas en el suelo.

5. Manejo de malezas en los Cafetos

“Se define como maleza a las plantas que se desarrollan dentro del área del terreno y que son ajenas al cultivo que se está trabajando”. (ANACAFE, 2006, pág. 95)

Las malezas se consideran aquellas plantas que crecen con el cultivo dañando las siembras, limitando el crecimiento y producción de los cultivos

absorbiendo los abonos aplicados, impide que la luz y la calor lleguen a las plantas e incluso pueden originar enfermedades a los cafetos. La principal característica de las malezas es que se producen rápidamente, por tanto se necesita que el productos actué con rapidez para evitar que afecte la producción de café en cantidad y calidad.

En la Finca Las Lajas una vez que se conocen el tipo de maleza que ataca al cafetal, el técnico práctica un control químico utilizando racionalmente herbicidas como basta, glifosato, tochdown, paraquat y gold.

C) Plagas y Enfermedades del Cafeto

“La incidencia de plagas en el cafeto es muy variada, las palomillas, escamas y nematodos atacan el sistema radical; los cortadores y taladradores, el tallo y las ramas; los cortadores y chupadores, las hojas y la broca, algunos frutos. Las principales enfermedades de los cafetales son causadas por hongos, bacterias, virus y nematodos”. (Duran, 2010, p. 277).

Existen muchas especies de insectos que crecen junto con el café representando un impacto económico para el productor ya que estas plagas son dañinas, algunas atacan directamente los frutos del café afectando principalmente la producción y la calidad. Otras causan la caída de las hojas, atacan el tallo y la raíz de las plantas, esto ha obligado a los agricultores a implementar programas de manejo de plagas para reducir daños biológicos y económicos.

Según Técnico de Las Lajas Mierisch S.A, las plagas son ocasionadas por insectos y dentro de las más comunes que ha atacado la finca esta la Broca, Minador de la cochinilla arenosa, cochinilla aérea, cochinilla coralilla y nematodos. Se utilizan insecticidas para combatir dichas plantas.

Entre las enfermedades que ha atacado las plantaciones de café en Las Lajas Mierisch en los últimos años están: ojo de gallo que provoca la caída de hojas y de los frutos reduciendo la cosecha y debilitando la planta; La roya del café

provocando una maduración irregular del fruto. Otra de las enfermedades que ha afectado la producción es la mancha de hierro y la chaparrea negra.

D) Cosecha

“La cosecha del café se realiza cuando la mayoría de las vallas están maduras o secas. Después de la cosecha, el café es transportado a otro lugar para ser procesado” (Durán, 2010, p. 215)

La cosecha consiste en extraer el grano maduro del cultivo. Esta actividad marca el final del ciclo productivo. Se utilizan recursos humanos e instrumentos como canastos, sacos, amarros, latas, entre otros.

En Las Lajas Mierisch S.A, la cosecha da inicio a finales del mes de octubre iniciando con graniteo que es la primera pasada que consiste en cortar las primeras floraciones, también se cortan frutos enfermos y secos para evitar que dañen la plantación; el corte pleno o el segundo pase se realiza desde noviembre hasta enero, el tercer pase conocido como repela comprende el corte de los últimos frutos maduros y todo el remanente de los frutos verdes, se practica a finales del mes de enero y principios del mes de febrero. El corte se hace manual donde el fruto maduro se recolecta uno por uno lo que exige a los cortadores recorrer los plantíos varias veces. Para la supervisión de esta fase se utilizan tres cuadrillas.

4.1.2.11 Costo de Producción

4.1.2.11.1 Definición

“Los Costos de Producción son los que se generan en el proceso de transformar las materia primas en productos elaborados. Son tres elementos los que integran el costo de producción: materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos”. (García, 2008, p.12)

Estos Costos agrícolas están implementados en el medio en que se desarrolla la producción agropecuaria. Son las inversiones que hace el productor

desde el establecimiento hasta la explotación del cultivo. Utilizando elementos complementarios a lo largo del proceso biológico para obtener un beneficio al final de ciclo agrícola.

En Las Lajas Mierisch S.A, los Costos de Producción son el conjunto de gastos por materiales o servicios necesarios para obtener la producción. Incurren desde la preparación del terreno hasta la cosecha. Estos costos en la agricultura están condicionados al medio en que se desarrolla el cultivo la cual está formada por el clima y la tierra, así mismo por el desarrollo de la planta.

4.1.2.11.2 Elementos

“Son tres los Elementos esenciales que integran el Costo de Producción:

1. Materia prima: son los materiales que serán sometidos a operaciones de transformación o manufactura para su cambio físico y/o químico, antes de que puedan venderse como productos terminados.
2. Mano de obra: es el esfuerzo humano que intervine en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados.
3. Costos indirectos: son el conjunto de costos fabriles que intervienen en la transformación de los productos que no se identifican o cuantifican plenamente con la elaboración de partidas específicas de productos, procesos productivos o centros de costos determinados”.(García, 2008, p.16)

Para producir un cultivo se invierte en tres grandes costos: empezando por la materia prima o insumos necesarios para establecimiento y mantenimiento de plantaciones; contratando mano de obra para la aplicación y labores propias del proceso, también se incurren en costos indirectos que son aquellos que no se relacionan directamente con la producción pero contribuyen y forman parte del costo de producción.

En las Lajas Mierisch S.A, los costos relacionados son los insumos para la producción estos puede ser: semillas, herbicidas (pre emergentes y post emergentes), fertilizantes, entre otros.

La contabilización de este elemento en la empresa es de la siguiente manera:

Se utiliza el producto químico 18-6-12 para la fertilización del café

Descripción	Debe	Haber
Producción en Proceso	C\$ XXX	
Inventario de Insumos y Materiales		C\$ XXX

La Mano de Obra es comprendida por el recurso humano contratado para llevar a cabo una actividad. Esta implementada directamente a las labores del cultivo como poda, siembra de árboles para sombra, aplicación de abonos, fertilizaciones, control de maleza y para el tiempo de cosecha en la recolección de granos en los plantíos. Se puede contratar trabajadores temporales (Para temporada de cosecha) y permanentes (Para todas las actividades de mantenimiento de la planta).

En Las Lajas Mierisch S.A, este componente lo contabiliza así:

Descripción	Debe	Haber
Producción en Proceso	C\$ XXX	
Salarios Personal de Campo		
Banco		C\$ XXX
Banco Cuenta Córdobas		

Los Costos Indirectos de Producción en el proceso se incluyen transporte de insumos, transporte del café al beneficio, mantenimiento de maquinaria y equipo, mantenimiento de vehículo, depreciación, combustibles, lubricantes, canastos, sacos y amarres.

Contabilizando esta sección así:

Descripción	Debe	Haber
Gastos Indirectos de Producción	C\$ XXX	
Depreciación Acumulada		C\$ XXX
Depreciación de Maquinaria y Equipo		

4.1.2.11.3 Estado de Costo de Producción

“Es un Estado Financiero básico complementario al estado de pérdidas y ganancias que nos muestra en forma detallada los elementos del costo de producción que fueron utilizados en un periodo determinado, osea, la inversión de la empresa en su actividad productiva. Este estado variara en su presentación y contenido dependiendo de la magnitud de la empresa y de su volumen de operaciones efectuadas en el ciclo de producción que se trate”. (Narváez S y Narváez R, 2005, p.46).

Este Estado detalla cada uno de los elementos del costo para mostrar el costo de producción de un periodo y el costo de venta del mismo, lo cual permite a la gerencia analizar la inversión que se ha hecho en insumos, mano de obra directa y en costos indirectos de producción.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A no elaboran este informe.

Es necesario que la empresa Las Lajas Mierisch S.A, elabore este Estado para controlar más efectivamente los elementos que integran el costo de producción, conociendo de esta manera cual fue la aplicación que se realizó al proceso productivo del Café. Es una herramienta indispensable en la toma de decisiones y el establecimiento de controles administrativos y contables. Con el

análisis del mismo se puede determinar las oportunidades de mejoras y en qué área se tendrá que reforzar.

4.1.3 Elementos de un Sistema Contable

4.1.3.1 Catálogo de Cuentas

4.1.3.1.1 Definición

“Es el plan de cuentas que sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes. También un Catálogo de Cuentas, es una lista ordenada de cuentas, o sea, un listado de las mismas, que en un momento determinado son las requeridas para el control de las operaciones de una entidad quedando sujeta, por ende, a una permanente actualización”. (Narvárez S y Narvárez R, 2006, p. 158)

Es una lista de todas las cuentas que utiliza una empresa para la clasificación de sus actividades, que da al usuario una idea clara del giro de la entidad. Dichos catálogos están ordenados por niveles y se le asigna a cada cuenta una cifra que la identifique, ya que se trate de las cuentas que integran el libro mayor o de las subcuentas que forman los libros auxiliares.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, tienen un Catálogo de Cuentas para poder clasificar las Cuentas.

En Las Lajas Mierisch S.A, el Catálogo de Cuenta debe ser flexible para poder adecuarlo a los cambios que pueda sufrir en un futuro, o para cubrir cualquier necesidad de registro diario de las operaciones en la empresa que se presente durante el ciclo agrícola.

4.1.3.1.2 Objetivos

Los objetivos e importancia del Catálogo de Cuentas, pueden expresarse de la forma siguiente:

- “Es la base del sistema contable.

- Al unificar criterios, es la base del registro uniforme de las transacciones realizadas.
- Es la base y guía en la elaboración de los Estados Financieros.
- Sirve de guía en la elaboración de Presupuestos.
- Es imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo”.

(Narváez S y Narváez R, 2006, p.158)

El propósito del Catálogo de Cuentas es establecer una clasificación sencilla, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizaran para el registro de las operaciones. El catálogo de cuentas permite tener un registro consistente de las transacciones, facilitando el trabajo contable sobre todo al consolidar cifras financieras.

Para Lajas Mierisch el objetivo primordial del Catálogo es identificar las cuentas de Balance, de Ingresos y Egresos, para poder clasificarlas de acuerdo al comportamiento y volumen de producción o venta que constituye el diseño de la empresa; cubriendo las necesidades internas y externas de información.

4.1.3.1.3 Importancia

“Es importante tener un Catálogo de Cuentas que ofrezca flexibilidad para poder crecer cuando la empresa se expanda o se desarrolle. Recordemos que la Contabilidad, a través de un proceso de captación de operaciones, mide, clasifica, registra y resume con claridad. Para que esto pueda realizarse, se requiere de un Catálogo adecuado a la operación del negocio, con flexibilidad para irse adecuando ordenadamente según las necesidades del negocio. Para el registro de las operaciones en sistemas electrónicos de procesamiento de datos, esto es indispensable, ya que de no contar con un Catálogo y un código, la computadora no puede procesar las operaciones ni producir la información que se le programe.

En sistemas de Registro Directo (máquinas de contabilidad) o manuales, también es necesario porque facilita el trabajo por tener un orden y una identificación numérica de las cuentas. Un Catálogo de Cuentas debe tener un

orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: Cuentas de Activo, Cuentas de Pasivo, Cuentas de Capital, Cuentas de Ingresos, Cuentas de Costos, Cuentas de Gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen”. (Lovos, 2012, p.1).

Un adecuado diseño permite un claro entendimiento contable de las operaciones por parte de los usuarios (contadores, auxiliares, gerentes, etc.). Facilita la incorporación de nuevas cuentas sin tener que hacer modificaciones de último momento en el catálogo, por eso decimos que el catalogo es flexible y se adapta a las necesidades de la empresa. El Catálogo brinda a la empresa las herramientas suficientes para la generación de información confiable para la toma decisiones. Dicho catálogo debe ser claro para los usuarios de la información y con ello permitir el análisis oportuno de la situación financiera de la empresa.

Para Lajas Mierisch S.A es importante contar con un Catálogo de Cuentas que este bien diseñado para que exista un entendimiento claro por parte de las personas que hacen uso de él (auxiliar contable, contador, administrador), permitiendo el análisis oportuno de la situación financiera de la empresa. Identifica que Cuentas se verán afectadas al realizar el registro de una operación.

4.1.3.1.4 Estructura

“La estructura básica de un Catálogo de Cuentas, se integra por tres niveles: Rubro, Cuenta y Subcuenta.

Rubro: Es el nombre que reciben las subdivisiones de los elementos que integran al Estado de Situación financiera.

Cuenta: Denominación que se le da a cada uno de los renglones que integran el Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos, Costos y Gastos de una entidad.

Subcuentas: Término contable, que se le asigna a cada uno de los miembros o elementos que integran a una cuenta principal o colectiva”. (Lovos, 2012, p.1)

La estructura del Catálogo depende de las necesidades de la entidad pero por lo menos contiene los tres niveles mencionados anteriormente. Las cuentas que integran el catálogo deberán agruparse de acuerdo con su naturaleza y dentro de cada grupo por su objetivo o función. Así se tendrán subgrupos.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, el Rubro Activo Fijo está estructurado de la siguiente manera:

Cuadro 5: Estructura del Activo Fijo

Rubro	Cuenta
Activo Fijo	Terreno
	Edificio e Instalaciones
	Plantaciones Permanentes
	Maquinaria y Equipo
	Fomento de Plantaciones
	Vehículos
	Mobiliario y Equipo de Oficina
	Depreciación Acumulada

Fuente: Elaboración Propia, con base a información proporcionada por la empresa.

4.1.3.1.5 Clasificación

“Se puede clasificar el Catálogo de Cuentas en las siguientes formas:

Sistema Decimal: Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos como base la numeración del 0 al 9.

Sistema Numérico: Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos asignando un número corrido a cada una de las cuentas.

Sistema Nemotécnico: Se basa en el empleo de letras que representan una característica o particular de la cuenta, facilitando con esto su recuerdo.

Sistema Alfabético: Se basa en la aplicación del alfabeto para clasificar las cuentas.

Sistema Combinado: Son una combinación de las anteriores". (Narváez S y Narváez R, 2006, p. 159)

La codificación de un Catálogo depende del criterio de la entidad. El objetivo de la codificación es ahorrar trabajo ya que el símbolo que se utilizara, facilitará la memorización de la cuenta. Esa codificación debe ser sencilla, flexible y precisa. Debe de llevar un orden y una secuencia lógica. Codificar es asignarles a cada cuenta letras, números o ambos. El nivel de complejidad del sistema de codificación de las cuentas depende del número de cuentas utilizadas y de las operaciones de la entidad. Los Catálogos de cuentas están estructurados por niveles, el número de éstos así como el nombre o número que se les asigne depende directamente de las necesidades particulares de la entidad o del contador que lo cree.

En Las Lajas Mierisch S.A, la codificación del Catálogo es de forma numérica, donde se le asigna el número 1 al activo, numero 2 a los pasivos, numero 3 a Capital, numero 4 a los Ingresos, numero 5 a los Costos y numero 6 a los Gastos.

La sección del Activo Fijo cuenta con su código numérico establecido por el Catálogo de Cuentas de Las Lajas Mierisch S.A. (Ver anexo 3)

4.1.3.2 Guía Contabilizadora

4.1.3.2.1 Definición

“El manual contable también llamado guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independiente en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo.”(Guajardo y Andrade, 2008, p. 68).

La Guía Contabilizadora es una herramienta que ayuda a facilitar la contabilización de la información, estableciéndose en ella todos los posibles asientos contables a registrar, por cada grupo de cuentas y por cada operación en específico. El objetivo de la Guía Contabilizadora es el de tener un listado conteniendo de forma clara la clasificación de las cuentas y lo que se debe de registrar en determinada cuenta.

Según entrevista realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, no cuentan con una Guía Contabilizadora.

Para Las Lajas Mierisch S.A, es una guía que explicará cómo utilizar el Catálogo, convirtiéndose en una herramienta para el Auxiliar Contable y el Contador al momento de registrar, pues ya están establecidos los posibles asientos por cada grupo de cuentas y operación.

Al momento de elaborar una Guía Contabilizadora, se debe considerar la naturaleza de la información, el criterio para registrar, el Catálogo que posee la entidad, los controles y los formatos establecidos, documentos soportes, las políticas y leyes vigentes.

Las cuentas que conforman el Activo Fijo son:

- Terreno: Actualmente la finca Las Lajas Mierisch S.A, está ubicada en el departamento de Jinotega en la Comunidad Las Nubes, Volcán Grande.

Posee 300 manzanas de las cuales 220 manzanas están en producción y 8 km de carreteras internas. (Ver anexo 5)

- Edificio e Instalaciones: Cuentan con 80 manzanas de Edificios e Instalaciones que comprende; un plantel, un beneficio, campamentos, una clínica, y un taller. La oficina de la empresa está ubicada en el departamento de Matagalpa, municipio de Matagalpa, frente a Repuestos Brenes. (Ver anexo 6)
- Plantaciones Permanentes: Las plantaciones que se encuentra en producción son 190 manzanas de Café. (Ver anexo 7)
- Maquinaria y Equipo: Las Lajas cuenta con equipo y herramientas agrícolas como bombas de fumigación, serruchos, palas, machetes, despulpadora, secadora, entre otros.
- Fomento en plantaciones agrícolas: En la Finca existen 30 manzanas en crecimiento, debido a una renovación de planta de Café. (Ver anexo 8)
- Vehículo: Poseen vehículos livianos y pesados para desarrollar todas las labores propias del ciclo productivo de la empresa.
- Mobiliario y Equipo de Oficina: La oficina cuenta con los instrumentos apropiados para realizar las operaciones del ciclo productivo, teniendo como equipo: computadoras, impresora, escritorios, sillas, archivadores y papelería.
- Depreciación Acumulada: Para calcular la Depreciación utilizan el método de Línea Recta uno de los más sencillos, se calcula una depreciación constante.

4.1.3.2.2 Objetivo

“La presente Guía Contabilizadora se ha desarrollado con la finalidad de contar con un ilustrativo que permita unificar criterios respecto al registro de las

operaciones de la entidad, esto con el objeto de cumplir con la normatividad aplicable vigente y así proporcionar información contable confiable y oportuna para la elaboración de los informes financieros de la entidad”. (Medina, 2009, p.1).

El objetivo radica en la presentación de normas establecidas para el registro y clasificación de las cuentas que conforman el catálogo de la entidad. Dando las reglas para lo que se debe debitar o acreditar en determinada partida.

Para Las Lajas Mierisch S.A la Guía Contabilizadora es un instrumento contable que podrá utilizarse para el correcto registro de las transacciones diarias que realizan, ayuda como fuente de conocimiento para el nuevo personal que en un futuro pueda ingresar a la empresa, orientándolos a conocer el giro de la empresa.

4.1.3.2.3 Importancia

“La Guía sirve de referencia al registrar las transacciones contables mediante el catálogo de cuentas (por lo general se detalla en las primeras páginas del manual contable) y del manual o guía contabilizadora puede lograrse una excelente visión del sistema contable y determinar cómo deben registrarse las transacciones”. (Guajardo y Andrade, 2008. p.69).

Le da a los usuarios una visión de la naturaleza de la información base, el criterio utilizado para registrar la información, como está estructurado el catálogo y los documentos que sustenta dicha operación. Esto le permite a la administración que todo el asentamiento sea uniforme y de conformidad a las normas establecidas.

Para Las Lajas Mierisch S.A que posee un Catálogo de Cuenta, es importante implementar una Guía Contabilizadora ya que le proporcionará confianza y seguridad que se están afectando correctamente las cuentas durante el asentamiento del ciclo productivo del café.

4.1.3.3 Manual de Procedimientos

4.1.3.3.1 Definición

“Los Manuales de Procedimientos son aquellos instrumentos de información en los que se consigna, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad administrativa”. (Rodríguez, 2002, p.100)

Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad. Contienen información y ejemplos de formatos, autorizaciones o documentos necesarios, que se van a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

Según encuesta realizada al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, no cuentan con un Manual de Procedimientos.

Para Las Lajas Mierisch S.A implementar un Manual de Procedimientos es de gran utilidad, pues le aseguraría que todas las funciones serán asignadas correctamente a cada uno de los funcionarios de la empresa. Sería un instrumento administrativo para coordinar, dirigir, evaluar y controlar cada una de las actividades diarias de cada uno de los procedimientos.

4.1.3.3.2 Objetivos

“Los objetivos del Manual de Procedimientos son:

- a) Presentar una visión integral de cómo opera la organización.
- b) Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos.
- c) Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada área de trabajo.
- d) Describir gráficamente los flujos de las operaciones.
- e) Servir como medio de integración y orientación para personal de nuevo ingreso con el fin de facilitar su incorporación a su unidad orgánica.

- f) Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales”.
(Rodríguez, 2002, p.100)

Este Manual fomenta la unificación de información, se conoce el funcionamiento interno mediante gráficos, en cuanto a la descripción de tareas, requerimientos y puestos. Todas las tareas se realizarán con coherencia siguiendo un orden lógico que proporcionará datos oportunos, que permitirá utilizar todos los recursos disponibles para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas programadas dentro de la entidad.

Para Las Lajas Mierisch S.A, el Manual de Procedimientos tendrá como objetivo apoyar la gestión administrativa, en la asignación de labores. Describiendo una secuencia lógica de acciones que van señalando en qué momento, como se realiza y que personal registra un determinado procedimiento; por lo que resulta conveniente que Lajas Mierisch S.A cuente con este elemento para fortalecer su Sistema Contable y hacerlo más eficiente.

4.1.3.3 Importancia

“Los Manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación que permiten registrar y tramitar la información, respecto a la organización y operación de un organismo social. La finalidad de describir procedimientos es la de uniformar y documentar las acciones que realizan las diferentes áreas de la organización y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. Los manuales de procedimientos deben reservarse para información de carácter estable relacionada con la estructura procedimental de la organización”. (Rodríguez, 2002, p.101)

Es una herramienta importante para asegurar que la empresa se rija por los mismos criterios, y que sus empleados puedan realizar una actividad eficiente y poder así lograr los objetivos establecidos por la alta gerencia. Este manual refleja

los procedimientos necesarios para completar la tarea asignada y evitar confusiones al momento de llevarlo a cabo.

Este Manual en Las Lajas Mierisch, sería de gran importancia para mejorar la comunicación entre todo el personal. Permitiendo que los datos reunidos en los documentos sean procesados y tratados adecuadamente por los empleados asignados. Esta información sería completa y confiable.

4.1.3.3.4 Tipos

“De manera general, los Manuales de Procedimientos por sus características diversas pueden clasificarse en: manuales de procedimientos de oficina y manuales de procedimientos de fábrica.

También se pueden clasificar de acuerdo con su ámbito de aplicación y alcance en manual de:

- Procedimiento general. Es aquel que contiene información sobre los procedimientos que se establecen para aplicarse en toda la organización o en más de un sector administrativo.
- Procedimiento específico. Son aquellos que contiene información sobre los procedimientos que se siguen para realizar las operaciones internas en una unidad administrativa con el propósito de cumplir de manera sistemáticamente con sus funciones y objetivos”. (Rodríguez, 2002, p.101).

Existen varios tipos de manuales, el general se refiere a que dentro de la empresa solo hay un manual que será aplicado a todos. En cambio el específico va dirigido a un área, dirección o a un proceso, logrando una visión de todo el proceso.

Para Las Lajas Mierisch S.A, diseñar un Manual de Procedimiento Específico sería el más recomendado por el tamaño de la empresa, para lograr mayor eficiencia en la ejecución de un trabajo. Realizando un manual para cada área que permitirá reducir el tiempo al efectuar una operación evitando la omisión

de un procedimiento. A través de este Manual se mejorará la coordinación y control administrativo, para vigilar la participación de cada empleado dentro de la empresa.

4.1.3.3.5 Como elaborar un Manual de Procedimientos

“El primer paso para elaborar un Manual de Procedimientos es determinar lo que se desea lograr. Para ello el analista de sistemas deberá hacer las siguientes preguntas:

➤ *¿Cuál es el objetivo del organismo al crear el Manual de Procedimientos?*

El objetivo se establece para satisfacer algunas necesidades fundamentales:

- Garantizar una rígida uniformidad de tratamiento de las actividades periódicas.
- Reducir los errores operativos al máximo posible.
- Reducir el periodo de adiestramiento de los nuevos empleados.
- Facilitar la introducción de los empleados en los nuevos trabajos.
- Evitar que se produzcan cambios del sistema debido a decisiones tomadas con demasiada rapidez.

➤ *¿Qué beneficios proporcionara el Manual de Procedimientos?*

Es muy probable que le manual permita a los usuarios aprender un nuevo sistema de contabilidad con rapidez y facilidad. También puede servir como guía para aclarar dudas del personal. Además un Manual de Procedimientos correctamente elaborado puede servir como un valioso instrumento directivo.

➤ *¿Qué espero lograr o que mi departamento logre con el Manual de Procedimientos?*

Básicamente se espera lograr los objetivos del organismo social, el manual debe ayudar a que las operaciones de naturaleza repetitiva se realicen siempre en la misma forma, lo cual ayudará a que cada uno de los departamentos funcione de manera eficiente.

- Una vez determinado los objetivos del manual, habrá que ponerlos por escrito. Esto ayudará al analista del sistema a tener la certeza de que son lógicos. Cuando tengamos que definir los objetivos del manual de procedimientos hay que recordar que tienen un propósito común: obtener resultados. El propósito del Manual de procedimientos es asegurar que sus usuarios se comporten de manera específica”. (Rodríguez, 2002, p.102).

Para crear un manual eficiente, se debe de establecer el objetivo para crearlo que necesidades se va a cubrir al existir el documento, como ayudará al sistema contable para que sea más rápido y oportuno. Todos estos puntos se deberán reflejar por escrito en el manual para que esté a disposición de los funcionarios internos de la entidad.

El objetivo para realizar un Manual de Procedimientos en las Lajas Mierisch, es uniformar las reglas de tratamientos contables y administrativos de las operaciones originados por el giro cafetalero, y ser fuente de consulta permanente al olvidar un procedimiento. Logrando que todas las áreas se relacionen adecuadamente entre sí, sacando el máximo provecho de los recursos humanos y financieros siempre en beneficio de la empresa.

4.1.3.3.6 Contenido de un Manual de Procedimientos

“Una regla respecto al contenido de estos manuales establece que un manual solo debe contener los elementos necesarios para el logro de los objetivos previstos y para el mantenimiento de los controles indispensables.

Los elementos que deberían aparecer casi siempre:

1. Índice.
2. Introducción.
 - Objetivos del manual.
 - Alcance.
 - Como usar el manual.
 - Revisiones y recomendaciones.

3. Organigrama.
 - Interpretación de la estructura orgánica.
4. Gráficas
 - Diagrama de flujos.
5. Estructura procedimental.
 - Descripción narrativa de los procedimientos.
6. Formas.
 - Formas empleadas (Por lo general planeadas).
 - Instructivo.

El empleo en mayor o menor escala de cada uno de los apartados anteriores depende de los procedimientos de que se trate, del lector al que vaya dirigido o de la preferencia o experiencia de especialistas que lo elaboren.

1. Índice

El índice es una lista de los apartados en un manual. Es decir es un esquema al que se le pueden añadir números o letras del alfabeto como referencia.

2. Introducción

Este apartado debe incluir una breve introducción al Manual. Su propósito es explicar al usuario que es el documento, cual es el objetivo que se pretende cumplir a través de él, cuál será su alcance, como se debe usar este manual y cuando se harán las revisiones y actualizaciones.

- **Objetivos del manual:** debe contener una explicación del propósito que se pretende cumplir con el manual.
- **Alcance:** es una explicación breve de lo que abarca el manual de procedimientos.
- **Como usar el manual:** esta sección es, tal vez, la parte más importante de la introducción, indican al usuario todo cuanto tienen que saber para utilizar el manual.

- Revisiones y recomendaciones: esta sección debe indicar con quien debe hacerse contacto para señalar cambios o correcciones, o hacer recomendaciones respecto al manual de procedimientos.

3. Organigrama

En este apartado se representara gráficamente la estructura orgánica.

- Sistemas de organización: en esta sección se describirá el tipo de estructura organizacional que el organismo social o la unidad administrativa ha adoptado.
- Método de departamentalización: es aquí donde debe mencionarse el tipo de departamentalización.
- Tipo de centralización y descentralización: en esta sección se indicaran detalles sobre la prolongación de la delegación.

4. Gráficas

En esta apartado se representan los procedimientos de manera gráfica, siguiendo la frecuencia en que se realizan las operaciones de un determinado procedimiento y/o el recorrido de las formas o los materiales.

- Diagramas de flujo: la técnica utilizada para representar gráficamente los procedimientos se denomina diagrama de flujo. Estos son idóneos para representar el flujo de los pasos de un procedimiento.

5. Estructura procedimental

En este apartado se deberán presentar por escrito, de manera narrativa y secuencial, cada uno de los pasos que hay que realizar dentro de un procedimiento, explicando en qué consisten, cuando, como, con qué, donde y en qué tiempo se llevan a cabo, e indicando las unidades administrativas responsables de su ejecución.

- Descripción narrativa de los procedimientos: cuando la descripción del procedimiento sea de tipo general, y por lo mismo comprenda varias áreas, debe indicarse para cada paso la unidad administrativa responsable de su ejecución.

6. Formas

Una forma no es más que un objeto que tiene impresa información estática con espacio en blanco para asentar información variable. Son un apoyo en el que se pueden recoger, de manera sistemática y coordinada, datos e información". (Rodríguez, 2002, p.103)

Este Manual tiene una estructura y presentación propia clara y detallada para que todos los personales no tengan ningún problema al momento de leerlo. El índice que es una lista de palabras que te permite ubicar la información dentro de un libro o documento. La introducción que contendrá el objetivo, el alcance, como se usará y al final las recomendaciones, Seguidamente la representación gráfica de la estructura de la organización. Es decir el organigrama, que permite obtener una idea uniforme y sintética de la estructura formal de una organización. También llevara flujogramas con su respectiva narrativa, y formas.

El Manual dirigido a Las Lajas Mierisch S.A, comprende la presentación del documento añadiendo el logotipo de la empresa, razón social, el área al que va dirigido, titulo de Manual de Procedimiento y la fecha. Un índice del documento, que te permite ubicar dentro del escrito un tema determinado. Contendrá el preámbulo de la empresa, las razones que motivaron la realización de este manual y el objetivo del instrumento, políticas, alcance, tabla de procedimientos, diagrama de flujo, formularios y anexos.

Para la Compra del Activo Fijo-Maquinaria y Equipo son necesarios procedimientos. (Ver anexo 9).

4.1.3.3.7 Funciones del Manual de Procedimientos

“Identificamos las siguientes funciones básicas del Manual de procedimientos:

- El establecimiento de objetivos.
- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.
- La evaluación del sistema de organización.
- Las limitaciones de autoridad y responsabilidad.
- Las normas de protección y utilización de recursos.
- La aplicación de un sistema de méritos y sanciones para la administración de personal.
- La generación de recomendaciones.
- La creación de sistemas de información eficaces.
- El establecimiento de procedimientos y normas.
- La institución de métodos de control y evaluación de la gestión.
- El establecimiento de programas de inducción y capacitación de personal.
- La elaboración de sistemas de normas y trámites de los procedimientos”.
(Duque, 2006, p.1).

Dentro de las funciones que un Manual de Procedimientos realiza en una empresa, es que permite al ente establecer objetivos, metas, describir en forma detallada las actividades de cada puesto. Determina las responsabilidades que tiene el personal para un área o proceso. Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Construye una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos operativos.

La función de este Manual en Las Lajas Mierisch S.A, es servir como guía para que el tratamiento de un procedimiento lo realicen de forma constante y eficiente. Siendo una empresa en desarrollo continuo, y que crece en personal y volumen de transacciones es urgente la implementación de este manual para fortalecer el Sistema Contable y ser competentes con los usuarios internos y externos de la empresa.

4.1.3.3.8 Ventajas en el uso de los Manuales de Procedimientos

“Los Manuales de Procedimientos nos brindan varias ventajas, entre las que podemos citar se encuentran:

- Se encarga de dar una visión más específica de todo cuanto se lleva a cabo, dentro de una institución o unidad administrativa.
- Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido.
- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Estandarizan los métodos de trabajo.
- Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: computadora, almacén, entre otras.
- La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.
- Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.
- Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.

- Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso.
- Son base para simplificar el trabajo y reducir los costos”. (Pérez y Lanza 2014, p.6).

Por medio de los Manuales se estandarizan los procedimientos dentro de la empresa, contribuyendo de esta manera a que los empleados realizan las tareas uniformemente y no haya ningún desacuerdo en el registro y contabilización de las actividades. Evalúa la operatividad del negocio, es de gran ayuda para el entrenamiento de personal nuevo, controla los procedimientos de manera ordenada según los puestos y cuida de todos los documentos que circulan, para que sirvan de apoyo en la toma de decisiones. Todo esto permitirá que el trabajo sea productivo y que no haya desperdicio de tiempo.

Las Ventajas de elaborar un Manual de Procedimientos en Las Lajas Mierisch S.A, es que permitirá conocer el funcionamiento interno de todas las áreas que posee la empresa así como de documentar el seguimiento adecuado de las actividades programadas, que permitirá que todos los datos sean reales y confiables al momento de determinar el valor de la producción de un ciclo determinado.

4.1.3.4 Manual de Organización y Funciones

4.1.3.4.1 Definición

“Los Manuales de Organización exponen con detalle la estructura organizacional de la empresa, señalando los puestos y la relación que existe entre ellos. Explican la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, y las funciones y actividades de las unidades orgánicas de la empresa”. (Rodríguez, 2002, p.86).

Es un documento donde se describe las funciones, objetivos, características, los requisitos y responsabilidades de cada cargo que se desarrolla en una organización, así también un conocimiento exhaustivo de este, permitiendo un mejor desarrollo del ente en la sociedad. Proporciona información a los directivos y funcionarios sobre sus funciones y ubicación dentro del organigrama de la organización.

Según entrevista al administrador Las Lajas Mierisch S.A, no posee un Manual de Organización.

Al no contar con este tipo de Manual, para Las Lajas Mierisch S.A se convertiría en un escrito donde se exponen la estructura de la organización, los cargos existentes, la responsabilidad y las funciones que deben aplicarse en la práctica diaria de la entidad.

4.1.3.4.2 Objetivos

“Los objetivos del Manual de Organización son:

- a) Presentar una visión de conjunto de la organización.
- b) Precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- c) Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- d) Evitar la repetición de las instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo.
- e) Facilitar el reclutamiento y selección de personal.
- f) Orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades orgánicas.
- g) Proporcionar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales”. (Rodríguez, 2002, p.86).

Los objetivos de este Manual es servir de apoyo para definir la estructura orgánica y funcional de la empresa. Definiendo los objetivos y funciones de cada puesto con el fin de evitar sobrecargas de trabajo y duplicidad. Permite identificar las líneas de comunicación para lograr que las unidades administrativas se relacionen eficientemente, de manera que se puedan aprovechar al máximo los recursos de la empresa y el desarrollo de las funciones encomendadas.

El objetivo de este Manual en Las Lajas Mierisch S.A, es describir e identificar las labores de cada empleado dentro de la empresa evitando que las funciones sean compartidas, sacando el mejor provecho de cada miembro aumentado así la productividad y rendimiento operativo.

4.1.3.4.3 Importancia

“La tarea principal de un administrador es organizar, delegar, supervisar, y estimular. Esto hace evidente que existe una secuencia de acciones a seguir y nos indica que:

- a) Antes de delegar los puestos de trabajo es necesario organizar los recursos con que cuenta la empresa.
- b) La delegación que induce el establecimiento de normas de actuación debe preceder al acto de supervisión.
- c) Los jefes deben delegar y vitalizar las normas de actuación y reconocer y recompensar la ejecución del trabajo para motivarlos.

La acción de organizar no se limita a desarrollar un manual de organización, también se ocupa de centralizar los objetivos del organismo; el análisis de los bienes y servicios, comercialización, finanzas, administración de personal, presupuestos y una apreciación de las habilidades y capacidades del personal con que cuenta”. (Rodríguez, 2002, p.87)

Es muy importante que toda organización pequeña, mediana o grande cuente con un manual que describa su funcionamiento permitiendo orientar

funciones y responsabilidades a los diferentes cargos existentes en la compañía. Evaluando de esta manera a los empleados en la forma de desempeñar las tareas en cuanto a tiempo y calidad.

En las Lajas Mierisch S.A, es importante la utilización de este Manual porque contribuye a que la administración de seguimiento, evalúe y controle las actividades asignadas; iniciando con los cargos directivos así como los de cada puesto específico, teniendo un mejor control de los recursos humanos disponibles.

4.1.3.4.4 Tipos

“De acuerdo al área de ampliación:

Manuales generales de organización: son aquellos que abarcan toda una empresa. Por lo común, los manuales generales de organización contienen una parte en la que incluyen los antecedentes históricos de la empresa.

Manuales específicos de organización: son aquellos que se ocupan de una función operacional, un departamento en particular o una sección de la organización. Contienen un apartado referente a la descripción de puesto”. (Rodríguez, 2002, p.88).

Existen dos tipos de Manuales de Organización: el General, este tipo de manual resume el manejo de una empresa en forma general. Incluyendo los antecedentes de la empresa y el Específico contiene las funciones o las normas que están dirigidas al personal según el departamento al que se pertenece y el rol que cumple.

Para Las Lajas Mierisch S.A, es recomendable que se elabore un Manual de Organización específico, pues siendo una empresa pequeña se puede abordar cada área y puesto de manera detallada, y plasmarlo en un documento fácil de entender tanto para el Presidente de la Junta Directiva como para los empleados de menor rango.

4.1.3.4.5 Contenido del Manual de Organización y Funciones

“El contenido de un Manual de Organización varía de acuerdo con el tipo y la cantidad de material que se desea detallar, en este caso se incluye las variantes que pudieran presentarse para manuales más específicos.

1. Identificación.
2. Índice.
3. Introducción.
 - Objetivo del manual.
 - Ámbito de aplicación
 - Autoridad.
 - Como usar el manual.
4. Directorio.
5. Antecedentes históricos.
6. Base legal (en caso de organismo público)
7. Organigrama.
8. Estructura funcional”.

A continuación se explicara con detalle cada uno de estos apartados:

1. Identificación

En este apartado del manual se deberá indicar, en primer término, los datos siguientes:

- Nombre del organismo o unidad orgánica correspondiente.
- Título y extensión del manual (general o específico).
- Lugar y fecha de publicación.
- Numero de revisión, en su caso.
- Unidad orgánica responsable de su expedición.

2. Índice

Para desarrollar una tabla de índice o contenido de un manual de organización se debe:

- Proporcionar detalles.
- Dar referencia apropiada para cada concepto de la tabla de contenido.
- Usar espacio en blanco, sangrado o mayúscula para indicar las relaciones entre los conceptos de la tabla.
- Colocar las referencias de formatos a la izquierda de los temas incluidos.
- Usar mini tablas de contenidos para ayudar a los usuarios.

3. Introducción

En esta sección se explica al usuario que es el documento, cuando se elaboró o se efectuó la última revisión y los objetivos que se pretenden cumplir con él.

Aspectos que deben considerarse:

- Objetivo del manual: describir lo que el organismo espera lograr por medio del manual.
- Ámbito de aplicación: se debe explicar brevemente lo que abarca el manual.
- Autoridad: aquí es donde se debe mencionar la aprobación final y no en los encabezados ordinarios de las páginas.
- Como usar el manual: la sección de cómo usar este manual debe incluir aspectos como los siguientes:
 - Un examen breve del formato.
 - Un enunciado de la responsabilidad de los usuarios.
 - El departamento o el puesto de la persona con quien debe ponerse en contacto cuando quieran señalar cambios o correcciones.
 - Una explicación de las claves o símbolos especiales.
 - Una breve descripción de las características especiales.

4. Directorio

Este apartado debe contener una relación de los funcionarios principales comprendidos en el área descrita en el manual, así como los respectivos cargos

que ocupan cuando se trata de un manual general, pueden incluirse los miembros que integran el consejo de administración o su equivalente.

5. Antecedentes históricos

En esta sección se debe describir la génesis del organismo o la unidad orgánica descrita en el manual, se debe indicar la ley o decreto por el que este se creó (en el caso de organismos públicos), e incluir una mención de la información sobresaliente acerca de su desarrollo histórico.

6. Base Legal

Este apartado debe contener una relación de títulos de los principales ordenamientos jurídicos, de los cuales se derivan las atribuciones de la entidad.

7. Organigrama

Este apartado debe representar gráficamente la estructura orgánica y reflejar de manera esquemática la posición de las unidades administrativas que la componen así como sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad y asesoría.

8. Estructura funcional

En este apartado se debe describir las actividades inherentes a cada uno de los cargos y/o unidades administrativas contenidas en la estructura orgánica que le permitan cumplir con sus responsabilidades y deberes". (Rodríguez, 2002, p.89).

Al elaborar un Manual de organización se deben tomar en cuenta muchos aspectos para la presentación visual de la composición jerárquica de la empresa. El contenido del Manual permite conocer cada puesto de trabajo dentro de la entidad facilitando la capacitación continua del personal, detallándoles las funciones que deben de realizar durante el desempeño de sus labores, además debe contener índice, objetivos y presentación.

La estructura del Manual de Organización para Las Lajas Mierisch S.A, debe contener una sección donde se identifica la empresa y el documento que se

está elaborando. Seguidamente contiene un índice donde se detalla los tópicos que abordará el documento. Luego incluye una breve introducción donde se especifican los objetivos que se quieren lograr con la elaboración de este Manual, a quien va dirigido, como se usan. Contiene un directorio donde se muestra una lista de los funcionarios de la empresa con datos generales y el cargo de cada uno. Posteriormente están los antecedentes de la empresa, la base legal que son los tratados, leyes, acuerdos que por las cuales deben regirse (en el caso del sector público). Lleva un organigrama que es la representación gráfica de los puestos de la empresa y una estructura organizacional que es donde se describen las funciones de cada puesto. (Ver anexo 10)

4.1.3.4.6 Funciones del Manual de Organización y Funciones

“Dentro de las principales utilidades que presenta el Manual de Organización y Funciones tenemos las siguientes:

- Determina las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia.
- Proporciona información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- Ayuda a institucionalizar la Simplificación Administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.
- Facilita el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación”. (Salas, 2010, p.1).

Los Manuales de Organización permiten definir la estructura de la empresa, cargos que la conforman, así como funciones, responsabilidades, requisitos y relaciones jerárquicas. Facilita la ubicación y orientación del personal además de que permite establecer claras delimitaciones haciendo a las empresas más competitivas.

En Las Lajas Mierisch S.A, la función de este Manual es facilitar la delegación de labores y valorar su cumplimiento. Hará posible que se describan las funciones de cada área y que el documento sirva de guía para un empleado nuevo.

4.1.3.5 Manual de Control Interno

4.1.3.5.1 Definición

“El Manual de Control Interno es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc.”. (Beltrán, 2010, pág.1)

Son el conjunto de normas, políticas y procedimientos establecidos por la entidad para prevenir posibles riesgos que afecten la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones. El Manual de Control Interno es un instrumento que busca facilitar la administración adecuada de los recursos que posee la entidad, para lograr el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos.

Según entrevista al Contador de Las Lajas Mierisch S.A, no cuenta con un Manual del Control Interno.

Para la empresa Las Lajas Mierisch S.A, el Manual le dará confiabilidad y seguridad razonable de sus transacciones. Este documento junto con las políticas

busca proteger los recursos, controlar y evaluar la ejecución de las tareas para cumplir con los objetivos y metas propuestos.

4.1.3.5.2 Importancia

“Este control hace posible que se evalúe la calidad con la que se realizan los procesos, la oportunidad para definir nuevos criterios que permitan obtener una eficiencia en el manejo de recursos, y de cómo la información que procesa el empleado constituya la suficiente veracidad para que la administración tome una decisión correcta”. (Quimi, 2015, p. 1)

Los resultados del control interno contribuyen a fortalecer y evaluar la institución, a través de las recomendaciones que hace a la administración para que puedan superar las debilidades encontradas. Los controles administrativos son valiosos para mantener la eficiencia en las operaciones, controlando todos los recursos disponibles para que todos logren cumplir con las metas de la empresa. Estos controles da lugar a los contables, que son todas las normas para asegurar que las transacciones, se registren y se clasifiquen de acuerdo a la norma establecidas. Y se presente razonablemente.

Para Las Lajas Mierisch S.A, contar con un Manual de Control Interno es de vital importancia porque le permite asegurar que toda la información suministrada por el Sistema Contable sea confiable y precisa. Que la ejecución de los procesos en las diferentes áreas sea de la mejor manera posible, para garantizar la protección de los activos, comprobar la exactitud y credibilidad de los datos contables, y procurar la eficiencia administrativa, contable y de producción.

4.1.3.5.3 Objetivos del Manual de Control Interno

- “El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad para complementar los controles de organización.

- Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
- Un Sistema Contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.
- La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
- La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
- La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios”. (Beltrán, 2010, p.1).

Los objetivos del Manual de Control Interno es establecer controles oportunos para cada área de la organización, vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos por los cuales se rige la entidad para que los trabajadores desarrollen actitudes de responsabilidad y competencia profesional. Establece procedimientos para prevenir actividades no autorizadas y controlar que las funciones asignadas consigan alcanzar las metas propuestas.

Para las Lajas Mierisch S.A, el objetivo primordial es proteger los activos contra cualquier pérdida intencional o por error, y garantizar que las labores relacionadas con la producción sean controladas y exactas para evaluar el cumplimiento de los planes u objetivos.

4.1.3.5.4 Componentes del Control Interno

“El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y está integrado en el proceso de administración. Tales como:

- El Ambiente de Control: La esencia de cualquier negocio es su gente- sus atributos individuales incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en el que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.
- Valoración de riesgos: La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar
- Las Actividades de Control: se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- Información y Comunicación: los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- Supervisión y Monitoreo: debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesaria hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifique”. (Mantilla, 2002, p.5).

La estructura anterior corresponde a la propuesta del modelo COSO. En donde el ambiente de control es el elemento que nos proporciona la estructura y la

competencia del personal dentro de la empresa. La Valoración de riesgo, identifica y analiza los riesgos para cuantificarlos y ver las consecuencias que pudieran originar en contra de la organización. Las actividades de control, son las políticas que garantizan la administración. La información y comunicación, consiste que en todos los trabajadores deben tener los mismos datos y se deben de comunicar todas las acciones. Y por último la supervisión y monitoreo es, que los controles internos deben ser vigilados para comprobar su efectividad.

El Manual de Control Interno en Las Lajas Mierisch S.A, contendrá la presentación del Manual, un índice, introducción, objetivos, marco teórico del control interno, componentes del Control Interno y los procedimientos del control interno para cada área que conforma la entidad. Para el Activo Fijo de la empresa se pueden implementar controles. (Ver anexo 11)

4.2 EMPRESA AGROPECUARIA

4.2.1 Definición de Empresa Agropecuaria

“En el caso de la empresa o explotación agraria se suele definir como la unidad económica dedicada a la producción de bienes y servicios. La explotación agraria sería la unidad técnica de producción o bien el conjunto de factores productivos que se utilizan para desarrollar una actividad económica, en nuestro caso, la actividad agraria. Tradicionalmente una característica que se tiene en cuenta para que una actividad sea considerada como agraria suele ser la utilización del factor tierra como factor básico de producción. Aunque existen sin embargo excepciones como es el caso de actividades agrarias sin tierra por ejemplo la apicultura, o el caso de actividades no agrarias en las que la tierra es un elemento básico”. (Iglesias, 2000, p. 1)

Estas empresas se diferencian de los demás porque producen bienes agrícolas y pecuarios en grandes cantidades. Dependen en su gran mayoría de factores ambientales para su rentabilidad. Uno de los factores característicos de

estas empresas es el tiempo, porque hay unos productos que llevan más tiempo para su desarrollo, otros no para poder generar utilidades a los productores.

Las Lajas Mierisch S.A, es una empresa agropecuaria ya que se combinan los recursos de tierra, capital y trabajo, para llevar a cabo su actividad económica.

4.2.2 Tipos de Empresa Agropecuaria

4.2.2.1 Agrícolas y Ganaderas

“Así, el sector referente a la agricultura se refiere a los cultivos de granos y semillas oleaginosas, hortalizas, frutales o de flores, tanto al aire libre como en invernaderos o viveros. También se relaciona con este aspecto, todos aquellos elementos que hacen referencias a las actividades agrícolas. Por su parte, el sector referente a la ganadería se refiere a la explotación bovina (vacas), porcina (cerdos), avícola (aves: pollos, pavos, avestruces, etc.), ovina (ovejas), caprina (cabras) o de otros animales. Además, también hace referencia a todas aquellas otras actividades relacionadas con la ganadería”. (Orgaz, 2014, p. 1)

Las actividades del sector agropecuario son aquellas acciones relacionadas con la explotación de los recursos naturales divididas en dos grandes sectores, la agrícola y la ganadera. La agrícola produce productos de origen vegetal, utilizando técnicas y conocimientos para cultivar la tierra logrando al final de un determinado ciclo biológico generar una gran variedad de plantas especialmente para bienes alimenticios. En tanto la ganadería es la actividad agraria encargada de la cría de animales para: carne, leche, lana, etc. De igual manera utiliza la tierra pero la que no es apta para la agricultura.

Dentro de la clasificación de los tipos de empresas agropecuarias, la organización Lajas Mierisch S.A es agrícola, dedicándose desde el año 1990 a la producción y exportación de Café. Este producto se considera uno de los rubros de mayor importancia para la economía nacional del país, generando empleos y divisas.

4.2.2.1.1 Empresa Agrícola

Constitución

“La actividad agropecuaria pueden desarrollarla tanto las personas naturales como lo dueños de sus granjas o fincas, o mediante la asociación de varia persona o socios que reúnen su capital (dinero, activos y trabajo) para conformar el patrimonio de una empresa o negocio que lo unirá bajo el nombre de una empresa distinto del de cada uno de ellos. De una u otra manera, el Estado tiene la función de controlar toda las actividades económicas que se desarrollan en cualquier empresa; para ello ha establecido requisito, controles y demás impuesto u obligaciones.”(Torres, 2002, pág.66)

En este tipo de constitución se considera que la Empresa está formada por uno o más personas para cumplir con un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro. Las sociedades de personas, toman en cuenta la calidad de los socios y responden solidariamente con el capital social, por otro lado las sociedades de capital valoran la aportación que realiza al capital social.

La Empresa Lajas Mierisch S.A, es una sociedad anónima familiar dedicada a la producción y exportación de café. Fue creada en 1990 con cuatro accionistas. Su capital social está dividido de la siguiente manera: 50% el presidente, 30% vicepresidente, 10% secretario, 10% director. Cuenta con una finca ubicada en Las Nubes, Volcán Grande, municipio de Jinotega.

Objetivos

“Los Objetivos son metas de desempeño de una organización; es decir, son los resultados y productos que la administración desea lograr. Funcionan como puntos de referencia para medir la operación de una empresa.” (Thompson, Strickland y Gamble, 2008, p. 29)

Los Objetivos representan un compromiso de la administración para lograr los resultados que se han propuesto como entidad. El propósito de que la

administración establezca dichos objetivos es hacer que los trabajadores se desempeñen con la máxima capacidad y generen los mejores resultados.

En Las Lajas Mierisch S.A, la administración establece objetivos a cada uno de los funcionarios con el compromiso de llevar a cabo las labores con un buen desempeño para el progreso de la entidad. Buscando maximizar los ingresos y que todas las tareas sean productivas y adecuadas. Tienen como objetivo producir café de exportación de la mejor calidad. Por eso los laboratorios son una parte fundamental dentro del ciclo biológico del cultivo, para monitorear la calidad del producto, y dar la autorización para su venta. Esto se logra controlando factores como la humedad para que no baje el rendimiento.

Misión

“Es una afirmación que describe el concepto de su empresa, la naturaleza del negocio, el por qué esta en él, a quien sirve y los valores bajo los que pretende funcionar.” (Rodríguez, 2000, p.62).

Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe en un determinado momento y lugar. Esta misión permite establecer los objetivos para dirigir los planes y los procesos hacia un mismo fin.

En Las Lajas Mierisch S.A, no se cuenta con una Misión escrita y expuesta dentro de las instalaciones. Sin embargo es un elemento administrativo primordial para medir el desempeño y competitividad de toda la organización. Una misión se construye a partir de responder a las preguntas de quienes son, que se busca, porque lo hacen y para quienes trabajan.

La Misión para la empresa seria:

- *Producir y comercializar Café de calidad, con estándares altamente competitivos.*

Misión Las Lajas
Mierisch S.A

Fuente: Elaboración Propia

Visión

“Visión se define como una presentación de cómo cree usted que deba ser el futuro para su empresa ante los ojos de sus clientes, empleados, propietarios y accionistas importantes”. (Rodríguez, 2000, p. 69).

Toda empresa debe proponerse una imagen y verse hacia el futuro, poner en práctica la misión a un mediano y largo plazo. Se realiza formulando una imagen ideal de la entidad, una vez definida todas las acciones de la administración deben dirigirse a un motivo en común.

En Las Lajas Mierisch S.A, no se cuenta con una Visión escrita y expuesta dentro de las instalaciones. Al establecer una visión se fomenta un espíritu de compromiso e incentiva a todos los trabajadores a que realicen las funciones conforme lo establece la visión y lograr que las metas planeadas tengan un éxito total.

- *Convertirnos en una empresa lider a nivel nacional e internacional en la producción y exportación de Café.*

Visión Las
Lajas Mierisch
S.A

Fuente: Elaboración Propia.

Organigrama

“Es un documento controlado que muestra la gráfica con la estructura de una organización, indicando claramente los nombres de los puestos autorizados y las relaciones jefe- colaboradores”. (Álvarez, 2008, p.70).

Un organigrama es el que indica, como está organizada internamente una empresa, en orden jerárquico. Viendo el organigrama, cualquier empleado sabe quién es su jefe inmediato y así sucesivamente.

Las Lajas Mierisch S.A, posee un organigrama apto para el tamaño de la entidad y refleja la estructura gráfica organizativa. (Ver Anexo 12).

Marco Legal y Fiscal

Marco Legal

- Ley de Seguridad Social

“El objeto de la presente Ley es establecer el sistema de Seguro Social en el marco de la Constitución Política de la República, para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos del Estado y los ciudadanos, para la protección de los trabajadores y sus familias frente a las contingencias sociales de la vida y del trabajo”. (Ley N° 539, 2005, p.1).

Esta ley se aplica tanto al empleador como al trabajador. Se considera empleador a aquel que contrata trabajos para efectuarlo con elemento propio. Y al trabajador toda persona que presta un servicio profesional de cualquier naturaleza temporal o permanente.

Según el contador de Las Lajas Mierisch esta es una de las leyes que rigen su actividad económica. Teniendo como régimen el integral: para los empleados el 6. 25% y para el patronal el 18%; El INSS otorga asistencia médica así como subsidios otorgados por diferentes causas.

- Código del Trabajo

“Regula las relaciones de trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores”. (Ley N°185, 1996, p. 1).

Esta ley contiene las normas que determinan los contratos, deberes y derechos de los trabajadores fomentando la productividad y desarrollo social para que el empleado esté preparado para cualquier situación que puedan presentarse dentro de la entidad: como despidos, renunciaciones, riesgo de trabajo, entre otras cosas.

En Las Lajas Mierisch aplican esta ley para regular la relación laboral. Cumpliendo con varios artículos como el Arto. N° 202 de las obligaciones del contratante para los trabajadores de campo, en cual la entidad proporciona alimentación, vivienda (campamentos), baños, existe una clínica para cualquier emergencia (heridas, picaduras, etc.) y se cuenta con una escuela, dándole en todo momento las condiciones necesarias para poder realizar su trabajo. De igual manera se utiliza la normativa salarial de Café, que establece que la única unidad de medida es la lata y el pago según el Ministerio de Trabajo se mantiene en C\$ 27.00, aunque esto depende más de la demanda y oferta existente en el periodo de cosecha.

- Código de Comercio

“El presente Código de Comercio, será observado en todos los actos y contratos que en el mismo se determinan, aunque no sean comerciantes las personas que los ejecutan. Los contratos entre comerciantes se presumen siempre actos de comercio, salvo la prueba en contrario, y por consiguiente, estarán sujetos a las disposiciones de este Código”. (Asamblea General de la República de Nicaragua, 1916, p. 1)

El Código es un documento que regula la relación de comercio entre las distintas empresas, celebradas por contratos mercantiles en el cual se refleja la

obligación que contraen. También se aplica al momento de constituirse una entidad y determinar la razón social.

En Las Lajas Mierisch S.A. se emplea desde el momento de la constitución de la entidad, además exige llevar los libros de contabilidad y determina las reglas que deben someterse en el registro de los socios. Regula la actividad de comercio entre la organización y otras empresas (proveedores, clientes) para cuidar de los intereses económicos que representa la transacción.

Marco Fiscal

- Ley de Concertación Tributaria

“La presente Ley tiene por objeto crear y modificar los tributos nacionales internos y regular su aplicación, con el fin de proveerle al Estado los recursos necesarios para financiar el gasto público”. (Ley N° 822, 2012, p. 1)

Esta ley es un instrumento que busca mejorar el sistema tributario del país, pudiendo controlar a todos los negocios para que no evadan el pago de impuestos; teniendo como objetivo establecer y cambiar tributos para poder reinvertirlos en el beneficio económico del país. Adopta tres conceptos importantes: renta de trabajo, renta de capital y de actividades económicas.

En Las Lajas Mierisch S.A, según el Contador esta ley se aplica en el momento de ejercer sus actividades y deben estar actualizados en sus reformas para no cometer errores. Aplicándose disposiciones como el Arto. N° 45 el de Sistemas de depreciación y amortización, el arto N°72 de las obligaciones contables, el arto N° 267 y 268 de la Retención definitiva para los bienes agrícolas primarios del 1.5%; de igual manera los artículos relacionados con las rentas de trabajo.

- Código Tributario

“Las disposiciones contenidas en este Código se aplican a los tributos establecidos legalmente por el Estado y a las relaciones jurídicas derivadas de

ellos. Igualmente se aplicará a los otros tributos e ingresos que se establezcan a favor del Estado, exceptuando los tributos aduaneros, municipales, y las contribuciones de seguridad social, que se regirán por sus Leyes específicas”. (Ley N° 562, 2005, p. 1)

Este código establece la obligación de pagar tributos y su respectiva declaración ante los organismos recaudadores; en esta relación se encuentra el Estado que actúa por medios de las entidades como acreedor de la obligación tributaria y exige su cumplimiento. Y el Contribuyente es el obligado a cumplir con el pago tributario.

En Las Lajas Mierisch S.A, el presente código lo emplea para diferentes situaciones de carácter económico, como al momento de pagar o acreditar a terceras personas están obligados a retenerles una cantidad para enterarlos al Fisco. Así como al momento de la asignación del número RUC para poder hacer trámites y gestiones en la administración tributaria.

4.2.2 Fortalezas, Debilidades y Alternativas de Solución

Las fortalezas y debilidades encontradas en nuestra investigación son las siguientes:

Indicadores	Fortalezas	Debilidades	Alternativas de Solución
Sistemas Contables	Existe un Sistema Contable Manual		Implementar un sistema Computarizado para que el procesamiento de la información sea eficaz y eficiente.

Sistema de Registro de Mercancía		Utilizan el Sistema Perpetuo conociendo el valor del Inventario Final y el Costo de Venta.	Crear un Centro de Costos para la Producción Agrícola de Café.
Base de Registro	La Base de Registro es la Devengada reconociendo los Ingresos y los Gastos en el momento en que ocurren.		
Marco de Referencia	Utilizan como Marco de referencia los PCGA, para la preparación y la elaboración de los Estados Financieros.		
Libros Contables	Llevan los Libros Contables básicos y exigidos por la ley: Libro Diario y Mayor.		
Estados Financieros	Elaboran el Balance General y Estado de Resultado para conocer la situación financiera en un período determinado.		

Procedimientos Contables	Utilizan medidas de control sobre los Ingresos y Egresos para no omitir ningún registro.		
Proceso Productivo	Planifican de manera adecuada todas las labores de campo necesarias para asegurar una producción de calidad		
Costo de Producción	Controlan los elementos del Costo por medio de documentos como tarjetas de corte, remisiones de café, nóminas, órdenes de gasolinas, entre otros.	No elaboran el Estado de Costo de Producción.	Realizar el Estado de Costo de Producción para conocer el costo real de la producción.
Catálogo de Cuentas	Utilizan un Catálogo de Cuentas numérico.		
Guía Contabilizadora		No implementan una Guía Contabilizadora	Implementar Guía Contabilizadora que servirá para utilizar correctamente el Catálogo de Cuentas.

Manual de Procedimientos		No cuentan con Manual de Procedimientos para establecer describir los procedimientos que deben realizarse en las diferentes áreas de la empresa.	Es importante diseñar e implementar un Manual de Procedimientos que describa las actividades a seguirse para realizar una función.
Manual de Organización y Funciones		No tienen Manual de Organización y Funciones que permita describir cada una de las funciones, objetivos y responsabilidades de cada cargo	Es significativo crear un Manual de Organización que permita definir la estructura orgánica y funcional de la empresa.
Manual de Control Interno		No existe Manual de Control Interno que evalúe la realización de los procesos y el manejo de los recursos.	Diseñar un Manual de Control Interno, para tener seguridad que la información contable es confiable y garantizar la protección de los activos.
Misión		No hay Misión definida que refleje la razón de ser de la entidad.	Es necesario crear una misión para que lo trabajadores estén orientados a un mismo fin. Tomar como referencia la misión creada para la empresa.

<p>Visión</p>		<p>No poseen Visión que exponga una imagen a futuro de la Empresa Agrícola.</p>	<p>Crear una Visión que les permita tener una proyección hacia el futuro de crecimiento económico de la empresa.</p>
<p>Organigrama</p>	<p>Posee un Organigrama que expresa la organización interna de la empresa.</p>		
<p>Marco Legal y Fiscal</p>	<p>Cumplen con las normas y leyes establecidas por las instituciones públicas del país.</p>		

V. CONCLUSIONES

- Se identificó que el único elemento del Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A es el Catálogo de Cuentas.
- La Empresa realiza Procedimientos Contables para controlar los ingresos y egresos mediante comprobantes de diario, comprobantes de pago, facturas, registros auxiliares, planillas, recibos, entre otros, para cada actividad económica que lleva y que proporcionan información del ciclo productivo que desarrollan.
- Las principales debilidades encontradas en la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A es que el Sistema Contable no cuenta: con la Guía Contabilizadora, Manual de Procedimiento, de Organización y Funciones y de Control Interno.
- Las principales fortalezas de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A es que existe un Sistema Contable Manual, está definida una Base de Registro y utilizan los PCGA como Marco de Referencia, asientan las transacciones en Libros Contables para reflejarlas en el Balance General y Estado de Resultado.
- Las alternativas de solución para el buen funcionamiento de la empresa es la elaboración de la Guía Contabilizadora, Manual de Procedimientos, de Organización y Funciones y de Control Interno que fortalecerán el desarrollo de las tareas que se ejercen durante el Proceso Productivo del Café.

VI. BIBLIOGRAFÍA

Almira Y. y **Alcolea D.** (2009). Propuesta de un diseño metodológico de la asignatura sistemas contables en la carrera contabilidad y finanzas. Consultado el día 06/10/15 desde la página www.eumed.net/rev/ced/02/alaz.htm.

Álvarez M. (2008). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. México. Panorama editorial S.A de C.V. Segunda edición. Pág. 283.

ANACAFE. (2006). Guía técnica de Caficultura. p. 214.

Arciniega C. (2010). La contabilidad en la empresa agropecuaria de bovinos: curso de especialización en producción. México. Editorial Trillas, S.A de C.V. Cuarta edición. p. 140.

Asamblea General de la República de Nicaragua. (1916). Código de Comercio. Managua. Consultado el día 01/12/15 desde la página <http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/fb812bd5a06244ba062568a30051ce81/d0b698c7b047db6306257863007bb996?OpenDocument>.

Barrientos, E.M. (2011). El primer portal en español de Normas internacionales de información financiera NIIF-IFRS. Consultado el 08/05/15 desde la página <http://www.nicniif.org/home/acerca-de-niif-para-pymes/acerca-de-las-niif-para-pymes.html>.

Beltrán C. (2010). Manual de procedimientos y Funciones Integrales. Universidad Nacional de Colombia. Consultado el 05/10/15 desde la página <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/html/cap03/cont02.html>

:

Cedeño, H. (2010). Clasificación de las cuentas. Consultado el día 07 de junio desde la página <http://www.portaldelacontabilidad.blogspot.com/2010/04/clasificacion-de-las-cuentas.html>.

Cerda R., Chandía A. y Faúndez M. (2012). Gestión de operaciones en empresas agropecuarias. Consultado el día 24/11/15 desde la página http://www.uco.es/zootecniaygestion/img/pictorex/01_16_52_Gestion_de_Operaciones.pdf.

Corrales D. (2014). . Importancia de la contabilidad gerencial en los pequeños negocios y trabajadores por cuenta propia. Consultado el día 04/11/15 desde la página <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2014/contabilidad.html>.

Duran F. (2010). Cultivo del Café. Colombia. Editorial grupo Latino Editores S.A. Primera Edición. Pp. 511.

Duque O.E. (2006). Fundamentos de Administración. Consultado el día 29/06/15 desde la página http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006862/lecciones/capitulo%209/cap9_f.htm .

García J. (2008). Contabilidad de costos. Ediciones Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Tercera Edición. p.325.

Goxens, A y Goxens M.A. (2001). Enciclopedia práctica de la contabilidad. Editorial Océano Cetrum. Primera edición. p.832.

Guajardo G. (2002). Contabilidad Financiera. México Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Tercera Edición. Pp. 539

Guajardo G. y Andrade N. (2002). Contabilidad Financiera. México. Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Tercera Edición. p. 539.

Guajardo G. (2005). Fundamentos de Contabilidad. México Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Primera Edición. p.428.

Guajardo G. y Andrade N. (2008). Contabilidad Financiera. México. Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Quinta Edición. p.556.

Horngren C., Harrison W. y Bamber L. (2003). Contabilidad. México. Ediciones Pearson Educación. Quinta edición. p. 540.

Iglesias D. (2000). Competitividad de las pequeñas y medianas empresas agroalimentarias pampeanas productoras de commodities en argentina. Consultado el día 09/09/15 desde la página <http://www.eumed.net/tesis-doctorales/dhi/CONTEN.HTM>.

Ley N° 185. (1996). Código de Trabajo. Managua. Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Consultado el día 01/12/15 desde la página [http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/FA251B3C54F5BAEF062571C40055736C?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/FA251B3C54F5BAEF062571C40055736C?OpenDocument).

Ley N° 539. (2005). Ley de Seguridad Social. Managua. Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Consultado el día 01/12/15 desde la página [http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/C0D9072AD24378630625755B0076D0B9?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/C0D9072AD24378630625755B0076D0B9?OpenDocument).

Ley N° 562. (2005). Código Tributario. Managua. Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Consultado el día 01/12/15 desde la página http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_nic_cod_trib_ref.pdf.

Ley N° 822. (2012). Ley de Concertación Tributaria. Managua. Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Consultado el día 01/12/15 desde la página <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aaea87dac762406257265005d21f7/b39837c79f7eaf4206257afb0052c524?OpenDocument>.

Lovos F. (2012). Catálogo de cuentas. Consultado el día 19/05/15 desde la página <http://franciscolovos.blogspot.com/2012/07/el-catalogo-de-cuentas.html>.

Mantilla S. (2002). Enciclopedia de contabilidad. Bogotá. Panamericana editorial. Segunda edición. p. 822.

Medina J. (2009) Guía contabilizadora. Consultado el día 29/06/15 desde la página

[http://www.academia.edu/8124880/Guajardo Andrade 5ta edici%C3%B3n GU%C3%8DA CONTABILIZADORA.](http://www.academia.edu/8124880/Guajardo_Andrade_5ta_edici%C3%B3n_GU%C3%8DA_CONTABILIZADORA)

Molina, S.D y Rincón, A.V. (2012). Clasificación y funciones de la contabilidad. Consultado el día 07/05/15 desde la página

[http://www.eumed.net/librosgratis/2012b/1198/clasificacion_contabilidad.html.](http://www.eumed.net/librosgratis/2012b/1198/clasificacion_contabilidad.html)

Mora G. (2014). Dinámica económica y contabilidad internacional: un enfoque histórico. Consultado el día 10/10/15 desde la página [http://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1393/index.htm.](http://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1393/index.htm)

Narváez S.A y Narváez R.J (2005). Contabilidad de costos I. Managua. Ediciones A.N. Primera Edición. p. 208,

Narváez S.A y Narváez R.J. (2006).Contabilidad I. Ediciones AN. Managua, Nicaragua. Sexta edición. p.237.

Narváez S.A y Narváez R.J. (2007).Contabilidad II. Ediciones AN. Managua, Nicaragua. Sexta edición. p.362.

Orgaz F. (2014). Evaluación del sector agropecuario a través de la percepción de las comunidades locales. Consultado el día 29/11/15 desde la página [http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/do/2014/sector-agropecuario-dajabon.html.](http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/do/2014/sector-agropecuario-dajabon.html)

Penado, J.E, Rivera, M.E y Villanueva, MC. (2013).Diseño de una guía técnica y práctica para el registro contable de los arrendamientos según la NIIF para Pymes y su incidencia legal para las empresas del sector servicio de la ciudad de san miguel. Consultado el día 15/05/15 desde la página [http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1325/marco-historico.html.](http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1325/marco-historico.html)

Pérez J. y Lanza E. (2014). Manual de procedimientos y de control interno. Una necesaria interrelación. Consultado el día 06/10/15 desde la página <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>.

Quimi, D. (2015). Importancia del Control Interno sobre el desarrollo organizacional de la empresa privada. Consultado el día 24/11/15 desde la página <http://www.eumed.net/rev/caribe/2015/06/control-interno.html>.

Reyes J. (2014). El análisis financiero para una adecuada toma de decisiones. Consultado el día 18/06/15 desde la página <http://www.soyconta.mx/el-analisis-financiero-para-una-adecuada-toma-de-decisiones/>.

Rodríguez J. (2000). Administración con enfoque estratégico. México, Editorial Trillas S.A de C.V. Primera edición. p.283.

Rodríguez J. (2002). Como elaborar y usar manuales administrativos. México. Editores S.A de C.V. Primera edición. p.179.

Romero J. (2004). Principios de Contabilidad. México. Mc Graw-Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Segunda edición. p. 736.

Salas, M. (2010). Manual de Organización y funciones. Consultado el día 20/05/15 desde la página <http://salasmacchiavello.blogspot.com/2010/10/manual-de-organizacion-y-funciones-mof.html>.

Sastrías M. (2008). Contabilidad II. México. Editorial Esfinge. Vigésima Sexta edición. p. 186.

Thompson A., Strickland A. y Gamble J. (2008). Administración Estratégica - Teoría y Casos. México. Ediciones Mc-Graw Hill Interamericana editores, S.A de C.V. Decimoquinta edición. p. 736.

Torres C. (2002). Manual Agropecuario: tecnologías orgánicas de la granja integral autosuficiente. México. Ibalpe Internacional de ediciones, S.A de C.V. Primera edición. p. 1093.

VII. ANEXOS

ANEXO 1

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	CONCEPTO	SUB VARIABLE	INDICADOR	PREGUNTA	INSTRUMENTO	A QUIEN VA DIRIGIDO
Sistema Contable	Un sistema de información contable es la combinación de personal, registros y procedimientos que utilizan las empresas para sus datos financieros” (Horgren, Harrison y Bamber,2003, p. 227)	Tipos	Manual	¿Poseen un Sistema Contable?	Entrevista	Contador
			Computarizado	¿Qué tipo de Sistema Contable llevan? ¿Cuáles son las ventajas y desventajas que este sistema le brinda a la empresa?		
		Contabilidad	Tipos de Contabilidad	¿Qué tipo de contabilidad tienen implementad a en la empresa?	Entrevista	Contador

			Sistemas de Registro de Mercancía	de ¿Qué Sistema de Registro de Mercancía utilizan? ¿Cuántos tipos de Inventarios poseen?	Entrevista	Contador
			Base de Registro	de ¿Qué Base de Registro Utilizan?	Entrevista	Contador
			Marco Referencia	de ¿Para la presentación de los Estados Financieros en que Marco de Referencia se basan?	Entrevista	Contador
			Libros Contables	¿Qué Libros Contables llevan?	Entrevista	Contador

			Estados Financieros	<p>¿Qué Estados Financieros Preparan?</p> <p>¿En qué fecha son presentados los Estados Financieros?</p> <p>¿Con que frecuencia se presentan los Estados Financieros a los socios?</p>	Entrevista	Contador
			Procedimientos Contables	<p>¿Qué tipo de Ingresos registran?</p> <p>¿Cómo Contabilizan los Ingresos?</p> <p>¿Cuántas y que tipos de Cuentas Bancarias tienen?</p> <p>¿Qué tipo de gastos</p>	Entrevista	Contador

				incurren? ¿Cómo Registran los Egresos?		
			Proceso Productivo	¿Cuál es la Contabilización del Proceso Productivo? ¿Qué labores realizan durante el proceso productivo del café? ¿En cuántas etapas se divide el proceso productivo del Café? ¿En qué tiempo se realiza cada labor? ¿De cuánto es el	Entrevista	Contador

				<p>rendimiento por manzana?</p> <p>¿Qué de variedad de Café producen?</p> <p>¿Qué Documentos utilizan para registrar el Proceso Productivo?</p>		
			Costos de Producción	<p>¿Qué costos incurren en el proceso de producción?</p> <p>¿Elaboran Estado de Costo de Producción?</p>	Entrevista	Contador
		Elementos de un Sistema Contable	Catálogo de Cuentas	<p>¿Posee la empresa un Catálogo de Cuentas?</p> <p>¿Cómo está</p>	Entrevista	Contador

				<p>estructurado el Catálogo de Cuentas? ¿Cuáles son las principales Cuentas que utilizan en la actividad contable?</p> <p>En el rubro Activo Fijo ¿Qué Cuentas lo conforman?</p>		
			Instructivo de Cuentas	¿Cómo está diseñado el Instructivo de Cuentas?	Entrevista	Contador
			Manual de Procedimientos	¿Cuentan con un Manual de Procedimientos? ¿Cómo está diseñado?	Entrevista	Contador

			Manual de Organización	¿Poseen un Manual de Organización? ¿Qué describe este Manual?	Entrevista	Contador
			Manual de Control Interno	¿Poseen un Manual de Control Interno? ¿Es importante para la empresa este Manual? ¿Cuáles son los principales procedimientos de Control Interno administrativo y contable que tiene la empresa? ¿Cada cuánto se realizan auditorias?	Entrevista	Contador

				¿Tiene Contador Interno o Externo, si es Externo cada cuanto visita la Empresa?		
Empresa Agropecuaria	Se suele definir como la unidad económica dedicada a la producción de bienes y servicios. La explotación sería la unidad técnica de producción o bien el conjunto de factores productivos que se utilizan para desarrollar una actividad económica.(Iglesias, 2000,p. 1)	Empresa Agrícola	Tipos	Según la actividad económica a la que se dedican ¿Qué tipo de Empresa es? ¿Cuál es la razón social de la Empresa? ¿Cómo está constituida la Empresa?	Entrevista	Contador
			Objetivos	¿Cuáles son los Objetivos de la Empresa?	Entrevista	Administrador

			Misión	¿Cuál es la Misión de la Empresa?	Entrevista	Administrador
			Visión	¿Cuál es la Visión de la entidad?	Entrevista	Administrador
			Organigrama	¿Cuál es el organigrama de la entidad?	Entrevista	Administrador
			Marco Legal y Fiscal	¿Cuál es el periodo que utilizan para presentar sus declaraciones fiscales? ¿Qué Leyes, Normas y Políticas rigen el funcionamiento de la empresa?	Entrevista	Administrador

ANEXO 2

Entrevista

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas**



ENTREVISTA

Nombre del funcionario: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Fecha de aplicación: _____

Somos estudiantes de V año de la Carrera Contaduría Pública y Finanzas del turno vespertino de la UNAN FAREM MATAGALPA, estamos realizando una investigación sobre Los Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de Matagalpa y Jinotega en el año 2015, con el propósito de Evaluar el Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A. Por tal razón solicitamos su colaboración para realizar la Entrevista.

A continuación las interrogantes:

1. ¿Qué tipo de Contabilidad tienen implementado en la empresa?
2. ¿Qué Sistema de Registro de mercancía utilizan?
3. ¿Qué tipo de Sistema Contable llevan?
4. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas que este sistema le brinda a la empresa?
5. ¿Qué Base de Registro utilizan?

6. ¿Qué Libros Contables llevan?
7. ¿Qué Estados Financieros preparan?
8. ¿En qué fecha son presentados los Estados Financieros?
9. ¿Con que frecuencia se presentan los Estados Financieros a los socios?
10. ¿Para la presentación de sus Estados Financieros en que Marco de Referencia se basan?
11. ¿Cómo contabilizan los Ingresos?
12. ¿Qué tipos de Ingresos registran?
13. ¿Cómo registran los Egresos?
14. ¿Qué tipos de gastos incurren?
15. ¿Cuál es la contabilización del Proceso Productivo?
16. ¿Qué costos incurren en el proceso de producción?
17. ¿Elaboran Estados de Costo de Producción?
18. ¿En cuántas etapas se divide el Proceso Productivo del Café?
19. ¿Qué labores realizan en cada etapa? ¿En qué tiempo se realiza cada labor?
20. ¿De cuánto es el rendimiento por manzana?
21. ¿Qué Variedad de Café producen?
22. ¿Cuántas y que tipos de cuentas bancarias tienen?
23. ¿Cuántos tipos de Inventarios poseen?
24. ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la empresa?
25. ¿Cuál es el periodo fiscal que utilizan para presentar sus declaraciones fiscales?
26. ¿Cada cuánto se realizan Auditorias?
27. ¿Cuenta la empresa con un Catálogo de Cuenta y su respectivo Instructivo para el manejo de cuenta?
28. ¿Cómo está estructurado el Catálogo de Cuenta?
29. En el Rubro de Activo Fijo ¿Qué Cuentas lo Conforman?
30. ¿Cómo está diseñado el Instructivo de Cuenta?
31. ¿Cuáles son las principales cuentas que utilizan en la actividad contable?
32. ¿Cuentan con un Manual de Procedimientos? ¿Cómo está diseñado?

33. ¿Poseen un Manual de Control Interno?
34. ¿Es importante para la empresa el Manual de Control Interno?
35. ¿Cuáles son los principales procedimientos de Control Interno administrativos y contables que tiene la empresa?
36. ¿Posee un Manual de Organización?
37. ¿Qué describe el Manual de Organización?
38. ¿Qué documentos utilizan para registrar el Proceso Productivo?
39. ¿Cuál es la razón social de la empresa?
40. ¿Cómo está constituida la empresa?
41. ¿Qué leyes, normas y políticas rigen el funcionamiento de la empresa?
42. Según la actividad económica a la que se dedican ¿Qué tipo de empresa es?

ANEXO 3
Entrevista
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



ENTREVISTA

Nombre del funcionario: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Fecha de aplicación: _____

Somos estudiantes de V año de la Carrera Contaduría Pública y Finanzas del turno vespertino de la UNAN FAREM MATAGALPA, estamos realizando una investigación sobre Los Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de Matagalpa y Jinotega en el año 2015, con el propósito de Evaluar el Sistema Contable de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A. Por tal razón solicitamos su colaboración para realizar la Entrevista.

A continuación las interrogantes:

1. ¿Cuál es la Misión de la empresa?
2. ¿Cuál es la Visión de la empresa?
3. ¿Cuenta la empresa con un Organigrama? ¿Cuál es?
4. ¿Qué leyes, normas y políticas rigen el funcionamiento de la empresa?
5. Según la actividad económica a la que se dedican ¿Qué tipo de empresa es?
6. ¿En cuántas áreas está dividida la empresa?
7. ¿Cuáles son los cargos que existen en la empresa?
8. ¿Tienen contador interno o externo? ¿si es externo cada cuanto visita la empresa?

ANEXO 4

Codificación Numérica de Activo Fijo

Código	Rubro	Cuenta	Sub Cuenta
1	Activo		
12		Activo Fijo	
121			Terreno
122			Edificio e Instalaciones
123			Plantaciones Permanentes
124			Maquinaria y Equipo
125			Fomento en Plantaciones Agrícolas
126			Vehículo
127			Mobiliario y Equipo de Oficina
128			Depreciación Acumulada

ANEXO 5

Guía Contabilizadora de Terreno

Terreno:

En esta cuenta se registran los aumentos y disminuciones que se realizan en el Terreno propiedad de la empresa. Valuado en el precio de costo.

Se Carga:

- ✓ Del precio del Costo de los Terrenos existentes
- ✓ Del precio de Costos de nuevas adquisiciones de Terrenos

Se abona:

- ✓ Del precio de Costo de los Terrenos que se vendan.
- ✓ Del importe de su saldo para saldarla

Su Saldo es deudor. Se presenta en la Balance General en el grupo del Activo Fijo.

ANEXO 6

Guía Contabilizadora de Edificio e Instalaciones

Edificio e Instalaciones

En esta cuenta, se incluye el precio de costo de los edificios e instalaciones propiedad de la empresa, cuya finalidad es el uso en beneficio de la misma.

Se Carga:

- ✓ Del precio del Costo de los Edificios existentes
- ✓ Del precio de Costos de los Edificios que se adquieran.
- ✓ Del precio de Costos de las construcciones de los Edificios que la empresa haga.

Se abona:

- ✓ Del precio de Costo de los Edificios que se vendan.
- ✓ Del importe de su saldo para saldarla

Su Saldo es deudor. Se presenta en la Balance General en el grupo del Activo Fijo

ANEXO 7

Guía Contabilizadora de Plantaciones Permanentes

Plantaciones Permanentes	
Representa la inversión de las plantas utilizadas para la producción durante varios años.	
Se Carga: ✓ Por obras agrícolas y plantaciones utilizadas en la explotación.	Se abona: ✓ Por pérdida de obras agrícolas y plantaciones, por deterioro y fin de la explotación
Su Saldo es deudor. Se presenta en la Balance General en el grupo del Activo Fijo	

ANEXO 8

Guía Contabilizadora de Plantaciones Agrícolas

Fomento en Plantaciones Agrícolas

Representa la ascendencia de los gastos incurridos de los cultivos permanentes, que no se encuentren en producción cuyos gastos corresponden a preparación de tierra, siembra y mantenimiento de cultivo hasta la primera fructificación.

Se Carga:

- ✓ El consumo de Inventarios de almacén, por salarios directos al fomento, por servicios directos al fomento, por depreciaciones de activos auxiliares al fomento, por amortización.

Se abona:

- ✓ Por el costo real de la liquidación del fomento, por devolución de inventario a almacén, por transferencias de cuotas estimadas de vida útil del fomento, por desastres naturales.

Su Saldo es deudor. Se presenta en la Balance General en el grupo del Activo Fijo

ANEXO 9

Procedimiento para la Compra de Maquinaria y Equipo

		Procedimiento de Activo Fijo	PR 1
		Nombre del Procedimiento: Compra de Maquinaria y Equipo	Fecha: Noviembre 2015
		Área Responsable: Contabilidad	Versión:1
Descripción de Actividades:			
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Técnico de Producción	Identifica e informa al Auxiliar Contable la necesidad de adquisición de maquinaria y equipo agrícola.	Carta o informe escrito o electrónico
2	Técnico de Producción	El técnico cotiza al menos con tres proveedores distintos el Activo que requiere y plantearlo en el escrito.	Cotización
3	Contador	Analiza los formularios presentados por el Técnico de Producción. Y verifica si hay fondos disponibles para la compra.	Cotización y Registro Auxiliar de Banco
4	Administrador	Comprueba la necesidad del Activo y lo aprueba	Orden de Compra
5	Contador	Envía la Orden de Compra al proveedor seleccionado.	Orden de Compra
6	Auxiliar Contable	Recibe y revisa su condición. Envía los documentos al Responsable de bodega para su entrada a almacén y Contabilidad para el registro y cancelación de la factura si es al Contado sino para el registro de la deuda.	Registro auxiliar de Activo Fijo, Factura, Cheque, Comprobante de Pago, Registro Auxiliar de Proveedores

ANEXO 10

Manual de Organización y Funciones del Administrador

EMPRESA LAJAS MIERISCH S.A	NOVIEMBRE
Manual de Organización- Administrador	2015
Funciones:	
<ul style="list-style-type: none">• Organizar y dirigir la administración de Las Lajas Mierisch S.A.• Elaborar los planes y programas de cada una de las áreas de la empresa.• Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.• Rendir cuentas de su gestión a la Junta Directiva.• Presentar a la Junta Directiva de Las Lajas Mierisch S.A los Estados Financieros.• Implementar políticas de la empresa.• Intervenir en todos los procedimientos de planeación, supervisión y control de cualquier actividad relacionada con la producción.• Buscar siempre el mejor rendimiento y optimización de los recursos disponibles.• Formular acciones para lograr el cumplimiento de las metas.• Realizar proyecciones financieras y gestionar el manejo de los recursos monetarios invertidos en la explotación agrícola.	

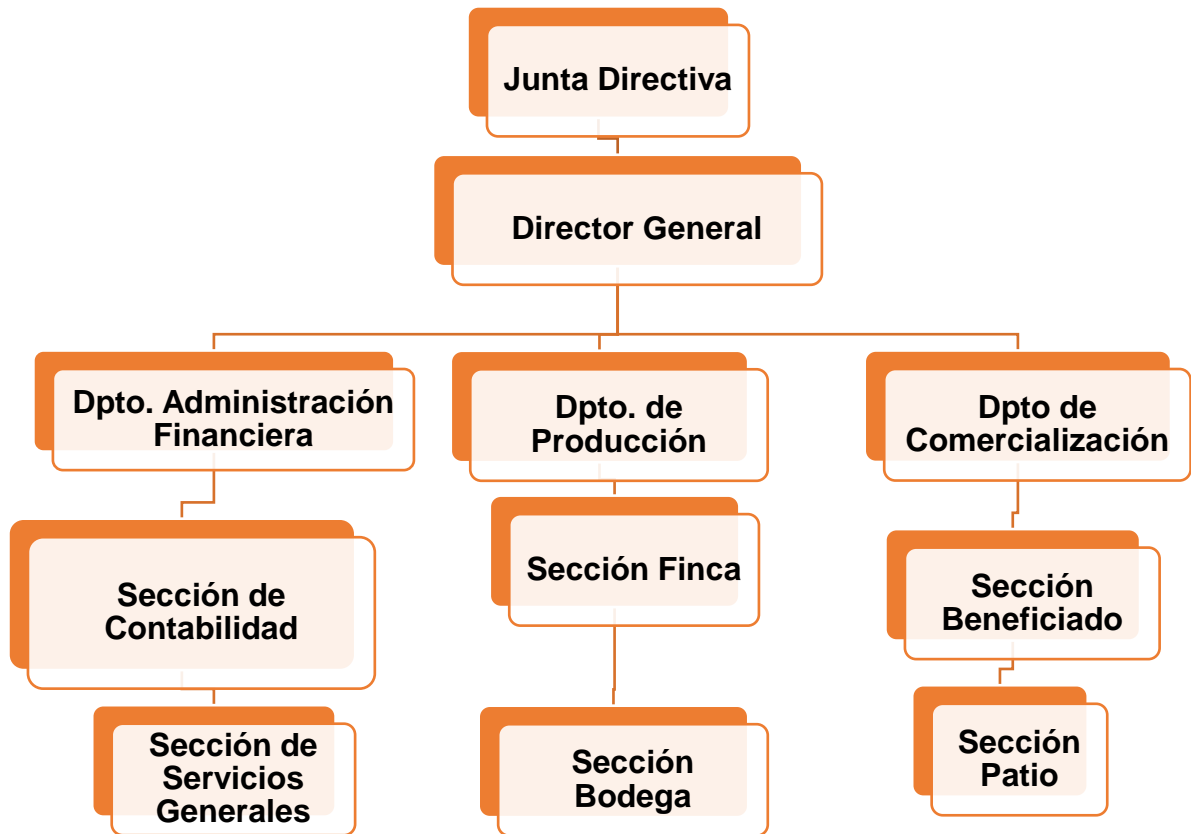
ANEXO 11

Manual de Control Interno Mobiliario y Equipo de Oficina

EMPRESA LAJAS MIERISCH S.A	NOVIEMBRE
<p data-bbox="550 415 902 447" style="text-align: center;">Manual Control Interno</p> <p data-bbox="412 495 1040 527" style="text-align: center;">Activo Fijo-Mobiliario y Equipo de Oficina</p>	2015
Son los muebles y equipo de oficina propiedad de la empresa.	
<p>En esta área se describen los procedimientos necesarios para asegurar la existencia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina que son utilizados en el curso normal de las operaciones de la entidad. Con el objetivo de protegerlos contra robos y el mal uso de los bienes.</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Por lo menos debe hacerse una vez al año un inventario físico y comparar con los registros correspondientes.• Mantener resguardado en un lugar seguro la documentación original del Mobiliario y Equipo de Oficina.• Dar mantenimiento periódicamente a los equipos, para lograr un óptimo rendimiento de los mismos.• Las salidas de los equipos para reparación o venta debe estar autorizado por escrito.• Debe existir segregación de funciones en relación a la autorización, compra y registro de Mobiliario y Equipo de Oficina.• Deberá llevarse un control por medio de tarjetas auxiliares.	

ANEXO 12

Organigrama de la Empresa Agrícola Las Lajas Mierisch S.A



ANEXO 13

Instalaciones Finca Las Lajas



Cafetales de la Finca Las Lajas

