



**Convenio entre las artesanas del municipio de Somondoco y ARTESANIAS  
DE COLOMBIA S.A.**

**Asesoría y capacitación en organización administrativa a los grupos de  
artesanas del municipio de Somondoco (Boyacá)**

**Informe final**

**2001**



## INTRODUCCIÓN

A continuación se presentará el INFORME FINAL de las actividades realizadas en el municipio de Somondoco (Boyacá) como continuación del convenio establecido entre las artesanas del municipio y ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

La gestión de asesoría y capacitación estuvo enmarcada dentro de las necesidades explícitas por las artesanas en cuanto a la organización administrativa de sus empresas, de forma que pudieran adquirir los conocimientos necesarios para llevar correctamente sus negocios.

La presentación de este informe incluye el resumen de las actividades realizadas, la explicación detallada de cada una de ellas y los documentos y herramientas desarrolladas para soportar el proceso de capacitación y asesoría a las artesanas de las Empresas Asociativas del Trabajo “La Esperanza”, “El Caney”, “La Hojarasca” y la Asociación de Mujeres Campesinas de Somondoco.



## RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Las sesiones de capacitación y asesoría, así como la preparación del material, se llevaron a cabo partir del día 17 de julio, fecha en la cuál se realizó el primer viaje al municipio, hasta el 21 de septiembre, fecha de terminación de las actividades.

A continuación se presentan un cuadro de resumen, cuyo contenido se explicará más adelante.

#	ACTIVIDAD	DURACIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADOS
1	Reunión introductoria	1 sesión de 3 horas	Todos los grupos	Explicación de los objetivos de las asesorías administrativas, diagnóstico general de los talleres y conocimiento del grupo.
2	Elaboración y explicación de formatos para organización del recurso humano	3 horas	Sesiones de 1 hora independientes para cada grupo por aparte	4 talleres con registros de trabajadores y formatos para el seguimiento de las actividades.
3	Estudio y explicación de la optimización en el manejo de los inventarios.	1 semana	Sesiones de 1 hora independientes con cada grupo.	4 talleres con formatos definidos para el registro de los inventarios de herramientas, equipos, materias primas e insumos, producto en proceso y producto terminado.
4	Elaboración del plan estratégico de cada empresa.	4 sesiones. Cada sesión de 2 horas.	Todos los grupos.	4 talleres con visión, misión, análisis DOFA y estrategias definidas. Actualmente están realizando el plan de acción.
5	Definición del número de productos por taller para el estudio de costos.	1 semana	Estudio realizado por la asesora de acuerdo a la producción actual de cada taller.	La Esperanza: 12 productos La Hojarasca: 6 productos El Caney: 6 productos Asociación: 5 productos
6	Definición de la capacidad instalada de cada empresa.	2 reuniones de análisis del trabajo en cada taller.	Trabajo realizado por la asesora mediante la observación.	4 talleres con capacidad instalada definida.
7	Definición de la capacidad de respuesta por producto para cada empresa.	3 semanas de trabajo	Trabajo realizado por la asesora mediante la observación.	4 talleres con capacidad de respuesta por producto definida
8	Análisis de costos	4 semanas de trabajo	Trabajo realizado por la asesora en sesiones de observación y trabajo independientes con cada grupo.	La esperanza: 12 productos costeados correctamente.  La Hojarasca: 6 productos costeados correctamente.  El Caney: 6 productos costeados correctamente.  Asociación: 5 productos costeados correctamente



#	ACTIVIDAD	DURACIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADOS
9	Capacitación y taller práctico en definición de costos y precio final del producto.	3 sesiones de 2 horas cada una.	Todos los grupos.	4 talleres con los conocimientos teóricos y prácticos para establecer adecuadamente los costos de producción, y el precio de venta individual y al por mayor.
10	Asesoría en la elaboración del Proyecto de cofinanciación con los grupos de Amero.	2 sesiones con los tres talleres cada una de dos horas y reuniones individuales con cada grupo.	Los 3 grupos conocidos que trabajan el amero en el municipio (El Caney, La Hojarasca y La Asociación)	3 proyectos de cofinanciación presentados a Artesanías de Colombia y aprobados con modificaciones el día 3 de septiembre.
11	Entrega y explicación del material de capacitación (cartillas) enviado por Artesanías de Colombia a todos los grupos.	Una sesión de dos horas y trabajo con el material en las sesiones de capacitación.	Todos los grupos	4 talleres utilizando las cartillas de capacitación.
12	Revisión de archivos de contabilidad existentes	2 semanas	Trabajo realizado por la asesora con ayuda de las personas encargadas de las cuentas en cada taller.	Un taller (El Caney) con contabilidad revisada e implementada a agosto de 2001. Diagnóstico legal de los talleres. Estados de P&G de "La Esperanza".
13	Estudio de los tiempos de producción de los productos seleccionados.	4 semanas	Trabajo realizado por la asesora a través de la observación de la producción en cada taller.	La esperanza: La totalidad de los productos seleccionados (12) con estudio del tiempo de producción. La Hojarasca: La totalidad de los productos seleccionados (6) con estudio del tiempo de producción. El Caney: La totalidad de los productos seleccionados (6) con estudio del tiempo de producción. Asociación: La totalidad de los productos seleccionados (6) con estudio del tiempo de producción.
14	Capacitación y asesoría en comercialización.	4 sesiones, cada una de 2 horas.	Todos los grupos	4 talleres artesanales con las herramientas para entender y llevar a cabo un proceso de comercialización.
15	Capacitación y asesoría en manejo legal y contable	4 sesiones independientes para cada taller.	Cada grupo artesanal de manera independiente.	4 talleres artesanales con los conocimientos legales y contables básicos. Los resultados de cada taller en la organización de la contabilidad se detallan más adelante.



## EXPLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS

### **ACTIVIDAD # 1: REUNIÓN INTRODUCTORIA**

#### RESULTADOS:

Se realizó una reunión de aproximadamente tres horas de duración en la cuál se conoció a las artesanas de cada grupo y se presentaron los objetivos de capacitación definidos. De igual forma se realizó un breve diagnóstico administrativo de cada taller, cuyo resultado fue el siguiente:

#### EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO “LA ESPERANZA”:

Este grupo esta conformado por 6 artesanas, quienes elaboran productos en calceta de plátano y junco. Dentro de los aspectos administrativos evaluados se encontró lo siguiente:

- ❖ Manejo de Inventarios: no tienen ninguna organización de los inventarios que poseen. Tienen en un mismo lugar la materia prima, los insumos, las herramientas y los productos en proceso y terminados, sin que se pueda conocer con exactitud el número de uniades que poseen en este momento y la inversión económica que estos inventarios representan para la empresa.
- ❖ Manejo del recurso humano: si bien conocen perfectamente quienes trabajan en el taller, no llevan ninguna organización de las responsabilidades, obligaciones y derechos de ellas como socias y empleadas del taller. Tampoco llevan un registro organizado de las personas que trabajan a destajo para la empresa, ni un seguimiento organizado de las actividades que realizan.
- ❖ Aspectos legales y contables: “La Esperanza”, tiene Certificado de Existencia y Representación Legal establecido en 1997 ante la Cámara de Comercio de Tunja y han renovado su matrícula cada año como lo dicta la ley. Tambien poseen su Número de Identificación Tributario (NIT). Maneja facturas de venta, las cuales actualmente esta entregando a sus clientes, pero no están elaboradas según los requisitos de la DIAN. No recaudan ni pagan el impuesto a las ventas (IVA) y no tienen conocimiento de sus obligaciones tributarias ni legales ante DIAN.

En cuanto a la contabilidad, manejan el registro de las ventas realizadas guardando una copia de la factura de venta expedida al cliente. De igual forma archivan las facturas de compras, aunque no en su totalidad. Aunque tiene en archivo algunas facturas de compra y venta desde el año de fundación, no es posible con estas levantar la contabilidad desde el año 97, puesto



que no han conservado la totalidad de recibos, no manejan libro diario ni mayor y balances. Tampoco elaboran estados de pérdidas y ganancias ni balances generales mes a mes; sin embargo dos de las artesanas tienen bachillerato comercial, lo cual facilita el entendimiento de los aspectos contables y financieros de la empresa.. Desde la fecha de fundación no han registrado los libros contables en la Cámara de Comercio.

- ❖ Costos de producción: tienen establecido un precio de venta para cada producto al por mayor y al por menor. Sin embargo estos precios de venta fueron sacados sin tener en cuenta los costos reales de producción, por lo que es probable que estén cobrando demasiado o muy poco por los artículos que fabrican (no tienen el conocimiento para costearlos correctamente).
- ❖ Comercialización: actualmente tienen contacto con una persona en Bogotá, quien les compra productos y los vende a tres almacenes de la ciudad ubicados en el norte de la ciudad (Unicentro, Bima y C.C Granahorrar). También llevan una relación comercial con los almacenes de Artesanías de Colombia, la cual manejan directamente sin intermediarios. Tiene algunos productos en almacenes de Tunja y Guateque y asisten periódicamente a ferias artesanales de la región. No tienen los conocimientos básicos de comercialización que les permita conocer un poco mejor el mercado y encontrar nuevos canales de distribución de sus productos a clientes ubicados fuera de la región del Valle de Tenza.

#### ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO

Este grupo está conformado por 3 artesanas, quienes elaboran productos en amero de maíz. Dentro de los aspectos administrativos que se evaluaron se encontró lo siguiente:

- ❖ Manejo de Inventarios: no tienen ninguna organización de los inventarios que poseen. Tienen en un mismo lugar la materia prima, los insumos, las herramientas y los productos en proceso y terminados, sin que se pueda conocer con exactitud el número de unidades que poseen en este momento y la inversión económica que estos inventarios representan para la empresa.
- ❖ Manejo del recurso humano: no llevan ninguna organización de las responsabilidades, obligaciones y derechos de ellas como socias y empleadas del taller. Tampoco llevan un registro organizado de las personas que trabajan a destajo para la empresa, ni un seguimiento organizado de las actividades que realizan.



- ❖ Aspectos legales y contables: poseen el Certificado de Existencia y Representación Legal establecido en 1997 ante la Cámara de Comercio de Tunja, sin que hayan realizado ningún año, la renovación legal de la matrícula mercantil. Tienen su Número de Identificación Tributario (NIT). No maneja facturas de venta ni recaudan el impuesto a las ventas (IVA). No tienen conocimiento de sus obligaciones tributarias ni legales ante DIAN ni la Cámara de Comercio.

En cuanto a la contabilidad, manejan el registro de las salidas y entradas de dinero en un cuaderno. La manera de llevar este registro es bastante desorganizado, lo cual no permite saber exactamente el movimiento del dinero dentro de la empresa. Aunque tiene en archivo algunas facturas de compra esta información no es suficiente para levantar la contabilidad desde el año de fundación. No llevan estados financieros de ninguna clase y no poseen los conocimientos básicos para hacerlo. Ninguna de las artesanas de este taller tiene bachillerato comercial o algún otro tipo de estudio que les facilite la comprensión de los aspectos contables y financieros. Desde la fecha de fundación no han registrado los libros contables en la Cámara de Comercio.

- ❖ Costos de producción: tienen establecido un precio de venta para cada producto al por mayor y al por menor, sin ser consistentes muchas veces en la definición de los mismos, ya que no manejan tamaños estándares de todos los productos. Estos precios de venta fueron sacados sin tener en cuenta los costos reales de producción, por lo que es probable que estén cobrando demasiado o muy poco por los artículos que fabrican (no tienen el conocimiento para costearlos correctamente).
- ❖ Comercialización: actualmente no tienen ninguna vía de comercialización fuera del Valle de Tenza. En este año solo han vendido unos pocos productos en Guateque, los cuales no le han pagado todavía. Asisten periódicamente a ferias artesanales de la región. No tienen los conocimientos básicos de comercialización que les permita conocer un poco mejor el mercado y encontrar nuevos canales de distribución.

#### EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO “LA HOJARASCA”

Este grupo está conformado por 2 artesanas, quienes elaboran productos en amero de maíz. Dentro de los aspectos administrativos que se evaluaron se encontró lo siguiente:



- ❖ Manejo de Inventarios: no tienen ninguna organización de los inventarios que poseen. Tienen en un mismo lugar la materia prima, los insumos, las herramientas y los productos en proceso y terminados, sin que se pueda conocer con exactitud el número de unidades que poseen en este momento y la inversión económica que estos inventarios representan para la empresa. Cabe indicar que “La Hojarasca” tiene su taller de producción dentro del taller de “La Esperanza”, por lo cual comparten recursos y responsabilidades económicas.
- ❖ Manejo del recurso humano: No llevan ninguna organización de las responsabilidades, obligaciones y derechos de ellas como socias y empleadas del taller. Tampoco llevan un registro organizado de las personas que trabajan a destajo para la empresa, ni un seguimiento a las actividades que realizan.
- ❖ Aspectos legales y contables: “La Hojarasca” tiene Certificado de Existencia y Representación Legal establecido en el presente año (2001) ante la Cámara de Comercio de Tunja. Aun no han hecho los trámites para sacar el NIT. No manejan facturas de venta, ni recaudan ni pagan el impuesto a las ventas (IVA). No tienen conocimiento de sus obligaciones tributarias ni legales ante DIAN y la Cámara de Comercio.

En cuanto a la contabilidad, manejan de forma organizada en libro diario en un cuaderno con las entradas y salidas de dinero, desde el mes de mayo del presente año, mes en el cual se registró la sociedad. No archivan las facturas de compras, aunque si las registran en el libro diario. Con la información registrada es posible realizar los Estados de Pérdidas y Ganancias de los meses de mayo, junio, julio y agosto y dejar la información analizada para la elaboración del Balance General al 31 de diciembre. Una de las artesanas es bachiller comercial, por lo que se le facilita el entendimiento de los aspectos contables y financieros.

- ❖ Costos de producción: tienen establecido un precio de venta para cada producto al por mayor y al por menor. Sin embargo estos precios de venta fueron sacados sin tener en cuenta los costos reales de producción, por lo que es probable que estén cobrando demasiado o muy poco por los artículos que fabrican (no tienen el conocimiento para costearlos correctamente).
- ❖ Comercialización: actualmente tienen contacto con una persona en Tunja, quien les compra productos frecuentemente para vender en su almacén. También tiene pedidos esporádicos en Guateque. Una de las artesanas del grupo vive y trabaja en Bogotá, lo cual es un factor importante para abrir nuevas vías de comercialización en la ciudad. Sin embargo no poseen los conocimientos básicos para aprovechar esta fortaleza.



#### EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO “EL CANEY”:

Este grupo esta conformado por 6 artesanas, quienes elaboran productos en amero de maíz. Dentro de los aspectos administrativos que se evaluaron se encontró lo siguiente:

- ❖ Manejo de Inventarios: manejan adecuadamente los inventarios de producto terminado mediante el sistema de tarjetas kárdex, donde registran el número de unidades que fabrican y venden. No manejan inventarios de materia prima, insumos, herramientas y producto en proceso. Tampoco conocen el valor de inversión económica que estos inventarios representan para la empresa.
- ❖ Manejo del recurso humano: tienen una organización de los pagos realizados a las socias y a los demás trabajadores a destajo de la empresa. No llevan resgistro de los trabajadores ni tienen documentadas las responsabilidades, obligaciones y derechos de ellas como socias y empleadas del taller.
- ❖ Aspectos legales y contables: “El Caney”, es la empresa que tiene mejor organizados los aspectos contables y legales, debido al conocimiento de una de las socias. Poseen Certificado de Existencia y Representación Legal establecido en este año (2001) ante la Cámara de Comercio de Tunja y NIT. No manejan facturas de venta, ni recaudan el impuesto a las ventas (IVA). Tienen un mediano conocimiento de sus obligaciones tributarias y legales ante DIAN.

En cuanto a la contabilidad, manejan de forma muy organizada los archivos con las facturas de compras y demás egresos. Realizan estados de P&G y Balances Generales de cada mes, desde la fecha de fundación de la empresa. No manejan libro diario ni mayor y balances, pero si llevan adecuadamente todos los registros para poder levantar estos libros y registrarlos ante la Cámara de Comercio.

- ❖ Costos de producción: tienen establecido un precio de venta para cada producto al por mayor y al por menor. Sin embargo estos precios de venta fueron sacados sin tener en cuenta los costos reales de producción, por lo que es probable que esten cobrando demasiado por los artículos que fabrican (no tienen el conocimiento para costearlos correctamente).
- ❖ Comercialización: actualmente tienen contacto con una persona que les compra algunos productos para comercializar en Tunja o fuera de la región. Tiene algunos productos en



almacenes de Guateque y asisten periódicamente a ferias artesanales de la región. No tienen los conocimientos básicos de comercialización que les permita conocer un poco mejor el mercado y encontrar nuevos canales de distribución de sus productos a clientes ubicados fuera de la región del Valle de Tenza.

En la reunión introductoria y de diagnóstico, se entregó a cada participante una copia del documento, donde se especifican los objetivos de capacitación y los temas a tratar. Este documento se encuentra al final de reporte como ANEXO # 1.

### **ACTIVIDAD # 2: ORGANIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO**

#### RESULTADOS:

Se elaboraron dos tipos de formatos para organizar los registros de los trabajadores de la empresa, así como las responsabilidades en el trabajo diario y el seguimiento mensual de las actividades que cada uno realiza.

Estos formatos fueron entregados a cada grupo y en sesión independiente para cada grupo, se les explicó la utilidad de la herramienta y la forma de llenar los datos para un adecuado seguimiento. Actualmente todos los talleres tienen implementados estos formatos para el manejo del recurso humano y están definiendo las responsabilidades de cada uno frente al éxito de sus empresas.

La copia de los dos formatos desarrollados se encuentran en el ANEXO # 2.

### **ACTIVIDAD # 3: ESTUDIO DE OPTIMIZACIÓN EN EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS**

#### RESULTADOS:

Se elaboraron 4 tipos de formatos para que las artesanas registraran y organizaran los inventarios que manejan actualmente. En una sesión conjunta y reuniones aparte para cada taller, se les explicó la forma de organizar los inventarios para optimizar el uso de la planta de producción y mejorar sus tiempos de trabajo y se les enseñó a llenar adecuadamente los formatos, teniendo en cuenta el valor de los mismos.



Actualmente los 4 talleres artesanales asesorados han comenzado la organización de sus inventarios a través de los formatos desarrollados y han aprendido a establecer el valor económico de los inventarios que poseen. Los formatos desarrollados se encuentran dentro del ANEXO # 3.

#### **ACTIVIDAD # 4: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

##### RESULTADOS:

Se realizaron 4 sesiones grupales donde se les capacitó en la importancia y forma de elaborar el Plan Estratégico. Paso a paso se les asesoró en la elaboración del plan para cada empresa y actualmente cada uno de los 4 talleres tienen definida su misión, visión al año 2006, análisis de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas y estrategias a seguir para convertir sus debilidades en fortalezas. El plan de acción lo están desarrollando en sesiones individuales planeadas y guiadas por ellas mismas.

#### **ACTIVIDAD # 5: DEFINICIÓN DE PRODUCTOS A SER COSTEADOS**

##### RESULTADOS:

Durante sesiones individuales de observación e investigación en cada uno de los talleres, se definieron la totalidad de los productos a ser costeados, los cuales se indican a continuación:

E.A.T. "La Esperanza":

- ❖ Juego de cajas redondas (4 unidades)
- ❖ Juego de cajas rectangulares (4 unidades)
- ❖ Individuales de trenza
- ❖ Individual de tiras
- ❖ Aplique para pared tipo abanico
- ❖ Carpeta

"Asociación de Mujeres Campesinas de Somondoco":

- ❖ Muñeca grande
- ❖ Muñeca pequeña
- ❖ Juego de portavasos
- ❖ Hebilla lisa
- ❖ Hebilla tejida



El juego de cajas cilíndricas se eligió como uno de los productos de este grupo para ser costeados, pero en el proceso de medición de los tiempos, se encontró que las artesanas estaban en etapa de aprendizaje de elaboración de estos productos, razón por la cual no se puede establecer aún el costo de producción real. Las artesanas aprendieron a realizar el proceso de costeo y una vez tengan práctica en la elaboración de este tipo de cajas, van a sacar los tiempos y costos de fabricación.

E.A.T. "La Hojarasca":

- ❖ Juego de cajas cilíndricas (3 unidades)
- ❖ Juego de cajas rectangulares (3 unidades)

E.A.T. "El Caney":

- ❖ Juego de cajas redondas (2 unidades)
- ❖ Espantapájaros grande
- ❖ Espantapájaros pequeño
- ❖ Muñeca de traje típico
- ❖ Hebillas grandes

#### **ACTIVIDADES # 6 y 7: DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y DE RESPUESTA**

RESULTADOS:

Para la definición de la capacidad instalada, capacidad de respuesta y costo real de fabricación de cada producto se tomaron en cuenta diversos aspectos que se explican a continuación.

#### **CAPACIDAD INSTALADA**

La capacidad instalada indica el total de horas que se trabaja entre todos los empleados de planta del taller y se mide en horas-hombre al mes.

La capacidad instalada esta representada por el total del tiempo de trabajo, el porcentaje de los suplementos causados por deficiencias en el ambiente de trabajo, el número total de trabajadores del taller, el número de turnos diarios de trabajo y el total de días trabajados al mes.

$$\text{Capacidad Instalada} = (\text{Tiempo real} * \# \text{trabajadores} * \# \text{turnos/día} * \# \text{días/mes})$$



Tiempo real = Tiempo de trabajo diario - % de suplementos(\*)

Tiempo de trabajo = Horario diario de trabajo durante la semana

(\*) Porcentaje de Suplementos = son diferentes para cada taller y se evalúan de acuerdo a la tabla de suplementos dada por la OIT<sup>1</sup> para la realización de estudios de tiempos y movimientos. Los suplementos disminuyen la capacidad productiva del taller y de sus empleados, debido a que representan las deficiencias externas que impiden la correcta elaboración del trabajo diario.

### ***CAPACIDAD DE RESPUESTA***

La capacidad de respuesta indica cuantas unidades de un mismo producto está en capacidad de producir el taller al mes, dedicándose todos los empleados exclusivamente a la fabricación de ese producto determinado. La capacidad de respuesta es diferente para cada producto.

### ***COSTOS DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS PARA LA PRODUCCIÓN***

Según el caso se anexa el listado de las materias primas e insumos que utiliza el taller para la elaboración de los artículos que actualmente está produciendo.

### ***TIEMPOS DE FABRICACIÓN DE CADA PRODUCTO***

Se realizó la toma real del tiempo de fabricación de cada producto elegido. Este tiempo indica el costo de la mano de obra por artículo, sabiendo que 1 hora de trabajo en el municipio vale \$ 1250.

En el ANEXO # 5, se encuentra la capacidad instalada de cada taller y la capacidad de respuesta por producto.

## ***ACTIVIDAD # 8 y 13: ANÁLISIS DE COSTOS Y ESTUDIO DE TIEMPOS DE FABRICACIÓN***

### **RESULTADOS:**

Durante 4 semanas de trabajo diario con los 4 grupos artesanales, se estuvo realizando las actividades de costeo de materiales y toma de tiempos de fabricación para establecer correctamente el costo de fabricación de cada uno de los productos elegidos para el estudio. El proceso de costeo fue el siguiente:

1. Definición de productos a costear



2. Elaboración de formato para registro del proceso productivo
3. Establecimiento de los costos de materias primas, insumos y del jornal de trabajo en el municipio.
4. Toma de tiempos de elaboración de cada producto
5. Análisis de los tiempos y repetición de aquellos con deficiencias
6. Establecimiento de los costos finales por producto

Los resultados de este proceso se encuentran en el ANEXO # 5.

#### **ACTIVIDAD # 9: CAPACITACIÓN EN COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PRECIO DE VENTA**

##### RESULTADOS:

Se realizaron 3 sesiones de capacitación en conjunto con los 4 talleres, donde se explicó detalladamente la forma de establecer los costos de fabricación de un producto. El desarrollo completo de la capacitación se encuentra en el ANEXO # 6.

A través de dos talleres prácticos, las artesanas aprendieron a registrar el proceso productivo de cualquier artículo, a realizar la toma de los tiempos de fabricación y a establecer los costos de producción. Adicionalmente se les explicó el concepto de utilidad y la forma de establecer un precio de venta justo para sus artículos, donde tomaran en cuenta los precios al por mayor y al por menor y los diferentes factores de la competencia y del mercado que se deben tener en cuenta al establecer el precio de venta final.

#### **ACTIVIDAD # 10: ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE COFINANCIACIÓN**

##### RESULTADOS:

Los tres grupos que trabajan el amero de maíz en el municipio, fueron guiados en la elaboración de un proyecto de cofinanciación con ARTESANIAS DE COLOMBIA. En dos reuniones con los tres grupos y sesiones individuales con cada taller, se explicó el formato de elaboración del proyecto, los pasos para realizarlo y factores a tener en cuenta para ser aprobado.

Los resultados concretos de esta actividad, fueron los 3 proyectos independientes pasados el 31 de agosto a la Subgerencia de Desarrollo de ARTESANÍAS DE COLOMBIA, los cuales fueron

---

<sup>1</sup> Organización Internacional del Trabajo



aprobados y en la actualidad se encuentran en trámite. Adicionalmente se logró establecer un ambiente de mayor confianza y trabajo en equipo entre los talleres involucrados en los proyectos, cuya relación se había deteriorado notablemente en el pasado.

**ACTIVIDAD # 11: ENTREGA Y EXPLICACIÓN DE LAS CARTILLAS “ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL”**

**RESULTADOS:**

Los cuatro talleres artesanales conocen y entienden el material enviado por ARTESANÍAS DE COLOMBIA para soportar su trabajo y organización administrativa. En una sesión, se revisó y explicó cada una de las cartillas que conforman el material, de forma que las capacitaciones siguientes se vieron beneficiadas con este material.

**ACTIVIDAD # 12 y 15: REVISIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL MANEJO LEGAL Y CONTABLE**

**RESULTADOS:**

Durante aproximadamente dos semanas, se tuvieron varias reuniones por taller, en las cuales se pretendía establecer la mejor manera de conformar los aspectos contables de cada grupo. Adicionalmente y en sesiones individuales, se explicó a cada uno de los grupos los aspectos legales que los afectaban y cuales sería las mejores vías para mejorar su actual situación ante la DIAN y la Cámara de Comercio de Tunja. (ANEXO # 7)

Como se indicó en el diagnóstico, La E.A.T. “El Caney”, lleva bien los aspectos contables, por lo cual de esta empresa no se levantaron Estados de Perdidas y Ganancias, ya que ellas los tienen al día.

En el ANEXO # 7 se encuentran los Estados P&G modelos del año 2001 para las demás empresas. EN el caso de “La Hojarasca” estos estados son reales y de utilidad para realizar el Balance General y presentarlo en el libro ante la Cámara de Comercio, con lo cual quedaría al día en sus responsabilidades legales ante este organismo.

Las otras dos empresas (La Esperanza y La Asociación) no pueden comenzar a llevar los libros legalmente desde este año, debido a la falta de soportes para levantar los estados financieros correctamente. Sin embargo estos dos grupos aprendieron a elaborar los aspectos básicos de la contabilidad para poder presentar legalmente sus estados financieros a partir de enero del 2002.



#### **ACTIVIDAD # 14: CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN COMERCIALIZACIÓN**

##### RESULTADOS:

En 4 sesiones de capacitación se explicó a las artesanas todo el proceso de comercialización que deben manejar para poder ser exitosas en la venta de sus productos y la consecución de clientes. Complementando la parte teórica se realizó una clínica de ventas en la que participaron todas las artesanas, mediante la cual practicaron los conocimientos recibidos en la realización de un sondeo de mercados y las técnicas de venta y negociación. Adicionalmente se tuvo una sesión enfocada exclusivamente a la definición y mejoramiento del servicio postventa, donde se analizaron diferentes estrategias para conservar los clientes y prestarles un excelente servicio.

El desarrollo completo de la sesión y los talleres se encuentran explicados en el ANEXO # 8.



## PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARTESANAS MUNICIPIO DE SOMONDOCO

### **Objetivos de Capacitación y Asesoría**

- ❖ Capacitar a las artesanas dedicadas al oficio de tejeduría en calceta de plátano y amero de maíz, en herramientas de administración, contabilidad, costos de sus productos, mercado y ventas y otros temas relacionados que permitan hacer más eficiente su gestión empresarial.
- ❖ Asesorar a los grupos artesanales en la implementación de herramientas administrativas y de liderazgo que les permitan optimizar sus tiempos, labores y su participación y aporte a la comunidad.
- ❖ Apoyar a las artesanas en el proceso de comercialización, mediante la capacitación en herramientas de ventas y servicio al cliente.

### **Resultados concretos para los talleres**

- ✓ Artesanas con las herramientas de capacitación suficientes que les permitan mejorar su gestión administrativa y comercial.
- ✓ Estudio de la implementación de la contabilidad del año 2001 (Enero a Agosto) para dos grupos de artesanas.
- ✓ Estudio de costos reales de elaboración para el 80% de los productos seleccionados fabricados en ambos materiales.
- ✓ Planeación estratégica de los talleres.
- ✓ Estudio de la capacidad instalada y de respuesta de los talleres.

### **Responsables**

La persona encargada de llevar a cabo esta parte del proyecto es **CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ** (Tel. 033-3415526). La interventora por parte de ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A. es LINA GALINDO (Tel. 2861766 Extensión 222).



El proceso tendrá una duración de dos meses (Julio 17 a Septiembre 17 de 2001)

### ***Necesidades del Proyecto***

- Disponibilidad de brindar toda la información necesaria para alcanzar los objetivos y resultados planteados anteriormente.
- Disponibilidad de establecer reuniones periódicas para llevar a cabo los módulos de capacitación, revisar objetivos, progresos, etc.
- **Compromiso** con los objetivos del proyecto.

### ***Reglas del Juego***

- ☺ Respeto y Tolerancia.
- ☺ Puntualidad y Cumplimiento.
- ☺ Preguntar.
- ☺ **BUENA ACTITUD !!!**

### ***Módulos de Capacitación***

#### 1. ADMINISTRACIÓN

- ☺ Herramientas para gerenciar su negocio y sus hogares
- ☺ Administración de la gente
- ☺ Liderazgo, creatividad y trabajo en equipo.
- ☺ Manejo de tiempo.
- ☺ Planeación estratégica.

#### 2. COSTOS

- ☺ Como definir los costos de fabricación de su producto.
- ☺ Cómo establecer el precio de venta adecuado (factores que intervienen).
- ☺ Los costos de no tener una buena calidad.
- ☺ Manejo de los desperdicios (materiales, tiempo, recursos, etc.)

#### 3. CONTABILIDAD

- ☺ Como llevar a cabo la contabilidad de su negocio.



☺ Organización de la contabilidad.

#### 4. PROCESO PRODUCTIVO

☺ Cómo optimizar sus procesos productivos (distribución del taller, manejo de tiempo y recursos).

#### 5. COMERCIALIZACIÓN

☺ Factores del mercado a tener en cuenta para la comercialización de su producto.

☺ Herramientas para llevar a cabo buenas negociaciones y ventas.

☺ Herramientas para un buen servicio al cliente.

*Los módulos anteriores estarán organizados de acuerdo al nivel actual de conocimiento y organización de los talleres y las artesanas.*

---

### **DIAGNÓSTICO DE LOS TALLERES ARTESANALES**

Las siguientes preguntas tienen como objetivo conocer un poco más acerca del funcionamiento de sus negocios. Por favor responder lo más completo posible. GRACIAS!

Nombre del Taller: \_\_\_\_\_

Material que trabaja: \_\_\_\_\_

Responsable/Líder: \_\_\_\_\_

- 1.Cuál es el objetivo principal o la razón de existir de su negocio?
2. Listado de Productos que actualmente fabrica.
3. Tiempo de establecimiento del negocio (edad).
4. Lugares donde vende sus productos actualmente.
5. Número de productos que vende al mes (aproximadamente).
6. Número de personas que trabajan en el negocio.
7. Número de unidades de su producto que fabrica diariamente.
8. Lleva algún tipo de contabilidad ?
9. Tiene productos almacenados (sin vender) en este momento?
10. La empresa esta registrada ante la cámara de comercio, alcaldía, etc.?



ANEXO # 2 \_\_\_\_\_

**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “XXX”**

Registro de trabajadores



Fecha de Actualización: \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

Cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_

Número de hijos \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso a la empresa \_\_\_\_\_

**Funciones y Responsabilidades**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexo: Registro de seguimiento de las actividades y resultados del trabajador.



## FORMATO DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES

Recuerde registrar siempre los resultados concretos, por ejemplo: número de productos fabricados, número de productos vendidos, aporte económico, capacitaciones asistidas, etc.

① Es **IMPORTANTE** que el formato sea diligenciado por cada trabajador junto con el líder del taller.

NOMBRE DEL TRABAJADOR \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

MES	RESULTADOS
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	



## CAPACITACIÓN EN MANEJO DE LOS INVENTARIOS

### **QUE ES UN INVENTARIO ?**

Un inventario es el registro de las cantidades y valores de todo lo relacionado con el taller artesanal.

### **PARA QUE SIRVE ?**

Tener inventariado todo lo que posee el taller, sirve para saber cuantas cosas tiene el taller en determinado momento, razón por la cual también se anexa el valor comercial promedio en el momento de realizar el inventario. El valor de los inventarios de una empresa, se considera como un ACTIVO, por lo cual se debe presentar en el Balance General que se realice periódicamente.

### **CUALES INVENTARIOS DEBE LLEVAR MI EMPRESA ?**

Se pueden tener diversos tipos de inventarios, de acuerdo a como decida agrupar las cosas que posea en el taller. Generalmente se manejan 4 tipos de inventarios, que son:

1. Inventario de Herramientas y Recursos Físicos: en este grupo se consignan todo los equipos, herramientas y demás recursos que tenga la empresa para funcionar. Se puede registrar desde un par de tijeras hasta una máquina de coser o un mostrador. Si los recursos con los que cuenta el taller no son propios, estos se pueden consignar sin necesidad de indicar el valor comercial en el momento de realizar el inventario, puesto que en el Balance General solo se incluye el inventario de recursos propios. (Ver hoja de registro Inventario de Herramientas y Recursos Físicos)
2. Inventario de Materias Primas e Insumos: en este grupo se consignan todos los materiales para la fabricación de los productos con los que cuenta el taller. Se debe revisar por lo menos una vez al mes, puesto que el consumo diario de



materias primas e insumos, altera notablemente el valor total de este inventario. (Ver hoja de registro de MP e Insumos)

3. *Inventario de Producto en Proceso*: en este grupo se encuentran todos los productos que aun no se han terminado, como por ejemplo las muñecas sin decoración, los tejidos para utilizar en el armado de las cajas, las cajas sin forrar, etc. Este inventario tambien se altera diariamente por lo que es difícil incluir su valor dentro de los balances mensuales. Sin embargo es interesante llevarlo y mantenerlo actualizado, ya que de este forma nos podemos dar cuenta del ritmo de trabajo de los empleados del taller y la forma como estamos cumpliendo con el pedidos. (ver hoja de registro de Producto en Proceso)
  
4. *Inventario de Producto Terminado*: finalmente se encuentra el grupo donde se consigna el número y valor de los productos que ya tenemos listos para la venta. Esta hoja debe alterarse cada vez que se realiza una venta, de forma que tengamos registrado el número exacto de unidades terminadas de cada producto que tenemos en la bodega o almacén. (Ver registro de Producto Terminado)

Una vez se tenga organizado el taller, estos inventarios se vuelven una herramienta muy sencilla de control sobre la producción y las compras que se realizan.

Para llevarlos adecuadamente es aconsejable nombrar una persona encargada en la empresa de llevar y controlar cada uno de los inventarios. Esta persona puede rotar mensualmente de manera que todos los miembros del taller, sepan manejar adecuadamente los registros de inventarios y faciliten las labores diarias de producción, compras y comercialización.



## FORMATOS PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "XXX"

### INVENTARIO DE HERRAMIENTAS Y RECURSOS FÍSICOS

	NOMBRE HERRAMIENTA / RECURSO	No. Unidades	Valor Unitario	Valor Total	Propio	
					SI	NO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						



**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "XXX"**

**INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS**

	<b>NOMBRE MATERIA PRIMA / INSUMO</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Fecha</b>	<b>No. Unidades en Inventario</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						



**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO  
"XXX"**

**INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO**

	<b>NOMBRE DEL PRODUCTO EN PROCESO</b>	<b>No. Unidades</b>	<b>Fecha de Registro</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			



**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "XXX"**

**INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO**

	<b>NOMBRE DEL PRODUCTO</b>	<b>Fecha almacenamiento</b>	<b>No. Unidades</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo Total</b>	<b>Precio Unitario por mayor</b>	<b>Precio Unitario al detal</b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							



ANEXO # 4

## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

¿ SABEMOS **PARA DONDE VAMOS** CON NUESTRO TALLER?

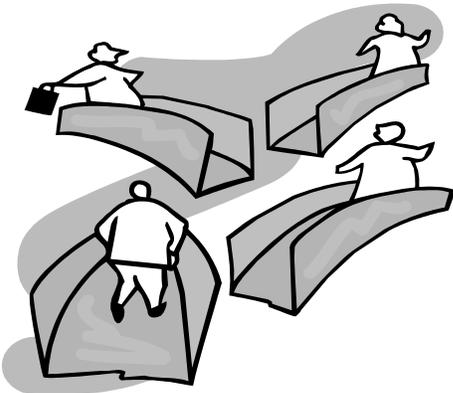
¿ SABEMOS QUE PASOS DEBEMOS SEGUIR PARA **LLEGAR A ESA META** ?

¿ SABEMOS QUE NOS HACE FALTA PARA **TENER ÉXITO** CON LA IDEA ?

¿ SABEMOS CON QUE **RECURSOS** CONTAMOS PARA RECORRER ESE CAMINO ?

LA PLANEACION ESTRATÉGICA ES UN **PROCESO** MEDIANTE EL CUAL UNA ORGANIZACIÓN DEFINE SU **VISION** A LARGO PLAZO Y LAS **ESTRATEGIAS** PARA ALCANZARLA, A PARTIR DE UN ANÁLISIS DE LAS **DEBILIDADES, FORTALEZAS, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS** DE SU NEGOCIO.

UN PLAN ESTRATÉGICO NOS PERMITE TENER MAYOR CLARIDAD ACERCA DE NUESTRO NEGOCIO Y NOS AYUDA A ORGANIZARNOS PARA CUMPLIR ADECUADAMENTE CON EL TRABAJO DIARIO, LOS PEDIDOS, NUESTROS CLIENTES Y NUESTRA FAMILIA.



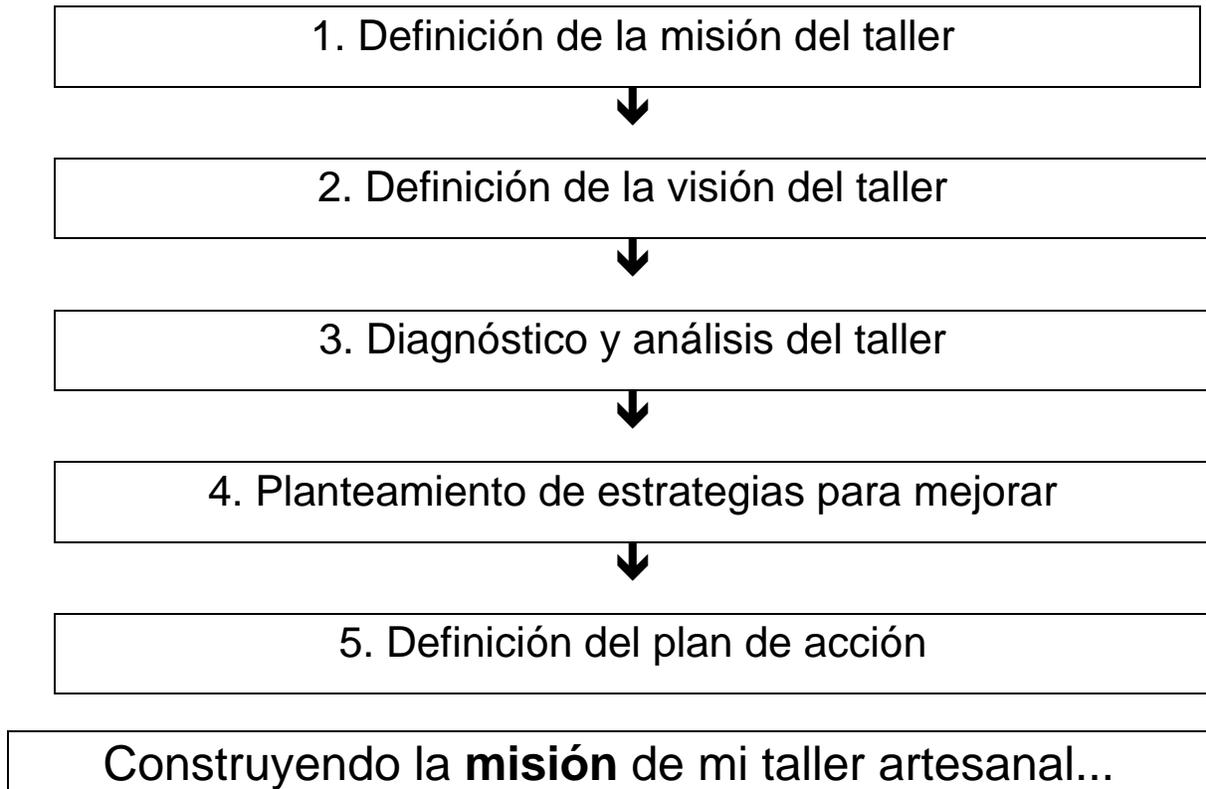
SOMOS UN EQUIPO DE PERSONAS TRABAJANDO POR UN MISMO OBJETIVO...

SI CADA UNA TOMA UN CAMINO QUE SE DIRIGE A UN LUGAR DIFERENTE...

**A DONDE VAMOS A LLEGAR ?**



 Pasos para desarrollar el plan estratégico de mi taller:



### Qué es una misión ?

La misión es una formulación de propósitos de un taller que lo distingue de otro en cuanto a sus productos, mercado, y el talento humano que soporta el logro de esos propósitos.

La misión incluye todos los aspectos por los cuales existe el





taller...Es la razón de ser del mismo.

## Cómo formular la misión de mi taller ?

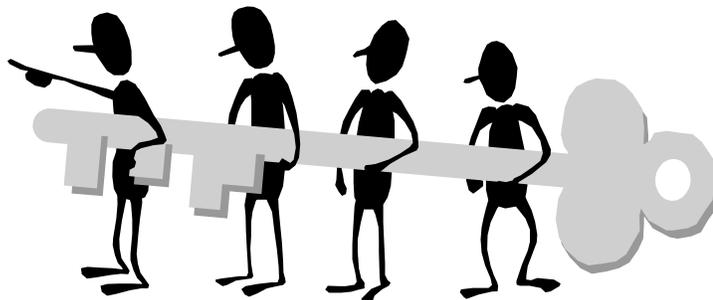
Primero deben estar reunidas todas las personas que hacen parte del taller y en un buen ambiente reflexionar sobre las siguientes preguntas:

1. Para qué existe nuestro taller?
2. Cuáles son los objetivos de nuestro negocio?
- 3.Cuál es nuestra prioridad como artesanas del taller?
4. Quiénes son nuestros clientes?
5. Cuáles son nuestros productos?
- 6.Cuál es nuestra responsabilidad con la comunidad donde estamos?
7. Cuáles son las responsabilidades y derechos del taller frente a las personas que instituciones que se relacionan con él?

## Construyendo la **VISIÓN** de mi taller artesanal...

### QUÉ es una VISIÓN ?

La visión es un conjunto de ideas generales que nos dan un marco de referencia de lo que el taller y sus asociados quieren ser en el **futuro**.





La visión señala el **rumbo**, da la dirección, es la cadena o el lazo que une el presente con el futuro de la empresa.

*¿ Cómo quiero que sea mi taller en el año 2005 ?*

### COMO DEBE SER UNA VISIÓN ?

- 👁 Debe ser construida por todas las personas que hacen parte del taller.
- 👁 Tener un tiempo de realización claro.
- 👁 Positiva y Alentadora.
- 👁 Debe ser lo más realista posible.

### Cómo formular la **visión** de mi taller ?

Primero deben estar reunidas todas las personas que hacen parte del taller y en un buen ambiente reflexionar sobre las siguientes preguntas:

1. Si todo tuviera éxito, cómo sería nuestra empresa dentro de 5 años?
2. Qué logros del taller nos gustaría recordar dentro de 5 años?
3. Qué innovaciones podrían hacerse a los productos que ofrecemos?
4. Que nuevas máquinas o herramientas podrían incorporarse a nuestro taller?
5. Qué personas necesitaríamos en el transcurso de estos 5 años para que el taller funcione como queremos ?

Luego de reflexionar acerca de estas preguntas, tomen las respuestas, ideas y pensamientos que surgieron y con ellas construyan la visión de su taller para un horizonte de tiempo definido. (5, 10, 20 años...)



## ANALIZANDO LA REALIDAD DE MI TALLER ARTESANAL

Ahora que ya tenemos claro quienes somos y para donde vamos, debemos reconocer la realidad de nuestra empresa.

Este diagnóstico se hace con el objetivo de aclarar cuales son nuestros principales problemas como empresa y reconocer los recursos y fortalezas con las que contamos para solucionarlos.

Para realizar este diagnóstico, vamos a utilizar una herramienta importante llamada **ANÁLISIS DOFA** el cual nos permite evaluar la situación del taller teniendo en cuenta los factores que podemos controlar (internos) y los que están por fuera de nuestro alcance (externos).

<b>D</b>	EBILIDADES
<b>O</b>	PORTUNIDADES
<b>F</b>	ORTALEZAS
<b>A</b>	MENAZAS

**DEBILIDADES:** Actividades o situaciones internas de nuestro negocio que dificultan el éxito del mismo.

**FORTALEZAS:** Actividades o situaciones internas de nuestro negocio que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos.

**OPORTUNIDADES:** Eventos, actividades o situaciones externas de mi negocio que podrían facilitar o beneficiar el desarrollo de este, si se aprovechan en forma oportuna y adecuada.

**AMENAZAS:** Eventos, actividades o situaciones externas de mi negocio que inhiben, limitan o dificultan el desarrollo de las actividades.



Ahora vamos a analizar las principales debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de nuestro taller artesanal.

<b>FORTALEZAS</b> 😊	<b>DEBILIDADES</b> ☹️
<b>OPORTUNIDADES</b> 🙌	<b>AMENAZAS</b> ☠️



## **CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES O ESTRATEGIAS**

Las estrategias son acercamientos para lograr cada uno de los objetivos de nuestro taller (definidos anteriormente con la MISIÓN).

Tomando los resultados del análisis DOFA de nuestro taller, vamos ahora a generar estrategias que nos permitan:

- ✓ Afrontar los problemas y debilidades de nuestro taller.
- ✓ Aprovechar nuestras fortalezas.
- ✓ Tomar las oportunidades que nos ofrece el medio.
- ✓ Estar preparados para afrontar las amenazas a las que estamos expuestos.
- ✓ Tener a todas las personas del taller involucradas en el logro de nuestro objetivos, visión y misión.

Para construir estas estrategias podemos tomar cada debilidad o problema que definimos anteriormente y analizar que debemos hacer para solucionarlo.

La solución planteada debe tener en cuenta las fortalezas que tenemos y las oportunidades que nos ofrece el medio para tener éxito en nuestra empresa.

Una vez tengamos claras las posibles soluciones a nuestros problemas o debilidades, vamos a definir cuales son las más importantes (priorizar) para definir los **FACTORES CLAVES DE ÉXITO DE NUESTRA EMPRESA.**

Finalmente pasaremos a realizar un **PLAN DE MEJORAMIENTO**, a través del cual vamos a poder realizar el seguimiento a las alternativas de solución que planteamos, de forma que este trabajo de análisis **NO SE QUEDE EN EL PAPEL, SINO QUE PASE A LA ACCIÓN Y VEAMOS LOS RESULTADOS EN NUESTRO NEGOCIO.**



<b>PROBLEMA O DEBILIDAD</b>	<b>Estrategias para su solución</b>



## CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento contienen las acciones específicas que deben ser tomadas para que cada estrategia sea una realidad.

Tome cada estrategia planteada y defina cuales son las actividades específicas que se deben hacer para llevar a cabo esa estrategia.

Luego defina un tiempo aproximado (cuándo se debe hacer esa actividad), quien o quienes serán los responsables de su realización y que resultado medible le indicará si esa actividad fue realizada con éxito.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE	RESULTADOS
1.	1			
	2			
	3			
	4			
	5...			
2.	1			
	2			
	3			
	4			
	5...			



ANEXO # 5

**EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO “LA ESPERANZA”**

Horario de trabajo = Lunes a Sábado de 8: 30 am a 12 m y 2 pm a 6 pm

Tiempo de trabajo diario = 8.5 horas

Número de trabajadores = 5

Turnos al día = 1

Número de días de trabajo al mes = 24

Suplementos = 9% básico + 2% por posición ligeramente inadecuada + 2% por deficiencia en la iluminación del taller + 3% por cambios de temperatura = 16%

Tiempo real = 8.5 horas – (8.5 \* 16%) = 7.14 horas/día

CAPACIDAD INSTALADA = 856.8 horas-hombre / mes

LISTADO DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Observaciones</b>
Calceta	Lonada	\$ 7500	El costo del material es el costo del transporte expreso hasta y desde el lugar de recolección.
Junco	Atado	\$ 15000	
Guata	Metro	\$ 1700	
Trenza	Metro	\$ 150	Esta elaborada en calceta
Tela	Metro	\$ 3000	
Tintes	Libra	\$ 100.000	Costo por gramo = \$ 393
Sesgo	Metro	\$ 250	
Cartón	Pliego	\$ 1200	Pliego de 100 x 70 cm
Cartón cartulina	Pliego	\$ 700	Pliego de 100 x 70 cm
Silicona	Kilo	\$ 7500	Costo por barra = \$ 208
Colbón	Galón	\$ 20.000	Costo por litro = \$ 5300
Boxer	4.5 galones	\$ 60.000	Costo por litro = \$ 3530
Cauchola	4.5 galones	\$ 40.000	Costo por litro = \$ 2353
Hilo	5000 yardas	\$ 4000	Costo por metro = \$ 1
Pintura perlada	Frasco	\$ 1800	
Papel de Seda	1 mano (25 pliegos)	\$ 1250	Costo por pliego = \$ 50



EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA"

### PRODUCTO: CAJA REDONDA GRANDE (# 1)

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Calceta	344 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 400
Junco	94 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 200
Cartón	½ Pliego	\$ 600
Cartón cartulina	½ Pliego	\$ 350
Papel de Seda	2.5 pliegos	\$ 150
Silicona	½ barra	\$ 104
Colbón	Aprox. 50 c.c	\$ 265
Boxer	Aprox. 50 cc	\$ 180
Cauchola	Aprox. 150 c.c	\$ 353
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 78

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 2725

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 404 minutos = 6.7 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 6.7 horas) = \$ 8375

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 11100**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 6.7 horas



**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 127 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA”

**PRODUCTO: CAJA REDONDA MEDIANA (# 2)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

• **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 202 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 300
Junco	Aprox. 71 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 150
Cartón	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 480
Cartón cartulina	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 280
Papel de Seda	1 pliego	\$ 50
Silicona	1/3 barra	\$ 70
Colbón	Aprox. 35 c.c	\$ 185
Boxer	Aprox. 40 cc	\$ 150
Cauchola	Aprox. 80 c.c	\$ 200
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 78

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1988

• **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 257 minutos = 4.28 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 4.28 horas) = \$ 5350

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 7327**



- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 4.28 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 200 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA REDONDA PEQUEÑA (# 3)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 121 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 200
Junco	Aprox. 15 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 100
Cartón	Aprox. 1/5 Pliego	\$ 240
Cartón cartulina	Aprox. 1/5 Pliego	\$ 140
Papel de Seda	1/2 pliego	\$ 25
Silicona	1/4 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 16 c.c	\$ 80
Boxer	Aprox. 40 cc	\$ 150
Cauchola	Aprox. 80 c.c	\$ 200
Pintura perlada	Aprox.	\$ 18
Tintes	Aprox. 1/8 de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1242

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 212 minutos = 3.5 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 3.5 horas) = \$ 4416



**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 5658**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 3.5 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 244 Unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA”

**PRODUCTO: CAJA REDONDA PEQUEÑA (# 4)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 108 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 150
Junco	Aprox. 14 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 150
Cartón	Aprox. 1/8 Pliego	\$ 150
Cartón cartulina	Aprox. 1/8 Pliego	\$ 88
Papel de Seda	1/2 pliego	\$ 25
Silicona	1/4 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 20 c.c	\$ 100
Boxer	Aprox. 22 cc	\$ 80
Cauchola	Aprox. 70 c.c	\$ 170
Pintura perlada	Aprox.	\$ 18
Tintes	Aprox. 1/8 de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 835

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 145 minutos = 2.41 horas



COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.41 horas) = \$ 3020

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 3855**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 2.41 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 355 Unidades**

LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 50 JUEGOS REDONDOS COMPLETOS AL MES  
EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA”

### **PRODUCTO: CAJA RECTANGULAR GRANDE (# 1)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 202 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 280
Junco	Aprox. 71 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 98
Cartón	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 400
Cartón cartulina	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 233
Papel de Seda	1 pliego	\$ 50
Silicona	1/3 barra	\$ 66
Colbón	Aprox. 35 c.c	\$ 175
Boxer	Aprox. 40 cc	\$ 145
Cauchola	Aprox. 80 c.c	\$ 195
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 78

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1765

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**



Tiempo total de producción por unidad = 319 minutos = 5.31 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 5.31 horas) = \$ 6645

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 8410**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 5.31 horas = 161

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 161 Unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA" \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: CAJA RECTANGULAR MEDIANA (# 2)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 90 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 140
Junco	Aprox. 128 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 200
Cartón	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 480
Cartón cartulina	Aprox. 1/3 Pliego	\$ 280
Papel de Seda	1 pliego y ½	\$ 150
Silicona	1/3 barra	\$ 70
Colbón	Aprox. 50 c.c	\$ 100
Boxer	Aprox. 50 cc	\$ 150
Cauchola	Aprox. 150 c.c	\$ 300
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 78

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1993



- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 246 minutos = 4.1 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 4.1 horas) = \$ 5125

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 7118**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 4.1 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 208 Unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA RECTANGULAR PEQUEÑA (# 3)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 63 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 100
Junco	Aprox. 120 tiras de 0.8 cm de ancho	\$ 250
Cartón	Aprox. 1/4 Pliego	\$ 300
Cartón cartulina	Aprox. 1/4 Pliego	\$ 175
Papel de Seda	1 pliego	\$ 50
Silicona	1/4 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 35 c.c	\$ 185
Boxer	Aprox. 40 cc	\$ 150
Cauchola	Aprox. 80 c.c	\$ 200
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 78



TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1583

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 202 minutos = 3.36 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 3.71 horas) = \$ 4200

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 5783**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 3.71 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 230 Unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA RECTANGULAR PEQUEÑA (# 4)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 63 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 100
Junco	Aprox. 120 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 250
Cartón	Aprox. 1/4 Pliego	\$ 300
Cartón cartulina	Aprox. 1/4 Pliego	\$ 175
Papel de Seda	1 pliego	\$ 60
Silicona	1/3 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 35 c.c	\$ 100
Boxer	Aprox. 40 cc	\$ 150
Cauchola	Aprox. 80 c.c	\$ 200



Pintura perlada	Aprox.	\$ 18
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 1442

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 151 minutos = 2.51 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.51 horas) = \$ 3138

<b>COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 4580</b>
---

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 2.51 horas

<b>CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 344 Unidades</b>
--

LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 56 JUEGOS RECTANGULARES COMPLETOS AL MES  
EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: INDIVIDUAL DE TIRAS**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Calceta	Aprox. 11 tiras de 1 cm de ancho	\$ 26
Junco	Aprox. 22 tiras de 1 cm de ancho	\$ 40
Guata	1/8 de metro	\$ 213
Yute	1/8 de metro	\$ 375
Trenza	1 y ½ metros	\$ 225
Silicona	1/2 barra	\$ 104



Hilo	Aprox. 18 metros	\$ 18
Tintes	Aprox. ¼ de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 936

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 121 minutos = 2.01 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.01 horas) = \$ 2513

<b>COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 3449</b>
---

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 2.01 horas

<b>CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 426 Unidades</b>
--

LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 71 JUEGOS DE 6 UNIDADES AL MES

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: INDIVIDUAL DE TRENZA (Tupido y No Tupido)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Calceta	Aprox.	\$ 200 para c/u
Trenza	14 metros (No tupido) 18 metros (Tupido)	\$ 2100 \$ 2700
Silicona	1/2 barra	\$ 104 para c/u
Hilo	Aprox. 10 metros	\$ 18 para c/u



TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS INDIVIDUAL NO TUPIDO = \$ 2422

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS INDIVIDUAL TUPIDO = \$ 3022

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 80 minutos = 1.33 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.33 horas) = \$ 1666

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 4088 (NO Tupído)**

**\$ 4688 (Tupído)**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 1.33 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 644 Unidades (Para ambos)**

**LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 107 JUEGOS DE 6 UNIDADES AL MES  
(Para Tupídos y No Tupídos)**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA ESPERANZA” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: APLIQUE DE PARED DISEÑO ABANICO**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox. 56 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 87
Junco	Aprox. 40 tiras de 0.7 cm de ancho	\$ 85
Estructura metálica	1 Unidad	\$ 3800
Sesgo en tela	1 mt. y 10 cms.	\$ 275



Silicona	1/4 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 10 c.c	\$ 50
Boxer	Aprox. 22 cc	\$ 80
Hilo	10 metros	\$ 10
Tintes	Aprox. 1/8 de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 4476

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 156 minutos = 2.6 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.58 horas) = \$ 3250

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 7726**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 2.58 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 332 Unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA ESPERANZA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CARPETA**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Calceta	Aprox.	\$ 450
Junco	Aprox.	\$ 200
Tela	½ metro	\$ 1500
Sesgo	1 metro	\$ 250



Guata	Aprox.	\$ 850
Silicona	1/4 barra	\$ 50
Colbón	Aprox. 20 c.c	\$ 100
Hilo	10 metros	\$ 10
Tintes	Aprox. 1/8 de gramo	\$ 39

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 3449

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 272 minutos = 4.5 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 4.5 horas) = \$ 5625

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 9074**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 856.8 horas / 4.5 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 190 Unidades**



## EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY”

Horario de trabajo = Lunes a Sábado de 2 pm a 6:30 pm

Tiempo de trabajo diario = 4.5 horas

Número de trabajadores = 6

Turnos al día = 1

Número de días de trabajo al mes = 24

Suplementos = 9% básico + 2% por atención en el trabajo + 2% por deficiencia en la iluminación del taller + 3% por cambios de temperatura = 16%

Tiempo real = 4.5 horas – (4.5 \* 16%) = 3.78 horas/día

CAPACIDAD INSTALADA = 544.32 horas-hombre / mes

### LISTADO DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN

Materia prima / Insumo	Unidad de Medida	Costo unitario	Observaciones
Amero	Bulto	\$ 3000	Vienen aprox. 200 ameros en un bulto
Tiras de amero	Paquete	\$ 300	Cada paquete tiene 36 tiras cortadas de 0.8 cm.
Icopor	100 unid. Pequeñas 100 unid. Medianas 100 unid. Grandes	\$ 4000 \$ 10000 \$ 12000	
Tela	Metro	\$ 1500	
Yute	Metro	\$ 3000	
Cabuya	Metro	\$ 300	
Trenza	Metro	\$ 500	
Vinilos	Frasco	\$ 1500	
Sesgo	Metro	\$ 250	
Cartón	Pliego	\$ 1200	Pliego de 100 x 70 cm
Cartón cartulina	Pliego	\$ 700	Pliego de 100 x 70 cm
Silicona	Kilo	\$ 7500	Costo por barra = \$ 208
Colbón	Galón	\$ 20.000	Costo por litro = \$ 5300
Boxer	4.5 galones	\$ 60.000	Costo por litro = \$ 3530
Cauchola	4.5 galones	\$ 40.000	Costo por litro = \$ 2353
Base en madera	Unidad	\$ 500	
Palos de pincho	Bolsa con 100 unid.	\$ 1600	
Pintura perlada	Frasco	\$ 1800	
Lana	100 gramos	\$ 1800	



Hebilla metálica	Docena	\$ 2000	Costo Unitario = \$ 167
Papel de Seda	1 mano (25 pliegos)	\$ 1250	Costo por pliego = \$ 50

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "EL CANEY" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA REDONDA GRANDE (# 1)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

• **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Amero	46 ameros	\$ 750
Cartón	1/5 Pliego	\$ 240
Cartón cartulina	1/5 Pliego	\$ 140
Papel de Seda	1 pliegos	\$ 50
Tiras de amero	9 ½ paquetes	\$ 2860
Colbón	Aprox. 10 c.c	\$ 50
Boxer	Aprox. 15 cc	\$ 50
Silicona	1 barra	\$ 208
Cauchola	Aprox. 20 c.c	\$ 50
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Vinilo (pintura papel)	Aprox.	\$ 15

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 4458

• **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 222 minutos = 3.7 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 3.7 horas) = \$ 4625

<b>COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 9083</b>
---



- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 3.7horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 147 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA REDONDA PEQUEÑA (# 2)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	22 ameros	\$ 352
Cartón	1/8 Pliego	\$ 150
Cartón cartulina	1/8 Pliego	\$ 88
Papel de Seda	1 pliegos	\$ 50
Tiras de amero	5 paquetes	\$ 1500
Colbón	Aprox. 10 c.c	\$ 50
Boxer	Aprox. 15 cc	\$ 50
Silicona	½ barra	\$ 104
Cauchola	Aprox. 20 c.c	\$ 50
Pintura perlada	Aprox.	\$ 45
Vinilo (pintura papel)	Aprox.	\$ 15

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 2454

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 154 minutos = 2.56 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.56 horas) = \$ 3208



**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 5662**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 2.56 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 212 unidades**

**LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 86 JUEGOS DE CAJAS REDONDAS AL MES**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY” \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: ESPANTAPÁJARO GRANDE**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	5 ameros	\$ 80
Icopor	Bola grande	\$ 120
Base en madera	Unidad	\$ 500
Yute	¼ metro	\$ 750
Tela	¼ metro	\$ 750
Cabuya	1 metro	\$ 300
Vinilo	Aprox.	\$ 20
Silicona	¼ de barra	\$ 50

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 2570

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 180 minutos = 3 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 3 horas) = \$ 3750



**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 6320**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 3 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 181 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: ESPANTAPÁJARO PEQUEÑO**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	1 amero	\$ 16
Icopor	Bola pequeña	\$ 40
Palo de pincho	Unidad	\$ 16
Trenza	10 cm	\$ 50
Vinilo	Aprox.	\$ 20
Silicona	¼ de barra	\$ 50

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 192

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 97 minutos = 1.6 horas



COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.6 horas) = \$ 2020

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2212**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 1.6 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 340 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY” \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: HEBILLA GRANDE**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	1/2 amero	\$ 8
Hebilla metálica	Unidad	\$ 167
Cartón	Salen 160 de 1 pliego	\$ 8
Trenza	20 cm	\$ 100
Silicona	¼ de barra	\$ 50

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 333

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 63 minutos = 1.05 horas



COSTO DE LA MANO DE OBRA = ( $\$1250/\text{hora} * 1.05 \text{ horas}$ ) = \$ 1313

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1646**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 1.05 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 518 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “EL CANEY” \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: MUÑECA DE TRAJE TÍPICO**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	5 ameros	\$ 80
Icopor	1 bola mediana	\$ 100
Lana	Aprox. 5 gramos	\$ 100
Tintes	Aprox.	\$ 50
Silicona	¼ de barra	\$ 50

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 380



- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 144 minutos = 2.4 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.4 horas) = \$ 3000

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 3380**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 544.32 horas / 2.4 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 226 unidades**

## **EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA HOJARASCA”**

Horario de trabajo = Lunes a Sábado de 8:30 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm

Tiempo de trabajo diario = 8.5 horas

Número de trabajadores = 2

Turnos al día = 1

Número de días de trabajo al mes = 24

Suplementos = 9% básico + 2% por posición inadecuada + 2% por deficiencia en la  
iluminación del taller + 3% por cambios de temperatura = 16%

Tiempo real = 8.5 horas – (8.5 \* 16%) = 7.14 horas/día

CAPACIDAD INSTALADA = 342.72 horas-hombre / mes

LISTADO DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN



Materia prima / Insumo	Unidad de Medida	Costo unitario	Observaciones
Amero	Bulto	\$ 3000	Vienen aprox. 200 ameros en un bulto
Icopor	Unidad	\$ 800	Para centro de girasoles grandes
Vinilos	Frasco	\$ 1500	
Cartón	Pliego	\$ 1200	Pliego de 100 x 70 cm
Cartón cartulina	Pliego	\$ 700	Pliego de 100 x 70 cm
Silicona	Kilo	\$ 7500	Costo por barra = \$ 208
Colbón	Galón	\$ 20.000	Costo por litro = \$ 5300
Boxer	4.5 galones	\$ 60.000	Costo por litro = \$ 3530
Cauchola	4.5 galones	\$ 40.000	Costo por litro = \$ 2353
Pintura perlada	Frasco	\$ 1800	
Tintes	1 libra	\$100.000	Costo gramo = \$ 393
Hebilla metálica	Docena	\$ 2000	Costo Unitario = \$ 167
Papel de Seda	1 mano (25 pliegos)	\$ 1250	Costo por pliego = \$ 50

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA HOJARASCA” \_\_\_\_\_

### PRODUCTO: CAJA CILÍNDRICA GRANDE (# 1)

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Amero	1 amero	\$ 16
Cartón	1/6 Pliego	\$ 200
Cartón cartulina	1/6 Pliego	\$ 116



Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 10 c.c	\$ 50
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 20 c.c	\$ 50
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 509

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 110 minutos = 1.83 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.83 horas) = \$ 2291

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2800**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 1.83 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 187 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA HOJARASCA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA CILÍNDRICA MEDIANA (# 2)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
------------------------	-----------------	-------



Amero	1/2 amero	\$ 8
Cartón	1/7 Pliego	\$ 160
Cartón cartulina	1/7 Pliego	\$ 93
Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 4 c.c	\$ 20
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 10 c.c	\$ 25
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 383

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 71 minutos = 1.18 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.18 horas) = \$ 1473

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1862**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 1.18 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 290 unidades**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA HOJARASCA" \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA CILÍNDRICA PEQUEÑA (# 3)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra



- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	1/2 amero	\$ 8
Cartón	1/10 Pliego	\$ 113
Cartón cartulina	1/10 Pliego	\$ 66
Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 4 c.c	\$ 20
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 10 c.c	\$ 25
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 309

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 66 minutos = 1.1 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.1 horas) = \$ 1375

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1684**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 1.1 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 311 unidades**

**LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 83 JUEGOS DE CAJAS CILÍNDRICAS AL MES**

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO “LA HOJARASCA” \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: CAJA CUADRADA GRANDE (# 1)**



Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	1/2 amero	\$ 8
Cartón	1/10 Pliego	\$ 120
Cartón cartulina	1/10 Pliego	\$ 70
Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 10 c.c	\$ 50
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 20 c.c	\$ 50
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 375

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 121 minutos = 2.01 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 2.01 horas) = \$ 2512

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2887**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 2.01 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 170 unidades**



EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA HOJARASCA"

## PRODUCTO: CAJA CUADRADA MEDIANA (# 2)

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Amero	1/3 amero	\$ 5
Cartón	1/18 Pliego	\$ 66
Cartón cartulina	1/18 Pliego	\$ 38
Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 4 c.c	\$ 20
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 10 c.c	\$ 25
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 231

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 94 minutos = 1.56 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.56 horas) = \$ 1950

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2181**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 1.56 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 219 unidades**



EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO "LA HOJARASCA" \_\_\_\_\_

### PRODUCTO: CAJA CUADRADA PEQUEÑA (# 3)

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Amero	1/3 amero	\$ 5
Cartón	1/27 Pliego	\$ 44
Cartón cartulina	1/27 Pliego	\$ 26
Papel de Seda	1/3 pliego	\$ 20
Colbón	Aprox. 4 c.c	\$ 20
Boxer	Aprox. 5 cc	\$ 10
Cauchola	Aprox. 10 c.c	\$ 25
Pintura perlada	Aprox.	\$ 15
Tintes	Aprox.	\$ 32

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 197

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 89 minutos = 1.48 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.48 horas) = \$ 1850

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2047**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 342.72 horas / 1.48 horas



**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 231 unidades**

**LA CAPACIDAD DE RESPUESTA FINAL ES DE 67 JUEGOS DE CAJAS CUADRADAS AL MES**

### **ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO**

Horario de trabajo = Lunes a Viernes de 9 am a 1 pm

Tiempo de trabajo diario = 4 horas

Número de trabajadores = 3

Turnos al día = 1

Número de días de trabajo al mes = 20

Suplementos = 9% básico + 2% por posición inadecuada + 2% por cambios de temperatura = 13%

Tiempo real = 4 horas – (4 \* 13%) = 3.48 horas/día

CAPACIDAD INSTALADA = 208.8 horas-hombre / mes

#### LISTADO DE MATERIAS PRIMAS UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Observaciones</b>
Amero	Bulto	\$ 3000	Vienen aprox. 200 ameros en un bulto
Icopor	100 unid. Pequeñas	\$ 4000	
Trenza	Metro	\$ 250	
Guata	Metro	\$ 2000	
Tintes	Bolsa	\$ 2800	
Cartón	Pliego	\$ 1200	Pliego de 100 x 70 cm
Cartón cartulina	Pliego	\$ 700	Pliego de 100 x 70 cm
Silicona	Kilo	\$ 7500	Costo por barra = \$ 208
Colbón	Galón	\$ 20.000	Costo por litro = \$ 5300
Boxer	4.5 galones	\$ 60.000	Costo por litro = \$ 3530
Cauchola	4.5 galones	\$ 40.000	Costo por litro = \$ 2353
Pintura perlada	Frasco	\$ 1800	
Lana	100 gramos	\$ 1800	
Bases en madera	Unidad	\$ 500	Se utiliza en la fabricación de los portavasos.



Hebilla metálica	Docena	\$ 2000	Costo Unitario = \$ 167
Papel de Seda	1 mano (25 pliegos)	\$ 1250	Costo por pliego = \$ 50

ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO

### PRODUCTO: HEBILLAS LISAS

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

Materia prima / Insumo	Características	Costo
Amero	1/5	\$3
Cartón	1/100 Pliego	\$ 12
Guata	9 cm x 6 cm	\$ 20
Colbón	Aprox. 2 c.c	\$ 20
Silicona	¼ barra	\$ 50
Trenza	20 cm	\$ 50
Hebilla metálica	Unidad	\$ 167
Tintes	Aprox.	\$ 10

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 332

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 35 minutos = 0.58 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 0.58 horas) = \$ 725



**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1057**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 208.8 horas / 0.58 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 360 unidades**

ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO

### **PRODUCTO: HEBILLAS TEJIDAS**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	1/2	\$8
Cartón	1/100 Pliego	\$ 12
Colbón	Aprox. 2 c.c	\$ 20
Silicona	¼ Barra	\$ 50
Trenza	½ Metro	\$ 125
Hebilla metálica	Unidad	\$ 167
Tintes	Aprox.	\$ 10

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 392

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 42 minutos = 0.7 horas



COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 0.7 horas) = \$ 875

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1267**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 208.8 horas / 0.7 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 298 unidades**

ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: MUÑECAS GRANDES**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	4 Unidades	\$64
Icopor	1 bola pequeña	\$ 40
Silicona	¼ barra	\$ 50
Trenza	1 metro	\$ 250
Lana	2 gramos	\$ 36
Tintes	Aprox.	\$ 40

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 480

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**



Tiempo total de producción por unidad = 93 minutos = 1.55 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.55 horas) = \$ 1938

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 2418**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 208.8 horas / 1.55 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 134 unidades**

ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO \_\_\_\_\_

### **PRODUCTO: MUÑECAS PEQUEÑAS**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	2 Unidades	\$ 32
Icopor	1 bola pequeña	\$ 40
Silicona	1/8 barra	\$ 25
Trenza	½ metro	\$ 125
Lana	1 gramos	\$ 18
Tintes	Aprox.	\$ 40

TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 280



- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 69 minutos = 1.15 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 1.15 horas) = \$ 1438

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR UNIDAD = \$ 1718**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 208.8 horas / 1.15 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 181 unidades**

ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO \_\_\_\_\_

**PRODUCTO: PORTAVASOS (JUEGO DE 6 UNIDADES)**

Costo total de producción por unidad = Costo materias primas e insumos + Costo mano de obra

- **COSTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:**

<b>Materia prima / Insumo</b>	<b>Características</b>	<b>Costo</b>
Amero	6 Unidades	\$96
Base en madera	6 unidades	\$ 3000
Silicona	3 barra	\$ 50
Trenza	1 metro	\$ 624
Colbón	Aprox.	\$ 120



TOTAL COSTO MATERIAS PRIMAS E INSUMOS = \$ 3890

- **COSTO DE MANO DE OBRA:**

Tiempo total de producción por unidad = 420 minutos = 7 horas

COSTO DE LA MANO DE OBRA = (\$1250/hora \* 7 horas) = \$ 8750

**COSTO DE PRODUCCIÓN TOTAL POR JUEGO DE 6 UNIDADES = \$ 12640**

- **CAPACIDAD DE RESPUESTA** = 208.8 horas / 7 horas

**CAPACIDAD DE RESPUESTA MENSUAL = 29 JUEGOS DE 6 UNIDADES**

ANEXO # 6 \_\_\_\_\_

**CAPACITACIÓN EN COSTOS DE PRODUCCIÓN**

Los costos de producción nos indican el dinero que la empresa esta invirtiendo en sacar determinado producto a la venta. Es decir, nos indican cuanto nos cuesta hacer cada producto que vendemos.

Es importante conocer cuanto nos cuenta producir determinado artículo porque:

- Podemos establecer un precio justo de venta
- NO perdemos en el proceso de producción y Si ganamos en las ventas



- Ganamos el suficiente dinero para poder cumplir con las responsabilidades que genera tener una empresa, como el pago de servicios públicos, arriendo, etc.

➤ *CUÁLES COSTOS DE PRODUCCIÓN DEBO TENER EN CUENTA ?*

1. Los costos de las materias primas y los insumos para la producción:

Las materias primas son los elementos que sufren alguna transformación durante el proceso de producción de algún artículo. Son los materiales básicos de nuestros productos como la calceta, el amero, el cartón, el papel seda, etc.

Los insumos son los elementos adicionales que necesitamos para fabricar los productos y que se gastamos en el proceso, tales como los pegantes, las pinturas, los tintes, etc.

Saber cuanto nos cuestan materias primas y los insumos de cada producto que fabriquemos, es importante, ya que el dinero que invertimos en estos recursos, lo debemos recuperar en la venta de los productos terminados. En la cartilla ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL: Módulo “Calculando Costos”, estan varios ejemplos que nos ayudan a saber como sacar el costo de los materiales que utilizamos en la producción.

2. Los costos de la Mano de Obra:

El tiempo que la gente gasta en hacer algún producto tambien tiene un valor. De hecho, el el mercado artesanal, este costo es el que más se tiene en cuenta, ya que los productos artesanales normalmente tienen mucho trabajo y se les dedica mucho tiempo.

El costo de la mano de obra se saca registrando el número total de horas que se demora una persona en hacer un artículo y luego ese número total de horas, se multiplica por el valor de cada hora según lo que se pague en el municipio.

En Somondoco una hora de trabajo se paga a \$1250. Si una trabajadora se demora 5 horas haciendo una caja completa, entonces el costo de la mano de obra de esa caja determinada es:  **$(\$1250 * 5) = \$6250$ .**

3. Servicios Públicos:



El agua, la luz, el gas y el teléfono que gastamos mensualmente en producir nuestros artículos, también son costos que debemos tener en cuenta. La forma más fácil de saber cuánto plata de servicios públicos se nos va en la fabricación de un (1) producto, es dividir el costo total del servicio mensual, entre el total de artículos que producimos en un mes.

Es decir, si nuestra empresa puede producir 100 artículos mensuales y el recibo de luz nos llega por \$2000 cada mes, entonces el costo de la luz por cada artículo que produzco es :  
 $(\$2000 / 100) = \$20$ .

#### 4. Otros servicios:

Aquí entra el costo de transporte para comercializar, de los envíos de los productos terminados, del arriendo del taller, etc.

#### ➤ *COMO SACO ENTONCES, EL COSTO DE PRODUCCIÓN FINAL PARA CADA PRODUCTO?*

Finalmente para saber el costo de producción de un artículo, debemos sumar el costo de los materiales que utilizamos para fabricar ese producto, el costo de la mano de obra de la persona que lo fabricó, el monto correspondiente para ese artículo de los servicios públicos y el monto correspondiente para ese artículo de los otros servicios. En la cartilla ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL Módulo: Calculando Costos, hay algunos ejemplos que nos sirven para recordar cómo sacar el costo de producción.

#### ➤ *TENIENDO EL COSTO DE PRODUCCIÓN, CÓMO SACO EL PRECIO DE VENTA?*

Una vez tengamos cuánto nos cuesta hacer un producto, podemos de una forma muy fácil definir el precio al cual se puede vender ese producto. Para esto, le sumamos al costo de producción, un porcentaje de utilidad definido por las socias del taller. Este porcentaje adicional, tiene el nombre de *UTILIDAD*, y corresponde a lo que realmente estoy ganando en una venta.

**PRECIO DE VENTA** = Costo MP/Insumos + Costo Mano de Obra + Costo servicios públicos + Costo Otros servicios + % de *UTILIDAD* + **16 % de IVA**



Es importante tener en cuenta que el porcentaje de utilidad varia de acuerdo a la forma como se venda el producto. Es decir, el porcentaje de ganancia o utilidad para las ventas al por mayor debe ser menor que el porcentaje de ganancia de los artículos que vendemos al por menor.

Para mayoristas se puede manejar un porcentaje (%) de utilidad entre el 5% y el 20% y para clientes que compran unidades en el almacén podemos manejar porcentajes un poco más altos.

El último porcentaje que se suma para establecer el precio de venta, es el monto correspondiente al cobro del IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS o IVA, el cuál se debe cobrar y pagar de acuerdo a lo explicado por la asesora cada dos meses. (Ver hoja Responsabilidades Legales de las E.A.T)

Para establecer el precio final de venta, tambien debemos tener en cuenta dos aspectos muy importantes:

- Que el precio final de venta sea JUSTO (no ser careros)
- Que el precio final este de acuerdo con los precios que ya existen para productos similares al que fabricamos, es decir, que el producto sea COMPETITIVO en precio.

➤ *OTROS COSTOS A TENER EN CUENTA:*

Existen dos costos que aunque los vemos a diario en el taller, estos NO DEBERIAN EXISTIR:

- Costo de los desperdicios: es decir el costo de los materiales y servicios públicos que desperdiciamos, y del tiempo que no invertimos en producir.
- Costo de NO tener calidad: cuando fabricamos productos de mala calidad, tenemos costos adicionales al tiempo y materiales que desperdiciamos y es el costo de no vender esos productos y el costo de dañar nuestra imagen, ya sea por no cumplir bien con los pedidos o por exhibir productos de mala calidad.

OJO: Estos costos no se toman en cuenta para definir el precio final de venta, pero si influyen en los gastos de la empresa. La forma más sencilla de evitar estos costos es **HACIENDO TODO BIEN DESDE EL PRINCIPIO!!**

ANEXO # 7 \_\_\_\_\_

**CAPACITACIÓN: CÓMO LLEVAR LA CONTABILIDAD DE MI EMPRESA?**



(Revisar cartilla ADMINISTRADO MI TRABAJO ARTESANAL Módulo: Llevando cuentas)

Tener al día la contabilidad del taller, no es una tarea tan difícil como parece. Simplemente debemos tener en cuenta dos cosas:

- Organización
- Constancia

La organización es clave para poder tener una buena contabilidad, ya que debemos guardar recibos de compra, facturas de venta, libros contables, etc. La constancia es otro factor de vital importancia ya que diariamente debemos registrar los movimientos de dinero de la empresa.

### QUE DEBEMOS LLEVAR?

Básicamente se tienen en cuenta 4 aspectos para llevar una contabilidad organizada y al día:

1. **Archivar adecuadamente todas las facturas de compra**, es decir, todos los recibos que nos dan cuando compramos algo para la empresa. Debemos acostumbrarnos a pedir factura o recibo cada vez que compremos algo por pequeño que sea.
2. **Entregar a los clientes una factura de venta** según los requisitos de la DIAN (Ver anexo Aspectos Legales de una E.A:T) y guardar la respectiva copia de la empresa.
3. Llevar listados de **Cuentas por pagar** (dinero que la empresa debe a terceros) y **Cuentas por Cobrar** (dinero que otras personas deben a la empresa). Inmediatamente después que nos presten dinero o nos paguen un trabajo por adelantado, escribimos el total de la deuda en el cuaderno o listado de Cuentas por Pagar. De la misma forma anotamos todos los datos de quienes nos deben y cuanto en el cuaderno o listado de Cuentas por Cobrar.
4. **Llevar el LIBRO DIARIO:**  
El libro diario, como su nombre lo indica, es el registro de todos los movimientos de dinero (entradas y salidas) que tiene la empresa cada día. Una forma muy fácil de llevarlo es hacer el siguiente cuadro en un libro contable o cuaderno grande y mantenerlo actualizado TODOS LOS DIAS:

Fecha	Entrada de Dinero	Detalle (Por qué concepto entró el dinero)	Salida de Dinero	Detalle (Por qué concepto salió el dinero)	Saldo (Entrada –Salida)
-------	----------------------	---	---------------------	---	----------------------------



**5. Llevar registro de Estados de Pérdidas y Ganancias (P y G):**

Los Estados de Pérdidas y Ganancias permiten establecer los gastos que hemos tenido en la producción y las entradas por concepto de ventas. Estos estados se realizan al final de cada mes y en ellos se consigna la siguiente información:

Estado de Pérdidas y Ganancias

Mes: \_\_\_\_\_

VENTAS = \$

COSTOS DE PRODUCCIÓN:

- a. Compra de Materias Primas e Insumos = \$
- b. Gastos Generales (arriendo, servicios) = \$
- c. Sueldos = \$
- d. Otros gastos = \$

TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN = a + b + c + d

UTILIDAD = \$ (VENTAS – TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN)

**6. Llevar Balances Generales:**

El Balance General nos permite ver de forma detallada si el taller de artesanías está dando resultados o no. Maneja tres conceptos básicos: los activos (todo lo que posee el taller), los pasivos (todo lo que se debe a terceros) y patrimonio (el capital con el que realmente se cuenta, el resultado de restar los pasivos de los activos). Mínimo debe hacerse un Balance General de la empresa al finalizar cada año (Diciembre 31).

Hacer un Balance General es un proceso un poco más complicado que los registros anteriores, pero con paciencia y práctica se puede llevar de la forma adecuada. En la cartilla se encuentra explicada detalladamente la forma de elaborar un Balance General. Sin embargo, si ustedes estiman que es complicado llevarlo por su propia cuenta, es recomendable contratar a alguien con los estudios y el conocimiento pertinente, para que por lo menos una vez al año, les organice el Balance General, de forma que puedan presentarlo debidamente en el libro Mayor y Balances registrado antes la Cámara de Comercio (Ver anexo Aspectos legales de una E.A.T).



**EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO "LA ESPERANZA"**

MODELO DE ESTADOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS  
Enero a Agosto de 2001

Mes: ENERO		
VENTAS =		\$ 40.000
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	Total Costo de producción	\$ 0
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 40.000

Mes: FEBRERO		
VENTAS =		\$ 1.087.200
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 202.950
	Gastos Generales	\$ 2.600
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	Total Costo de producción	\$ 205.550
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 881.650

Mes: MARZO		
VENTAS =		\$ 461.400
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 124.954
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 3.200
	Total Costo de producción	\$ 128.154
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 333.246

Mes: ABRIL		
VENTAS =		\$ 770.600
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 860.380
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 176.800
	Total Costo de producción	\$ 1.037.180
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		<b>-\$ 266.580</b>

Mes: MAYO		
VENTAS =		\$ 419.200
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 99.200
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	Total Costo de producción	\$ 99.200
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 320.000

Mes: JUNIO		
VENTAS =		\$ 77.800
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 2.600
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	Total Costo de producción	\$ 2.600
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 75.200

Mes: JULIO		
VENTAS =		\$ 1.206.600
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0

Mes: AGOSTO		
VENTAS =		\$ 0
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 115.200
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0



Total Costo de producción	\$ 0
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	\$ 1.206.600

Total Costo de producción	\$ 115.200
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	-\$ 115.200

**EMPRESA ASOCIATIVA DEL TRABAJO "LA HOJARASCA"**

MODELO DE ESTADOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Mayo a Agosto de 2001

Mes: MAYO	
Saldo Inicial + VENTAS	\$ 183.200
COSTO DE PRODUCCIÓN:	
Materiales para la producción	\$ 20.000
Gastos Generales	\$ 0
Sueldos	\$ 0
Otros Gastos	\$ 88.600
Total Costo de producción	\$ 108.600
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	\$ 74.600

Mes: JUNIO	
VENTAS =	\$ 40.700
COSTO DE PRODUCCIÓN:	
Materiales para la producción	\$ 13.300
Gastos Generales	\$ 0
Sueldos	\$ 0
Otros Gastos	\$ 23.000
Total Costo de producción	\$ 36.300
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	\$ 4.400

Mes: JULIO	
VENTAS =	\$ 71.500
COSTO DE PRODUCCIÓN:	
Materiales para la producción	\$ 0
Gastos Generales	\$ 0
Sueldos	\$ 0
Otros Gastos	\$ 57.000
Total Costo de producción	\$ 57.000
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	\$ 14.500

Mes: AGOSTO	
VENTAS =	\$ 11.500
COSTO DE PRODUCCIÓN:	
Materiales para la producción	\$ 1.950
Gastos Generales	\$ 0
Sueldos	\$ 0
Otros Gastos	\$ 32.000
Total Costo de producción	\$ 33.950
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =	-\$ 22.450



**ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMPESINAS DE SOMONDOCO**

MODELO DE ESTADOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Enero a Agosto de 2001

<b>Mes: ENERO</b>		
VENTAS =		\$ 13.500
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 9.800
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 9.800</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 3.700
<b>Mes: MARZO</b>		
VENTAS =		\$ 4.000
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 67.678
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 26.000
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 93.678</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		<b>-\$ 89.678</b>
<b>Mes: MAYO</b>		
VENTAS =		\$ 0
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 0</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 0

<b>Mes: FEBRERO</b>		
VENTAS =		\$ 164.500
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 0
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 11.500
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 11.500</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		\$ 153.000
<b>Mes: ABRIL</b>		
VENTAS =		\$ 0
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 3.700
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 3.700</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		<b>-\$ 3.700</b>
<b>Mes: JUNIO</b>		
VENTAS =		\$ 0
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 2.000
	Gastos Generales	\$ 2.600
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 9.600
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 14.200</b>
UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) =		<b>-\$ 14.200</b>

<b>Mes: JULIO</b>		
VENTAS =		\$ 0 *(Ver Nota 1)
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 30.640
	Gastos Generales	\$ 13.350
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 6.600
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 50.590</b>

<b>Mes: AGOSTO</b>		
VENTAS =		\$ 0 *(Ver Nota 2)
COSTO DE PRODUCCIÓN:		
	Materiales para la producción	\$ 6.000
	Gastos Generales	\$ 0
	Sueldos	\$ 0
	Otros Gastos	\$ 0
	<b>Total Costo de producción</b>	<b>\$ 6.000</b>



UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) = **-\$ 50.590**

UTILIDAD (Ventas - Costo de Producción) = **-\$ 6.000**

\*Nota 1: En este mes vendieron \$111.500, pero el dinero no ha entrado. Dejaron la mercancía en consignación

\*Nota 2: En este mes vendieron \$145.000, pero el dinero no ha entrado. Dejaron la mercancía en consignación



## **ASPECTOS LEGALES DE UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO**

### **ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO:**

#### **1. MATRICULA**

Toda empresa debe constituirse legalmente ante la Cámara de Comercio a través de la petición de un Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual expide la Cámara de Comercio (para Somondoco es la Cámara de Comercio de Tunja), después de revisar el acta de fundación de la empresa, donde consta quienes son los socios, el capital de fundación, quien es el representante legal y cuál es la razón de ser de la empresa. Adicionalmente se deben hacer los estatutos de la sociedad.

La matricula ante la Cámara de Comercio DEBE SER RENOVADA CADA AÑO.

#### **2. REGISTRO DE LIBROS**

Ante la Cámara de Comercio, toda empresa comercial esta obligada a inscribir o presentar los siguientes libros:

- Libro de actas de reuniones de socios
- Libro Diario (contabilidad)
- Libro Mayor y Balances (contabilidad)

Las especificaciones de cómo inscribir estos libros, se encuentran consignadas en el documento anexo.

### **ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN):**

#### **1. INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DEL NIT**

El NIT es el Número de Identificación Tributaria que toda empresa o personal natural en ejercicio debe sacar para que exista ante la DIAN. No es algo opcional sino OBLIGATORIO y se debe pedir en las oficinas de la DIAN de la jurisdicción más cercana (a Somondoco le corresponde las oficinas de la DIAN de Tunja). Para tener el NIT primero debe acercarse a la DIAN y pedir una copia del RUT (Registro Unico Tributario) el cuál llena el representante legal



de la empresa para solicitar el NIT. El carnet del NIT lo entregan a los 6 meses aproximadamente de solicitarlo; mientras tanto le dan un certificado temporal.

OJO: Este trámite no tiene ningún costo y debe hacerlo personalmente en la DIAN de Tunja.

## 2. EMITIR FACTURAS Y COBRO DE IVA

Toda empresa que este conformada como sociedad, es decir, que tenga socios, se constituye como Persona Jurídica. Al ser Persona Jurídica, entra inmediatamente a pertenecer al Régimen de Ventas Común, lo que normalmente conocemos como REGIMEN COMÚN. (Explicación detallada de cada régimen en hoja anexa).

Al pertenecer al Régimen Común tiene una serie de obligaciones, entre las cuales se deben destacar dos principales:

### ➤ **Emisión y entrega de facturas a los compradores:**

Toda empresa que venda algo y este dentro del régimen común, debe dar a cada comprador una factura de venta, la cual debe mandar hacer según ciertos requisitos de la DIAN (Explicación de requisitos en hoja anexa). Antes de mandar timbrar las facturas, la empresa debe acercarse a la DIAN y solicitar una Resolución de Facturas.

Esta resolución es un documento que otorga la DIAN a los comerciantes donde les autoriza una enumeración específica de facturas. Esta enumeración debe ser seguida consecutivamente, es decir, que a cada comprador se le entrega el número de factura consecutivo sin saltarse ninguna.

El trámite para solicitar la autorización de numeración de las facturas es el siguiente:

Debe directamente hacer llegar una solicitud ante la División de Recaudación de la DIAN que corresponda a su jurisdicción (para Somondoco la DIAN de Tunja). El nombre de la solicitud es Autorización por intervalos de numeración consecutiva. La solicitud debe efectuarla en el formato DIAN 79-027-96 de distribución GRATUITA en las oficinas de la DIAN y anexar:

- Fotocopia del NIT



- Indicación de los intervalos de numeración que solicita (por ejemplo: Facturas de la 0001 a la 1000).

Aproximadamente a los 15 días de su petición, debe acercarse a las oficinas de la DIAN de su Jurisdicción y preguntar acerca de su solicitud. Allí le dirán cuales son los pasos a seguir una vez le aprueben la numeración de sus facturas.

➤ **Cobro y pago del Impuesto sobre las Ventas o IVA:**

El IVA es un impuesto que el gobierno nacional cobra por cada transacción comercial (venta) que se haga en el país. La forma que tiene de recaudar este dinero es a través de los comerciantes, quienes en cada venta que realicen, deben cobrar al comprador el monto correspondiente al IVA, el cual actualmente se encuentra en el 16%.

La forma de cobrar el IVA es muy sencilla, simplemente le anexa al precio de venta definido de cada artículo, el 16% sobre ese precio y de esta forma ya esta recaudando o cobrando este impuesto a los compradores de su producto.

Debe recordar que el cobro de este impuesto, no es un ganancia adicional para su negocio. Este dinero debe **CONSIGNARLO CADA DOS MESES** directamente en el Banco Agrario a una cuenta que la DIAN tiene habilitada para este fin. Cada vez que termine el bimestre (dos meses) usted compra un Formulario para pago de IVA en las oficinas de la DIAN o en algunos supermercados y bancos autorizados para la venta de este formulario. El costo del formulario es de \$3.300.

En el formulario, va consignado el movimiento de las ventas que tuvo durante esos dos meses anteriores. Al final escribe el total del dinero recaudado al cobrar el IVA en sus productos durante ese periodo. Finalmente le enseña el formulario al cajero del banco y le entrega el dinero correspondiente de ese IVA cobrado para que el lo consigne en la cuenta habilitada por la DIAN.

OJO: Usted debe esperar a que el cajero le entregue copia de la consignación y del formulario y guardar estos documentos junto con las demás facturas y recibos de su empresa, ya que la DIAN en cualquier momento puede pedir las constancias de pago del IVA recaudado.



## CAPACITACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN<sup>2</sup>

La comercialización es el conjunto de todas las actividades que realizamos para poder vender nuestros productos y conservar los clientes.

### TERMINOS IMPORTANTES:

**MERCADO:** Es el conjunto de compradores y vendedores que se encuentran ubicados en determinada zona, pueblo, ciudad o país.

**CLIENTE:** El cliente es esa persona o empresa que compra nuestros productos, ya sea para su consumo o para volverlos a vender.

**COMPETENCIA:** Como competencia entendemos las empresas, talleres o personas que producen productos iguales o parecidos a los que nosotros fabricamos. Los productos que cumplen una función igual o similar al que nosotros producimos, pero que no son exactamente iguales, los llamamos productos sustitutos y también los debemos tener en cuenta como competencia.

### ETAPAS DE UN PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN:

Dentro del total de actividades que hacemos para vender nuestros productos, se pueden diferenciar tres grupos:

- Actividades de *PREVENTA*
- Actividades de la *VENTA*
- Actividades de *POSTVENTA*

#### ➤ **PREVENTA**

Las actividades de la *PREVENTA* son todas aquellas que realizamos *ANTES* de llegar a vender nuestros productos a algún sitio o alguna persona. En la *PREVENTA* básicamente lo que hacemos es conseguir *TODA* la *INFORMACIÓN* posible de nuestros clientes y del producto que queremos venderle.

---

<sup>2</sup> (Complementar esta sesión con la cartilla ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL Módulo: "Promoviendo y Vendiendo")



Se pueden diferenciar 4 actividades básicas para realizar en la PREVENTA:

1. Conocer QUIENES son nuestros CLIENTES:

Existen dos tipos de clientes que debemos tener en cuenta:

- I. Intermediarios: son las personas o empresas que compran nuestros productos para venderlos nuevamente en sus almacenes o a otros almacenes.
- II. Consumidor Final: son las personas que compran el producto para su propio beneficio y consumo, no para venderlo a otras personas.

Es importante definir el tipo de cliente en el que nos vamos a enfocar porque la forma de vender a cada uno es diferente. En el caso específico de las artesanías de Somondoco, es aconsejable dirigir esfuerzos a la consecución y mantenimiento del CLIENTE INTERMEDIARIO, debido a la falta de turismo en el municipio y la baja receptividad que actualmente tienen los productos entre los habitantes de la zona. El comprador INTERMEDIARIO se puede encargar de sacar los productos de la región y buscar mercado y comenzar a vender en otras ciudades del país.

2. Conocer nuestros productos EXCELENTEMENTE BIEN:

No podemos vender algo que no conocemos a la perfección, por esta razón es de vital importancia conocer muy bien los productos que vamos a comercializar. Para esto se deben tener en cuenta tres aspectos principales: las características del producto, los beneficios y la utilidad.

- ❖ *Características:* definición de la apariencia física y aspectos técnicos del producto, tales como tamaño, material de fabricación, terminados, etc.
- ❖ *Beneficio:* definición de la NECESIDAD que está cubriendo ese producto, es decir, para que le serviría a la persona que finalmente lo compre.
- ❖ *Utilidad:* los productos que tienen alguna utilidad definida, son mucho más fáciles de vender que aquellos que no la tienen. La utilidad está relacionada con el beneficio que da ese producto al comprador y se pueden diferenciar 5 usos comunes de un artículo:



- Uso cotidiano: algo que se utilice todos los días.
- Uso decorativo: algo que sirva para mejorar un ambiente, decorarlo.
- Para regalo: un artículo que podamos obsequiar a alguien en alguna fecha especial.
- Como complemento de otro producto: algo que no se pueda utilizar sin la compra de otro producto, por ej: la mina de un esfero.

Finalmente para conocer muy bien nuestros productos, debemos realizarle pruebas de capacidad, resistencia, durabilidad, etc. La forma más fácil de saber QUE PODEMOS PROMETERLE AL CLIENTE en relación con el producto que le estamos vendiendo, es usándolo y probándolo nosotros mismos.

### 3. Conocer que quiere comprar el cliente !!

Esto es probablemente lo más importante en la etapa de PREVENTA, porque si no sabemos que comprarían nuestros clientes, podemos ofrecerle cosas que no le interesen y perder la posibilidad de comercializar con el.

Cómo podemos saber que quiere el cliente?

Esta investigación de lo que quisieran comprar nuestros clientes, la podemos hacer a través de un SONDEO DE MERCADOS. Esta es una actividad muy sencilla por medio de la cual, podemos conocer un poco mejor a nuestros posibles clientes. Un SONDEO DE MERCADOS tiene por objetivo saber que desea comprar la gente (intermediarios o compradores finales) y se puede realizar en tres etapas muy sencillas:

- I. Hacer un listado de los posible puntos de venta en la región donde estamos ubicados o en las ciudades donde queremos vender. Este listado o BASE DE DATOS, se puede realizar con amigos o conocidos, mediante las páginas amarillas, con ayuda de la cámara de comercio, en visitas a las ciudades elegidas, etc. La idea es que poco a poco la BASE DE DATOS sea más completa y sirva como herramienta para comenzar a comercializar.
- II. Escoger algunos de los sitios de la lista anterior y VISITARLOS personalmente. En la visita OBSERVE todo lo que le pueda servir para conocer el almacén y los productos que allí venden. Trate de entablar conversación con el encargado y averigüe los siguientes aspectos:



- ❖ Clientela típica del lugar: hombre o mujeres, nivel de ingresos promedio, ocupación, etc.
  - ❖ Si los compradores son vecinos del sector o turistas.
  - ❖ Todo lo posible acerca de la competencia, es decir de quienes venden al mismo sitio productos parecidos a los suyos. Observe muy bien las características de esos productos que son competencia para los suyos.
  - ❖ Si el precio de venta, la moda, la utilidad influyen mucho en la decisión de compra de quienes adquieren estos productos.
  - ❖ ... y todo la información adicional que pueda conseguir.
- III. Realice pruebas de la aceptación de sus productos, ofreciéndolos a los vecinos del sector, amigos y conocidos y analice las reacciones y comentarios que ellos tienen acerca de lo que usted está ofreciéndoles...RECUERDE QUE SI NO OFRECE..NO VENDE!!!

#### 4. Cómo llegar o entrar a estos posible puntos de venta:

Una vez tengamos toda la información posible de nuestros clientes (Intermediarios y/o finales), debemos definir muy bien en que sitios vamos a comenzar a ofrecer nuestros productos. Existen 4 posibles puntos de venta:

- I. Almacenes especializados en venta de Artesanías
- II. Almacenes de regalos y misceláneos.
- III. Almacenes especializados en decoración
- IV. Almacenes de cadena (supermercados que ofrecen artículos para el hogar)

Una vez tengamos definidos los tipos de almacenes a los que queremos llegar, podemos complementar esa BASE DE DATOS inicial y enfocarla únicamente hacia los almacenes que nos interesan. Recordemos que la información de estos lugares la podemos encontrar en directorios telefónicos de la ciudad, visitando el almacén como “aparente comprador” antes de ir a vender o en la Cámara de Comercio de la ciudad. Las Cámaras de Comercio, con una fuente muy importante de información, ya que todos los datos importantes de TODAS las empresas legalmente constituidas están consignados allí.

Una vez tenemos toda la información de los almacenes que vamos a visitar debemos buscar la manera de llegar adecuadamente a presentar nuestros productos. Para esto no olvidemos:



- ❖ Visitar el sitio ADECUADO, es decir, no ofrecer nuestros productos en un sitio que a través del SONDEO DE MERCADOS, nos dimos cuenta que no vende productos como los nuestros. Si esta seguro que va al sitio adecuado, no olvidemos que existe la posibilidad de pedir una cita primero o enviar una carta o fax de presentación de nuestra empresa.
- ❖ Alistar lo MEJOR de nuestros productos y toda la información de características, beneficios y utilidad de los mismos. Recordemos también llevar y tener muy claro el listado de posibles precios al por mayor y al por menor, la capacidad de respuesta del taller frente a algún pedido y demás compromisos a los que podemos llegar.
- ❖ Llegue con BUENA ACTITUD !!! ☺

#### ➤ **VENTA**

Una vez terminamos las actividades de la PREVENTA, estamos listos para salir a VENDER. La sesión de venta, es decir la visita, debe ser corta y concisa. Recordemos que la persona que nos atiende tiene ocupaciones adicionales, por lo cual no es conveniente realizar visitas de venta muy largas. En cualquier proceso de VENTA, se pueden diferenciar tres etapas claves:

1. Conocimiento mutuo y rompimiento del hielo: esta etapa es clave en el proceso de venta, ya que corresponde al primer contacto que tenemos con el cliente. Romper el hielo significa, romper esa barrera de desconfianza inicial que normalmente surge, y se puede realizar con cualquiera de las estrategias o conversaciones pequeñas que vimos en la sesión.
2. Presentación de los productos: una vez tenemos un ambiente de mayor confianza con el comprador, podemos entrar a realizar la presentación de nuestros productos. Es importante realizar una presentación corta basándose principalmente en los beneficios del producto y no tanto en las características, porque finalmente lo que compra el intermediario o el consumidor final, es el beneficio mediante el cual está cubriendo una necesidad. Recordemos no hablar únicamente nosotros, sino dentro de la presentación del producto, hacerle preguntas al cliente, para conocer sus reacciones y saber que piensa del artículo.



3. Proceso de Negociación: después de presentar el producto, podemos darnos cuenta si la persona sigue interesada en el mismo y si podemos pasar a la etapa de negociación. En esta etapa se define la VENTA, por lo cual debemos tener presentes los siguientes puntos:
  - Tener una actitud GANA-GANA, lo que significa que debemos pensar en ganar nosotros sin que pierda o ganando también el comprador.
  - Ser flexible y conocer nuestros límites, es decir, no ser inflexibles en aspectos como el precio de venta o las fechas de entrega, pero también conocer muy bien hasta donde podemos comprometernos.
  - Buscar esa necesidad que tiene el cliente de nuestro producto.
  - Vender el beneficio y no solo las características
  - Dejar muy claras las promesas de venta y compromisos de la empresa frente al negocio que está surgiendo.
  
4. Cierre de Venta: una vez hemos logrado ponernos de acuerdo en aspectos de precios y entregas de los productos, entramos a realizar el cierre de la venta, donde lo más importante es que EL PRÓXIMO PASO, QUEDE EN NUESTRAS MANOS!. Eso quiere decir que debemos dejar muy en claro los compromisos de cada parte y que la siguiente llamada, visita, carta, etc. va a ser realizada por nosotros. De esta forma evitamos tener que esperar a que la otra parte decida buscarnos y podemos de igual forma empezar a demostrar nuestro profesionalismo al cumplir lo acordado.

#### ➤ **POSTVENTA**

Después de realizar la primera venta, la clave está en CONSERVAR LOS CLIENTES. Está comprobado que es más fácil conservar los clientes que tenemos que conseguir uno nuevo.

Para conservar nuestros clientes debemos hacerle un adecuado SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS y demás acuerdos a los que hayamos llegado en la venta. Si cumplimos adecuadamente con todos los compromisos, estamos demostrando nuestro interés particular por el cliente y de esta forma empezamos a construir una relación más fuerte con él.

Otro punto igualmente importante en la POSTVENTA, está relacionado con el SERVICIO AL CLIENTE. El servicio al cliente, son todas las actividades que realizamos para conservar y



mantener una excelente relación con cada uno de nuestros clientes...ES MEJOR TENER POCOS CLIENTES CONTENTOS QUE MUCHOS CLIENTES INSATISFECHOS!!!

Algunas estrategias de servicio al cliente que podemos aplicar son las siguientes:

- ✓ Dele sus datos al cliente de dónde y cuándo lo puede encontrar.
- ✓ Conciencia sus clientes: cada cliente quiere ser tratado de forma especial.
- ✓ Trate de prestar un servicio personalizado: esto significa tratar a cada cliente como si fuera el único. Para esto puede llevar una carpeta con el historial de cada cliente y los progresos que ha habido en la relación comercial con él. Recuerde que las grandes empresas están volviendo a tratar a sus clientes como si fueran “tiendas de barrio”, es decir, con un servicio más personalizado y de acuerdo a las exigencias y características de cada uno.
- ✓ Sea flexible: fabrique productos a la medida de cada buen cliente que tenga.
- ✓ Busque la lealtad del cliente, porque un buen cliente perdido es algo irrecuperable!!