

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS AL PLAN DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI  
DE LA CIUDAD POPAYÁN.**



Yerlin Mayerlys Advíncula

Estefanía Narváez Jiménez

Corporación Universitaria ComfacaUCA-UnicomfacaUCA

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de contaduría Pública

Popayán

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS AL PLAN DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI  
DE LA CIUDAD POPAYÁN.**



Yerlin Mayerlys Advíncula

Estefanía Narváez Jiménez

Propuesta de grado para optar por el título de:

Contador (a) Público (a)

Directora de tesis: Esp. Lina Teresa Gómez Gómez

Corporación Universitaria ComfacaUCA-UnicomfacaUCA

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de contaduría Pública

Popayán

### **Nota de aceptación**

El director y los jurados han leído el presente documento, escucharon la sustentación del mismo por sus autores y lo encontraron satisfecho.

---

Firma del director

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

Popayán noviembre de 2024

## **DEDICATORIA**

*A mis queridos padres MARIA EUGENIA JIMENEZ Y ALBERTO NARVÁEZ por su apoyo su amor, esfuerzo y apoyo incondicional con mi educación, les debo todos mis éxitos, también a mi mejor amiga DIANA ALEJANDRA ANACONA por su amistad sincera y apoyo incondicional en estos once años de amistad, por siempre alentarme a seguir adelante y por ser una luz en mi vida y por supuesto a mi amigo fiel canino CHIMUELO por siempre acompañarme en mis noches de desvelo y por toda felicidad que me aportó en vida.*

*Estefania Narváez Jiménez*

*A Dios, por permitirme llegar a este momento tan importante en mi vida. A mis padres, FLORESMIRA ANGULO y JOSÉ DE JESÚS ADVÍNCULA, cuyos sabios consejos me han impulsado a ser una mejor persona y me han permitido culminar mi carrera profesional. A mis siete hermanos, por su apoyo incondicional. A mis cuñadas, LINA MARITZA RAMOS y REGINA RAMOS, por haberme orientado a lo largo de mi camino. A mi prima RUBY ADVÍNCULA, que ha sido un gran aliento para mí. A mi mejor amiga, ANDREA CADAVID, cuyo apoyo y motivación me han mostrado el valor de la perseverancia. A mis profesores, quienes con su sabiduría y dedicación me han transmitido los conocimientos que forjaron mi formación profesional.*

*Yerlin Mayerlys Advíncula Angulo*

## **AGRADECIMIENTO.**

*En primer lugar queremos expresar nuestro agradecimiento a DIOS cuya guía y fortaleza han sido indispensables en todo este camino que hemos llevado a cabo para poder realizar cada uno de los objetivos propuesto y durante todos estos años de carrera profesional, siempre recibiendo toda la sabiduría para enfrentar cada uno de los retos , así mismo estamos eternamente agradecida con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA COMFACAUCA por brindarnos todos los espacios posibles que favorecieron a nuestro desarrollo profesional, por su dedicación y compromiso con la educación superior. A nuestra directora de tesis LINA TERESA por su compromiso, dedicación y conocimientos que han sido pilares para la culminación de todo nuestro proyecto y finalmente agradecer a la INSTITUCIÓN MONTESSORI y sus COLABORADORES por habernos abierto sus puertas con disposición y un ambiente propicio así mismo por la confianza depositada, sin su colaboración la realización de este proyecto había sido un desafío mucho mayor.*

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>PLANTEAMIENTO, DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN.</b> .....	2
<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.</b> .....	2
<b>JUSTIFICACIÓN.</b> .....	4
<b>OBJETIVOS</b> .....	5
Objetivo general. ....	5
Objetivos específicos.....	5
<b>MARCO DE REFERENCIA.</b> .....	6
<b>ANTECEDENTES</b> .....	6
<b>BASES TEÓRICAS.</b> .....	8
Contabilidad de costos.....	8
Plan de alimentación .....	8
Elementos de costos .....	9
Clasificación de los costos .....	9
Control de costo .....	10
Alegra contadora .....	10
Gastos .....	10
Comedor escolar.....	10
<b>MARCO CONTEXTUAL</b> .....	10
Colegio Internacional Montessori. ....	11
<b>METODOLOGÍA A IMPLEMENTAR</b> .....	12

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN. ....	12
CAPITULO I .....	14
1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES ÁREAS DE INEFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE COSTOS Y OPERACIONES.....	14
1.1 INTRODUCCIÓN.....	14
1.2 METODOLOGÍA.....	14
1.3 PROCESO DE GESTIÓN OPERATIVA AL PLAN DE ALIMENTACIÓN. ....	14
1.3.1 Gestión administrativa y financiera.....	15
1.3.2 Gestión de cobranza de cartera.....	15
1.4 PROCESO DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA E INSUMO. ....	16
1.5 PROCESO DE PRODUCCIÓN (PLANES DE ALIMENTACIÓN). ....	17
1.6. ENTREVISTA.....	18
1.7 ANALISIS DOFA. ....	25
CAPITULO II.....	28
2. SISTEMA DE COSTOS ADAPTADO A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL RESTAURANTE ESCOLAR, QUE INCLUYA LA CLASIFICACIÓN DE COSTOS, LA ASIGNACIÓN ADECUADA DE RECURSOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL FINANCIERO. ....	28
2.1 INTRODUCCIÓN.....	28
2.2 BASES TEÓRICAS. ....	28
2.2.1 Contabilidad de costos .....	28

2.2.2 Costos .....	29
2.2.3 Clasificación de costos.....	29
2.2.4 Elementos de los costos.....	30
2.2.5 Sistemas de costos .....	31
2.3 METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL SISTEMA DE COSTOS. ....	33
2.3.1 Identificación de los Elementos del Costo .....	33
2.3.2 Capacidad de Almacenamiento .....	33
2.3.3 Evaluación del Entorno Operativo .....	34
2.3.4 La necesidad de información de la administración .....	34
2.3.5 Clasificación de los costos .....	34
2.3.6 Asignación Adecuada de Recursos .....	34
2.3.7 Implementación de Herramientas para la Gestión y el Control Financiero .	34
2.4 CLASIFICACIÓN DE COSTOS. ....	34
2.4.1. Según su naturaleza .....	35
2.4.2 Según su comportamiento: .....	36
2.5 ASIGNACIÓN ADECUADA DE RECURSOS. ....	37
2.5.1 metodología .....	37
2.5.2. Distribución de los recursos. ....	39
2.6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL FINANCIERO. ....	40
2.7 APLICACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS. ....	40
2.7.1 Actividades .....	41
<i>Fuente: Elaboración propia.</i> .....	41

2.7.2	Costs drivers .....	41
2.7.3	Objetos de costos.....	41
2.7.4	Inductores MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado).....	42
2.7.2	Mano de obra tiempo ponderado MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado). .....	42
2.7.3	Desarrollo de la aplicación del costeo en los recursos y las actividades.....	44
2.8	CONCLUSIONES SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS	49
CAPÍTULO III	.....	51
3	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN FINANCIERA, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI.....	51
3.1	INTRODUCCIÓN.....	51
3.2	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN FINANCIERA.....	51
3.2.1	Control y Reducción de Costos de Alimentos .....	51
3.2.2	Fomento de la Participación de los padres de familia. ....	52
3.2.3	Gestión Eficiente del Personal. ....	52
3.2.4	Monitoreo y Evaluación Continua .....	52
3.3	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.....	52
3.3.1	Indicadores de desempeño.....	53
3.3.2	Auditorías internas. ....	53
3.3.3	Revisión de Asignación de Costos .....	53
3.3.4	Encuestas de Satisfacción.....	53

3.4 SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.....	53
3.4.1 Plan de capacitación y sensibilización para el personal involucrado.....	53
3.5 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:.....	55
3.5.1 Frecuencia de limpieza.....	55
3.5.2 Productos de limpieza.....	55
3.5.3 Almacenamiento.....	56
3.6 ORGANIZACIÓN DEL MENÚ.....	56
3.6.1 Consejos a tener en cuenta para la organización del menú:.....	56
3.7 REPARTO DE LABORES.....	57
3.7.1 Funciones para la jefa de cocina.....	57
3.7.2 Funciones para el auxiliar de cocina.....	57
3.8 PREPARACIÓN DE LOS PLANES DE ALIMENTACIÓN.....	58
3.8.1 Revisión del Menú del Día.....	58
3.8.2 Revisión de Inventario y Recolección de Ingredientes.....	58
3.8.3 Limpieza y Preparación del Área de Trabajo.....	58
3.8.4 Lavado y Desinfección de Alimentos.....	58
3.8.5 Preparación del menú.....	58
3.8.6 Cocción de Alimentos.....	58
3.8.7 Montaje de platos.....	58
3.8.8 Control de porciones.....	58
3.8.9 Servicio de Alimentos.....	58
3.8.10 Monitoreo del Desperdicio.....	59
3.8.11 Limpieza y Desinfección del Área de Trabajo.....	59

3.8.12 Revisión del Inventario para el Día Siguiente.....	59
3.9 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS.....	59
3.9.1 Manual de Procedimientos.....	59
3.9.2 Diagramas de Flujo de Procesos.....	59
3.9.3 Registros Detallados de Actividades.....	59
3.9.4 Hoja de Cálculo para Registro de Costos.....	59
3.9.5 Informe de Costos Periódico.....	59
3. 10 INSTRUCTIVOS Y MANUALES.....	59
3.10.1 Gestión Administrativa y Financiera.....	60
3.10.2 Cartera.....	60
3.10.3 Elaboración de Compras de Materias Primas.....	60
3.10.4 Compra de Materias Primas.....	60
3.10.5 Recepción de Materias Primas e Insumos.....	60
3.10.6 Proceso de Limpieza y Desinfección.....	61
3.10.7 Organización del Menú.....	61
3.10.8 Reparto de Labores.....	61
3.10.9 Almacenamiento.....	61
3.11 CONCLUSIONES.....	62
CAPÍTULO IV.....	63
4. CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES.....	63
HALLAZGOS:.....	63
RECOMENDACIONES FINALES.....	64
LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN FUTURAS.....	65

CONSIDERACIONES FINALES. ....	65
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	67
ANEXO.....	69

## LISTAS DE FIGURAS

<b>Figure1</b>	Proceso de gestión al plan alimentación.....	16
<b>Figure2</b>	Proceso de compras de materias primas e insumos.....	17
<b>Figure3</b>	Proceso de producción (planes de alimentación). ....	18
<b>Figure4</b>	Mapa de distribución de recursos .....	40

## LISTA DE TABLAS

<b>Tabla1</b> Costos de materias primas e insumos .....	35
<b>Tabla2</b> Costos de mano de obra directa.....	36
<b>Tabla3</b> Costos indirectos.....	36
<b>Tabla4</b> Análisis de inventario ABC .....	37
<b>Tabla5</b> Control de inventario. ....	38
<b>Tabla6</b> Actividades.....	41
<b>Tabla7</b> Costs drivers.....	41
<b>Tabla 8</b> Objeto de costos.....	42
<b>Tabla9</b> Inductores MOTP (Mano de obra en Tiempo Ponderado). ....	42
<b>Tabla10</b> Valor del salario con el porcentaje de ponderación.....	43
<b>Tabla11</b> Valor MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado). ....	43
<b>Tabla12</b> . Asignación de los recursos de las actividades de los inductores de primer nivel .....	43
<b>Tabla13</b> Recursos, costos e inductores. ....	44
<b>Tabla14</b> Actividades y consumo de los recursos en cada una de ellas. ....	45
<b>Tabla15</b> Tasa de aplicación de los recursos (TA). ....	45
<b>Tabla16</b> Valor de las actividades. ....	46
<b>Tabla17</b> Conductores de segundo nivel de las actividades.....	46
<b>Tabla18</b> .Objetos costos y consumo de actividades.....	47
<b>Tabla19</b> Valor de la tasa de aplicación de las actividades ( TA) .....	47
<b>Tabla20</b> Valor de los objetos de costos.....	48
<b>Tabla21</b> Precio del plan de alimentación con la aplicación del sistema de costos ABC. ....	48
<b>Tabla22</b> Precio del plan de alimentación manejado por el colegio sin la implementación de un sistema de costos.....	48
<b>Tabla23</b> Diferencias en pesos del plan de alimentación, con la aplicación del sistema de costos ABC y sin la implantación de un sistema de costos .....	49

## LISTA DE ANEXOS

<b>Anexo A</b>	Gestión Administrativa y Financiera .....	69
<b>Anexo B</b>	Cartera .....	71
<b>Anexo C</b>	Registro de elaboración de las compras .....	74
<b>Anexo D</b>	<i>Compras de materias primas.</i> .....	76
<b>Anexo E</b>	Recepción de materias primas e insumos.....	78
<b>Anexo F</b>	Registro de almacenamiento de las compras.....	80
<b>Anexo G</b>	Registro del procesamiento de la organización del menú.....	82
<b>Anexo H</b>	Reparto de labores.....	83
<b>Anexo I</b>	Reparto de actividades.....	85
<b>Anexo J</b>	Limpieza.....	86
<b>Anexo K</b>	Listados de plan de alimentación.....	87

## **RESUMEN**

El presente proyecto de investigación pretende aportar en el desarrollo de una propuesta de un sistema de costos que permita el mejoramiento en el plan de alimentación llevado a cabo en el colegio Internacional Montessori, ubicado en la ciudad de Popayán, al ser este un restaurante escolar que no cuenta con más de dos años de funcionamiento, presenta una serie de falencias que dificultan el buen desempeño en la gestión de los recursos a la hora de operar con los diferentes organismos que lo componen. Por esta razón, no solo se ve la necesidad de establecer un sistema de costos, sino también la elaboración de estrategias que permitan tener un mejor control en el recaudo de los recursos destinados al plan de alimentación, que provienen de los padres de familia de la institución. Es por ello que el objetivo principal de este estudio es aportar al restaurante una mejora al plan de alimentación utilizando un sistema de costo que ayude a tomar mejores decisiones, con un acercamiento a la realidad que está presentando con respecto al restaurante, puesto que la necesidad sigue inherente e impide su buen funcionamiento.

## **ABSTRACT**

The present research project is about how to contribute to the development of a cost system proposal that will improve the food program implemented at the International Montessori School, located in the city of Popayan. This school restaurant has been in operation for less than two years, it faces a series of problems that hinder effective resource management when dealing with the various entities involved. For this reason, there is not only a need to establish a cost system but also to develop strategies that allow for a better control over the collection of resources allocated to the food program, which comes from the parents of the institution. Therefore, the main objective of this study is to provide the restaurant with improvements to the food program by using a cost system that facilitates better decision-making, taking into account the current reality faced by the restaurant, as the need remains inherent and affects its proper functioning.

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Internacional Montessori se destaca por adoptar el método Montessori, que busca promover un ambiente preparado, este ambiente se refiere a un espacio amplio y abierto, ordenado, estético, simple y real, donde cada elemento tiene una razón de ser. El entorno está adaptado a las necesidades de los niños, con estanterías bajas y mesas y sillas de distintos tamaños. El aula se subdivide en áreas que exponen los materiales, permitiendo a cada niño trabajar individualmente o en grupo, respetando así su propio ritmo y desarrollo (Fundación Argentina María Montessori, 2024).

La creación del Colegio Internacional Montessori en la ciudad de Popayán hoy en día marca una diferencia significativa, ya que es el único colegio que ha decidido implementar un sistema educativo diferente al tradicional propuesto en las últimas décadas, la importancia del colegio radica en que genera nuevas experiencias educativas, facilitando la independencia de los estudiantes frente al mundo que los rodea y en la construcción de ese mundo. Siguiendo el método Montessori, se ha establecido un plan de alimentación saludable que garantiza una buena nutrición para estudiantes, docentes y colaboradores. Este plan busca concientizar sobre la importancia de una alimentación adecuada que no perjudique el rendimiento físico de sus estudiantes y colaboradores.

Estructurar un sistema de costos al plan de alimentación del colegio busca obtener beneficios tales como la administración y control de inventarios en el área productiva lo que permite el uso adecuado al control de registro de las salidas de los alimentos que utilizan en los 3 planes ofertados, también se beneficia en la parte presupuestal ya que al llevar un presupuesto correctamente ejecutado y no de manera empírica optimiza los recursos de manera eficiente y cabe mencionar que ayuda en el seguimiento de los gastos para con ello implementar estrategias que permita monitorear los recursos y a su vez identificar los productos en los cuales se genere mayores gastos ,seguidamente de poder tener un control en las compras de materias primas e insumos que son necesarios para el funcionamiento del servicio lo que recae directamente en el ajuste a cambios de precios producidos por diversas circunstancias como la inflación.

## **PLANTEAMIENTO, DESCRIPCIÓN Y FORMULACIÓN.**

### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.**

En cualquier contexto en el que se encuentra la vida tanto personal, laboral o profesional se va a escuchar la palabra costo, como algo inherente a casi todas las actividades que realizan los seres humanos, es por eso que si se habla de un contexto más de negocios en todo tipo de empresa sea pequeña, mediana o grande o cualquier que sea la actividad económica a la que se dedique se utilizará la palabra costo, se llevara en tales casos una contabilidad de costos o se implementara un sistema de costos, , por ende es necesario entender a que hace referencia cada uno, la contabilidad de costos entendida como las técnicas o mecánicas contables que van a permitir calcular cuánto cuesta fabricar un producto o prestar un servicios, este tipo de contabilidad que va muy de la mano con la contabilidad financiera se caracteriza por emplear documentos para compilar información como lo son órdenes de compra, informes de consumo de materia prima, planillas de pago entre otras por lo que se puede decir que la contabilidad tiene como objetivo preparar estados de costos que permitan informar en detalle asuntos y cargos realizados para producir bienes o prestar un servicio, por otro lado la palabra costo como tal es definida como “ efectivo o un valor equivalente sacrificado por productos y servicios que se espera que aportan un beneficio presente o futuro a una organización “(Hansen & Mowen,2007) o también “ las normas definen los costos como las erogaciones y los cargos asociados clara y directamente con la producción de los bienes o servicios de los cuales un ente económico genera ingresos”(Sinisterra,2006), su importancia radica en que son base principal para la toma de decisiones en muchas áreas del negocio lo que permite un mayor control operacional lo que va estrechamente relacionado a la planificación y presupuesto ya que al estimar costos futuros, ayudará a desarrollar ideas de negocios que vayan más acordes a la realidad.

Implementar un sistema de costos apto para algún tipo de empresa es indispensable tener claridad respecto a lo que es un sistema de costos, tanto sus bases como sus metodologías y tipos, por lo que debe estar acorde a las necesidades específicas que se tienen según el modelo de producción a la que se dedique la empresa para así garantizar un control de la producción y los costos en los que se incurren, en esa misma línea encontramos dos diferentes bases de costeo que son los históricos y predeterminados que se utilizan en diversas metodologías como: costeo directo o variable, costeo total o absorbente, ABC, integral entre otros.

Cuando se selecciona un sistema de costos adecuado para algún tipo de empresas son muchos los factores que pueden intervenir y que se deben entrar a trabajar, uno de los principales es analizar las características principales de la empresa para darnos un idea más cercana a la realidad en la que se encuentra así como las necesidades específicas para así poder avanzar en un segundo paso donde se fijan los objetivos de la implementación del sistema de costos esto con el fin de medir el éxito que se quiere alcanzar, el hecho de fijar objetivos logra darle un enfoque de más claridad y eficiencia a lo propuesto, seguidamente se evalúa las opciones disponibles entre estas opciones

podemos encontrar sistemas de costos tradicionales como lo son : sistema de costeo por absorción, sistema de costos variables y sistemas de costos directos por otro lados los sistemas de costos modernos donde entran los sistemas de costos ABC, sistemas de costos por procesos y sistema de costos objetivos y por último en su implementación se recomienda que sea un proceso gradual y continuo con revisiones periódicas. (Andrea vaca,2012).

El colegio Internacional Montessori ubicado en la ciudad de Popayán, es un colegio fundado aproximadamente hace dos años, el cual busca generar nuevas expectativas en el sistema educativo del departamento Cauca, uno de sus objetivos es dejar a un lado la educación tradicional implementando nuevas alternativas al desarrollo educativo brindando nuevas experiencias en el entorno pedagógico en espacios con una convivencia sana donde resalta el amor, respeto y los valores, caracterizándose por la convivencia sana, un buen hábito de aprendizaje, y por supuesto buenos hábitos alimenticios generando nuevas expectativas en el sistema educativo del departamento Cauca.

La institución cuenta con servicio de restaurante la cual cumple con la función de alimentar a estudiantes, docentes y colaboradores. Actualmente en el restaurante se ofrecen tres distintos planes de alimentación, el primero denominado plan pm que consta de un almuerzo y refrigerio el segundo es el plan am: fruta, almuerzo y por último el plan completo: fruta, almuerzo y refrigerio, todos estos valores en pagos mensuales.

Cabe mencionar que los precios manejados en los 3 planes de alimentación no cuentan con ningún fundamento financiero para afirmar que dichos precios sean los apropiados y razonables para continuar con el funcionamiento del plan de alimentación del colegio, dicho de este modo los valores asignados no cuentan con los estudios correspondientes para asegurar que son pertinentes y se adecuen positivamente a la economía actual del restaurante y del país. No se puede asegurar que los valores de los tres planes de alimentación abarcan todas las necesidades que hacen parte del programa de alimentación y que sea la adecuada para la sostenibilidad del plan alimentario y con ello evitar futuros déficit.

El dinero recaudado mensualmente de los planes alimenticios está destinado para estudiantes, colaboradores y dos cocineras que actualmente cumplen sus labores bajo salario mínimo, dicho alimentos también son utilizados para la materia de culinaria de los estudiantes que se realiza semanalmente por tanto no se cuentan con un control preciso sobre la destinación de los mercados que se realizan, generando costos directos e indirectos en los insumos que son pagados por los recaudos realizados a los padres de familia, las dos divisiones entre los suministros que van destinados a plan de alimentación en general y la materia culinaria hace que el restaurante presenta dificultades puesto a que no existe un debido de procedimiento adecuado en el control de costos, sumado a la desorganización en el plan de alimentación lo que hace que los gastos superen en gran medida a los ingresos, no se han implementado políticas que se paren los suministros para

cada actividad y no existen estrategias que garanticen la seguridad de la continuación o sobrevivencia del restaurante en los próximos siguientes años.

Dicha problemática conlleva a realizar una propuesta de un sistema de control de costos que permita analizar informaciones que ayude a mejorar el funcionamiento del restaurante del colegio puesto que a través del costo se puede proporcionar información que contribuya a la eliminación, minimización y controles de costos innecesarios que podría estar incurriendo el restaurante que hacen generar complejidades.

De lo mencionado anteriormente surge la necesidad de plantearse la siguiente pregunta de investigación.

¿Cómo diseñar un sistema de control de costos eficiente para el plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori en Popayán, con el fin de optimizar la gestión de recursos, mejorar la calidad del servicio de alimentación y asegurar la sostenibilidad financiera del programa?

## **JUSTIFICACIÓN.**

Esta investigación permite una buena adecuación en el uso de los recursos alimenticios por lo que la institución podrá contar con una propuesta en sistema de costos que ayudará a tener un conocimiento claro y organizado en el manejo de la alimentación tanto para los estudiantes como para sus colaboradores, en este sentido la información proporcionada servirá para la buena toma de decisiones en el momento de controlar los recursos que se tienen en el restaurante escolar.

Basándose en los objetivos del trabajo de investigación, en el resultado se encontrará el sistema adecuado de costos y estrategias de control que darán soluciones concretas al control de costos de materias primas del restaurante y estrategias que involucren netamente al restaurante escolar, estos conocimientos son oportunidad para poder orientar al personal de la institución Montessori en el manejo de sus materias primas e insumos para poder evitar que se siga continuando con el mismo escenario donde sus gastos superen los ingresos en gran medida, también inciden en que la institución pueda ahorrarse costos innecesarios y a fin de cuenta ayude a la correcta toma de decisiones, por lo que no solo encamina a proponer el sistema de costos más adecuado para el restaurante escolar sino a su vez el desarrollo de estrategias para el buen recaudo del dinero proveniente de los padres de familia, es de vital importancia mejorar este tipo de aspectos puesto que es una de las razones principales por las que funciona el restaurante escolar.

En la profesión de la contaduría pública se tienen distintas habilidades, por ende se puede aportar en diferentes campos como el financiero y el contable del mismo modo en cualidades como la eficiencia, rentabilidad y transparencia, gracias a los diferentes conocimientos adquiridos a través de todos los años de carrera se puede contar la facultad de realizar esta clase de investigaciones y poder proponer soluciones oportunas para su mejoramiento y eficacia, no obstante al poder realizarlas incide en el crecimiento continuo de los conocimientos como futuros profesionales,

tanto la contaduría como otras profesiones requieren que todo el tiempo se pueda ir haciendo mejoras en la edificación de conocimientos que se encuentran inmersos en la vida real . La contaduría pública como garante del cumplimiento normativo puede asesorar en propuesta de costos para la implementación de sistemas óptimos que cumplan con los requisitos legales y sobre todo que vaya acordes con las necesidades requeridas proporcionando ayuda para la toma de decisiones informadas sobre la gestión de los costos.

La investigación de una propuesta de mejora al proceso de gestión del plan de alimentación escolar de la institución educativa Montessori a través de un sistema de costos, demuestra el valor innato que tiene la contaduría pública en la gestión eficiente de las instituciones educativas, haciendo que la profesión se posicione como parte indispensable tanto el ámbito financiero y contable como en la gestión de los recursos y toma de decisiones estratégicas.

El trabajo de investigación permitirá tener conocimientos en diseñar, controlar y evaluar el sistema de costos que se vaya a elegir durante la indagación, por medio de ello se dará orígenes a estructurar estrategias que servirá como guía para la formación profesional puesto que se estará en un escenario donde se necesita poner en práctica lo que se aprendió durante la formación profesional poner en práctica lo adquirido, es un apoyo para fortalecer las falencias y debilidades que se presente, realizar este proyecto llenará de cualidades a las personas que lo desarrolle , es por eso que contribuye en la formación académica y profesional.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general.**

Diseñar un sistema de control de costos eficiente para el plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori en Popayán, con el fin de optimizar la gestión de recursos, mejorar la calidad del servicio de alimentación y asegurar la sostenibilidad financiera del programa.

### **Objetivos específicos.**

- Diagnosticar la situación actual del plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori, identificando las principales áreas de ineficiencia en la gestión de costos y operaciones.
- Determinar un sistema de costos adaptado a las necesidades específicas del restaurante escolar, que incluya la clasificación de costos, la asignación adecuada de recursos y la implementación de herramientas para la gestión y el control financiero.

- Desarrollar la estructura del sistema de control de costos a partir de estrategias de gestión financiera, mecanismos de seguimiento y sensibilización del personal involucrado en el proceso del plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori.

## **MARCO DE REFERENCIA.**

El marco teórico es construido a partir de conjuntos de ideas y de factores determinantes para la estructuración de un sistema de control de costos.

### **ANTECEDENTES**

Guillermo Hernán Vargas Montaña realizó en el 2018 una investigación llamada " *propuesta de un sistema de Costos por Órdenes de Producción o Pedido, para el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo el Palmar Imbi Medio, municipio de Ricaurte Nariño* " El objetivo de la investigación fue Proponer un sistema de Costos por Órdenes de Producción o Pedido, para el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo Palmar Imbi Medio, municipio de Ricaurte Nariño. La metodología implementada en el estudio por método deductivo donde se exploraron fuentes que contienen información adecuada sobre el tema de los Costos por Órdenes de Producción; la comprensión general de dicha información, permitió asimilar su metodología y posteriormente hacer el diseño del sistema de costos por órdenes de producción para proponerlo al restaurante escolar, y este sea implementado en esta institución educativa.

Los resultados de dicha investigación la identificación del proceso en el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo Palmar Imbi Medio, municipio de Ricaurte; se realizó mediante información recopilada como antesala para especificar las materias primas, la mano de obra directa, y los costos indirectos de fabricación, que intervienen en el proceso de producción de los alimentos que se elaboran en el restaurante, para 279 estudiantes de raza etnia Awa, matriculados en los grados Preescolar, Transición, y correspondientes a primaria básica y básica secundaria. Para el sistema de costos por órdenes de producción, propuesto al restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, resguardo el Palmar Imbi Medio, Ricaurte Nariño, sólo se tienen en cuenta tres días: lunes, martes y miércoles, en la Institución Educativa, sólo se concedió información sobre los alimentos que se producen para los días lunes, martes y miércoles, considerando que con esta información bastaba para proponer el modelo.

En este capítulo se expone el sistema de costos por órdenes de producción, propuesto a la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, resguardo el Palmar Imbi Medio, Ricaurte Nariño, para lo cual se llevaron a cabo cuatro pasos: en el primer paso, se hace el registro

del menú elaborado por orden de producción, destacando el nombre del producto, las cantidades en gramos, y el costo total gramo por porción.

En el segundo paso, se registran las materias primas utilizadas en la producción de los alimentos, destacando en el registro, el nombre de cada materia prima e insumo, la unidad de medida, el costo por unidad, la cantidad en gramos, y el costo por gramo.

En el tercer paso, se hace el registro de asignación de costos a la mano de obra directa, mano de obra indirecta, y costos indirectos de fabricación (CIF). Y en el cuarto paso, se registran y diseñan las Órdenes de Producción correspondientes a los pedidos realizados para el día lunes, martes y miércoles, en el restaurante escolar, de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, resguardo el Palmar Imbi Medio, Ricaurte Nariño.

Como conclusión se presentó que los costos por órdenes de producción se caracterizan por contener tres elementos del costo: materiales directos, mano de obra directa, y los costos indirectos de fabricación, que intervienen en el proceso de producción ,además de ser de fácil comprensión para los usuarios, por contener información detallada que se relaciona con el proceso de producción y el costo total de productos producidos, es un instrumento de acumulación y control de costos para un pedido específico, que requiere para su diseño, en primer lugar, identificar el proceso de producción que se lleva a cabo.

En segundo lugar, definir los costos a asignar a las materias primas, la mano de obra directa, y los costos indirectos de fabricación y en tercer lugar diseñar la hoja de costos como resumen de toda la información de los costos consolidados asignados a los tres elementos del costo: materiales directos, mano de obra directa, y los costos indirectos de fabricación.

El proceso de producción de alimentos en el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo Palmar Imbi Medio, lo conforma el proceso de compras y el proceso productivo, procesos que son ejecutados por la mano de obra directa e indirecta, en una infraestructura que posee maquinaria y equipos especializados para el proceso productivo. Se han definido los procesos y en estos los tres elementos para asignar los costos: mano de obra directa, mano de obra indirecta y costos indirectos de fabricación: gas, energía, agua, mantenimiento, depreciación.

El sistema de costos por órdenes de producción en el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo Palmar Imbi Medio, sería eficaz por ser el resultado de un reducido número de productos por pedido y en proporción a la cantidad de referencias existentes que no argumenta una producción en serie.

Es un sistema sencillo, que se puede construir en un software con la herramienta Excel, para conocer el costo por cada orden de producción y recopilarlos en las hojas de costos, que son el resumen y explicación de los costos consolidados de los tres elementos del costo: materiales directos, costos de mano de obra directa, y costos indirectos de fabricación, de cada orden de pedido, y que originarán información acertada para la toma de decisiones en la institución educativa.

## **BASES TEÓRICAS.**

### **Contabilidad de costos.**

Se entiende por contabilidad de costos cualquier técnica o mecánica contable que permita calcular lo que cuesta fabricar un producto o prestar un servicio. Una definición más elaborada indica que se trata de un subsistema de la contabilidad financiera al que le corresponde la manipulación de todos los detalles referentes a los costos totales de fabricación para determinar el costo unitario del producto y proporcionar información para evaluar y controlar la actividad productiva. Por manipulación de los datos de costos se debe entender su clasificación, acumulación, asignación y control. (Sinisterra, 2011).

**Plan de alimentación:** Un plan de alimentación o nutricional es una organización diaria de los alimentos que se deben incluir por tiempo de comida en cantidad y calidad. Este se diseña de acuerdo con las necesidades de cada persona para mantenerse sano. (Nestlé contigo).

**Costos:** Ferguson y Gould, definen al costo como “un aspecto de la actividad económica, para el empresario individual esto implica sus obligaciones de hacer pagos en efectivo, para el conjunto de la sociedad, el costo representa los recursos que deben sacrificarse para obtener un bien dado”.

**Sistemas de costos:** El autor Molina menciona lo siguiente, “Un sistema de costos, es un conjunto de técnicas administrativas y contables, conformado por procedimientos para determinar el costo de las distintas actividades, con el fin de recopilar información base para la toma de decisiones.” (Molina, 2007).

Los sistemas de costos son una herramienta fundamental para la gestión eficiente en las empresas proporciona información vital para la toma de decisiones acertadas dentro de un contexto de negocios mejorando así la rentabilidad y la eficiencia operativa, este tipo de sistemas primordialmente consisten en analizar, clasificar y controlar los costos de producción con los que incurre una empresa u organización, facilitando una mejor toma de decisiones informadas sobre precios, producción, marketing y otras áreas claves, dichas empresas que implementan sistemas de costos tienden a manejar un proceso financiero más organizado, por consiguiente mejora el manejo de la materia prima controlando su uso en la fabricación de los producto.

**Elementos de costos:** Por costo de producción se entiende la suma de todas las erogaciones y cargos incurridos para convertir la materia prima en productos terminados, lo que hace indispensable tres componentes: materias primas, mano de obra y costos indirectos.

Las materias primas representan los materiales que, una vez sometidos a un proceso de transformación, se convierten en productos terminados, la materia prima se puede clasificar en dos; directa e indirecta la primera básicamente hacen referencia a los materiales que integran físicamente al producto por lo que se pueden cuantificar e identificar cuando el producto está terminado mientras que la indirecta se entiende “ aquellos materiales que integran físicamente el producto perdiendo su identidad o que por efectos de materialidad se toman como indirectos”(Sinisterra Valencia, 2006) en otras palabras forman parte del proceso de producción mas no del producto terminado como tal. Tanto materias primas directas como indirectas son parte esencial para la producción de un bien o servicio por lo cual las empresas deben elegir cuidadosamente para garantizar la calidad del producto o servicio.

El segundo elemento del costo es la mano de obra “el factor de producción que se utiliza para producir bienes y servicios “(John, 1936 ), también al igual que la materia prima se clasifica en dos ; directa e indirecta, donde la mano directa hace referencia al esfuerzo laboral que hacen los trabajadores que están físicamente relacionados con el proceso productivo ya sea operando una máquina o de manera manual por lo cual incluye salarios y prestaciones sociales, por otro lado la mano de obra indirecta hace referencia al trabajo que realiza en apoyo a la producción esto quiere decir que no se encuentra directamente relacionada con la transformación de materia prima por ende no es fácil de identificar o cuantificar.

por último los costos indirectos “aquellos costos que no se pueden asignar directamente a un solo producto o servicio, sino que se deben distribuir entre varios productos o servicios" (Noreen et al,2005) estos costos comprenden todos los costos excepto la materia prima directa y la mano de obra directa por tanto si se puede incluir dentro de estos materiales indirectos y mano de obra indirecta algunos ejemplos son :alquiler de la fábrica y servicios públicos estos son parte fundamental del proceso de costeo en una empresa.

**Clasificación de los costos:** Existen muchos criterios por los cuales se pueden clasificar los costos entre los más se encuentran dependiendo del comportamiento como los costos fijo que son aquellos que se caracterizan por su permanencia sin importar la cantidad de producción o actividades un ejemplo son los alquileres y salarios, también están los costos variables que a diferencia que a diferencia de los fijos varían en función al nivel de producción que se tenga entre estos se encuentra la materia prima y la mano de obra, por otro lado cuando se habla de costos que vayan en función de la empresa están los conocidos costos de producción que son los que van directamente relacionados con la transformación de la materia prima al igual que los costos de distribución que son aquellos con los que incurre la empresa para poder llevar el producto al consumidor final.

**Control de costo:** El control de costes puede ser definido como un proceso de gestión que se ocupa de medir, en función de los criterios de eficacia y eficiencia, el uso de los recursos que se aplican para el logro de los objetivos. (Soriano, 2013).

**Alegra contadora:** Es una plataforma en la nube o software contable proveniente de la ciudad de Medellín que trae consigo soluciones para administrar, facturar electrónicamente, emitir nómina y llevar tu contabilidad de manera eficaz.

**Gastos:** Son las expensas o afectaciones económicas necesarias para el normal funcionamiento de una entidad y para la distribución de los productos, entre los que se incluyen los gastos de ventas, de mercadeo, administración y financiamiento, todos los cuales se aplican o cargan a los resultados económicos del período en que se causen. Por ejemplo, las comisiones de los vendedores, los cargos por concepto de publicidad, los salarios y prestaciones sociales de los empleados administrativos, los intereses que se originan en las obligaciones financieras. (Pantoja et al, 2010).

**Comedor escolar:** Aunque las escuelas fueron espacios creados originalmente para el aprendizaje y la educación, con el tiempo, se han ido adaptando cada vez más a los estilos de vida actuales, logrando satisfacer otras necesidades, como la de una correcta nutrición.

Un comedor escolar es un lugar que forma parte de los servicios que ofrece la escuela, con el propósito de que los niños puedan tomar sus alimentos en tiempo y forma adecuada en caso de que los padres de familia no puedan estar con ellos debido a ocupaciones de trabajo.

El comedor puede servir desde desayuno, almuerzo, comida, hasta merienda, dependiendo de los horarios de la institución.

Un comedor escolar debe de cumplir con estándares de calidad y manejar menús especiales de acuerdo a la edad y las necesidades nutricionales de los niños, contribuye a la adquisición de hábitos alimenticios sanos y se vuelve, además, un espacio de sana convivencia y socialización. (Expok, 2017).

## **MARCO CONTEXTUAL.**

El presente proyecto se realizó específicamente en el restaurante escolar del colegio internacional Montessori ubicado en la ciudad de Popayán, se caracteriza por ser un lugar que pretende dar una visión diferente en cuanto a lo alimenticio para los niños que lo conforman ofertando y priorizando la comida saludable, nace bajo la necesidad de suplir las necesidades de los estudiantes puesto que la jornada escolar en la que se encuentran es un poco más extensa a las habituales lo que comprende 7: am a 3: pm de la tarde, con ello el colegio ha decidido ofertar tres diferentes planes de menú, con diferentes precios que se acomoden a la economía de los padres de familia, cabe destacar que los tres planes se diferencian entre sus meriendas pero los tres planes tienen la similitud de incluir el almuerzo, a raíz de esto, este cuenta con dos colaboradoras quienes trabajan de lunes a viernes

quienes son las encargadas de cocinar y preparar los distintos alimentos que se encuentran en el menú semanalmente, dichas personas reciben un salario mínimo mensual toda la materia prima que se utiliza es comprada a través de algunos proveedores donde se ha tratado de cuidar la economía pero aun así no es suficiente para cubrir con todos los costos necesarios para el buen funcionamiento y mantenimiento del lugar ,por otro no solo se benefician los estudiantes inscritos a los planes sino también los docentes que imparten sus clases, esto de manera gratuita únicamente para ellos gracias a un acuerdo en los salario por lo cual les permite gozar de su almuerzo diariamente. Dentro de la metodología Montessori se encuentra una materia culinaria que es impartida en la semana por lo cual es necesario utilizar variedad de productos de la cocina como arroz, legumbres, frutas entre otras, en resumidas palabras el restaurante escolar Montessori representa mucho en el servicio y la calidad de su metodología escolar, es pilar fundamental para respetar su visión y esencia.

### **Colegio Internacional Montessori.**

La empresa Colegio Internacional Montessori fue constituida el 27-10-2022. Su dirección reportada en Registro mercantil es CL 35 N 5 34 LT EL HUERTO DE YAMBITARA 3 en la ciudad de Popayán, Cauca. La forma jurídica de la empresa es Establecimiento y pertenece al sector económico con código CIIU 8530, Establecimientos Que Combinan Diferentes Niveles De Educación Inicial, Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria Y Media. (Datacrédito experian).

"El Colegio Internacional Montessori, es un Proyecto Educativo que se ha germinado para brindar nuevas experiencias alternativas desde la educación para el Departamento del Cauca, haciendo posible que la labor de educar sea transmitida con amor, respeto y valores apoyada en una filosofía donde los niños, sus aprendizajes significativos, sus sentires, ritmos, representaciones, concepciones, sentimientos, pensamientos y maneras de expresarse consigo mismos y el mundo sean la guía para que juntos les ayudemos a aflorar lo mejor de sus seres." El colegio cuenta con una jornada que va de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. por tener una jornada extensa cuenta con un servicio de restaurante escolar para que los niños puedan alimentarse sanamente.

## **METODOLOGÍA A IMPLEMENTAR**

### **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.**

Para poder lograr el cumplimiento de los objetivos del siguiente proyecto de investigación se utilizó el uso de una metodología mixta, definida como “ un diseño de investigación que involucra la recolección de análisis de datos cuantitativos y cualitativos, ya sea en un solo estudio o en varios estudios dentro de un programa de investigación” (Tashakkori et al,2003) ,este tipo de metodología permite la integración de dos o más métodos de investigación el cual ayuda a alcanzar los objetivos implementados, obteniendo una comprensión más profunda y clara del tema a tratar, cuando se da una convergencia entre resultados tanto cuantitativos como cualitativos se logra el aumento de la confianza en la precisión de los hallazgos de la investigación. Para una propuesta de un control de sistema de costos los datos cuantitativos aportan información sobre aspectos medibles y los cualitativos dan información acerca de las percepciones y experiencias de las personas involucradas en el contexto lo que asegura que los datos recolectados sean completos, actualizados y sobre todo relevantes, los resultados de una metodología mixta son realmente útiles a la hora de una toma de decisiones lo que incide directamente en la calidad de la investigación.

Cuando se habla de investigación pareciera algo sumamente complejo y que solo es llevado a cabo por expertos que poseen cientos de conocimientos y paradigmas de miles de temas que emergen en la sociedad por ello existen diferentes tipos de investigaciones, cada una con características y objetivos diferentes, con el fin de llevar a cabo a cabo este proyecto se trabaja directamente con una investigación aplicada “ se caracteriza por su enfoque hacia la búsqueda de soluciones a problemas específicos y concretos del entorno social, mediante la aplicación de conocimientos y técnicas científicas” (Tamayo,2003),como también lo menciona Hernández Sampieri la investigación aplicada se orienta a la búsqueda de soluciones prácticas a problemas específicos, utilizando los conocimientos y métodos de la investigación básica, el concepto de investigación aplicada tiene bases firmes epistemológicas como de orden histórico ya que obliga a entender la sociedad cambiante lo que implica conocimiento y práctica si bien es cierto que este tipo de investigación no son procesos lineales que se viven durante el trabajo sino más bien un proceso iterativo que requieren una constante y necesaria retroalimentación y evaluación de los resultados que al final ofrecen respuestas prácticas y tangibles a necesidades reales.

### **TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN.**

Las técnicas que se utilizaron para desarrollar la investigación fueron las siguientes:

Entrevista: entienden la entrevista como un conjunto de reiterados encuentros cara a cara entre el entrevistador y sus informantes, dirigidos hacia la comprensión de las perspectivas que los informantes tienen respecto a sus vidas, experiencias o situaciones (Taylor et al, 1986)

Visita de campo: una investigación de campo “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (Arias ,2006)

## **CAPITULO I**

### **1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES ÁREAS DE INEFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE COSTOS Y OPERACIONES.**

#### **1.1 INTRODUCCIÓN**

Un diagnóstico adecuado permite comprender a fondo los aspectos operativos y financieros de la actividad que se llevan a cabo en el restaurante escolar Montessori Para poder realizar el primer objetivo se optó por utilizar herramientas fundamentales para recopilar y analizar información como entrevistas, flujogramas entre otros y así poder plasmar dicha información en formatos y lograr un mayor comprensión de todos los procedimientos llevados a cabo en el colegio Montessori y sus planes de alimentación lo que conlleva a poder realizar un análisis de las debilidades, fortalezas y oportunidades que hoy en día se presentan, es importante destacar que en dicho capítulo se plasmará todas las evidencias gráficas y textuales necesarias para una mayor comprensión.

#### **1.2 METODOLOGÍA**

Para diagnosticar la situación actual del colegio Internacional Montessori se recolectó información detallada de los principales órganos que componen el plan de alimentación del colegio, se solicitó información al área administrativa y financiera y al área de la parte productiva del restaurante escolar, aunque en la actualidad el plan de alimentación del colegio no cuenta con un sistema de costos, se realizó un análisis a los controles que se lleva con respecto a las materias primas e insumos que permitió entender la parte operativa del plan de alimentación del colegio Internacional Montessori para obtener esa informaciones se realizó estudios de campo , en las cuales se implementaron entrevistas, recolección de información y también se elaboró un análisis DOFA para conocer el la situación actual del plan de alimentación y a su vez identificar las áreas de ineficiencia en la gestión de costos y operaciones. En el siguiente ítem se encontrará los resultados de presentación de las entrevistas y los flujogramas que detallan los procesos actuales del plan de alimentación que se implementó a la hora de desarrollar el primer objetivo específicos.

#### **1.3 PROCESO DE GESTIÓN OPERATIVA AL PLAN DE ALIMENTACIÓN.**

El proceso de gestión operativa es crucial dentro de algún negocio, empresa y otros donde se realicen actividades económicas puesto que se refiere explícitamente a planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias en este caso las actividades relacionadas a que los planes de alimentaciones ofertados a los estudiantes cumplan con todos los parámetros óptimos, una buena gestión operativa trae consigo muchos beneficios tales como eficiencia y productividad

de la mano optimizando así los recursos y reduciendo los desperdicios como también la mayor flexibilidad y capacidad de respuesta esto quiere decir que se puede adaptar rápidamente a los cambios en este caso se puede ver reflejado en los gustos de los estudiantes y su variedad de menú al igual que los cambios en proveedores y otros, de ese modo la gestión de operaciones es una práctica que implica planificar, ejecutar y monitorear acciones dentro de una empresa. Es una actividad que se puede realizar en diferentes áreas de la compañía, con el objetivo de mejorar el desempeño de los procesos internos, aumentando su eficiencia y productividad (Sainger A, 2022).

### **1.3.1 Gestión administrativa y financiera**

La Gestión Administrativa y Financiera comprende todos los procesos de apoyo a la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, y el apoyo financiero y contable. Colegio San Isidro

La Gestión administrativa y financiera es la base que se encarga de llevar a cabo la coordinación de los recursos y su vez controlar, organizar y distribuir los ingresos y egresos a las diferentes áreas de la empresa, a fin de que esta opere de manera efectiva y eficiente. (Gasbarrino,2023) En el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, se desarrollan las fases de planificación, organización y control de los recursos financieros del plan de alimentación. Además, se analiza que los objetivos establecidos por la Gestión de Cartera cubran las necesidades a través de los sistemas de cobros, seguimientos y análisis de morosidad.

La Gestora Administrativa y Financiera es responsable de gestionar los ingresos y egresos. Ella se encarga de la parte de cobro para obtener los ingresos que permitan satisfacer las necesidades del plan de alimentación escolar del Colegio Internacional Montessori.

Este proceso comienza con la planificación del plan de alimentación, teniendo en cuenta los pagos realizados por los padres de familia, ya sea de manera monetaria o a través de acuerdos. Después de la planificación, se pasa a la organización, donde se establece el organismo de gestión para evitar problemas en la recaudación de recursos. Finalmente, se lleva a cabo el control, registrando las operaciones del plan de alimentación para cubrir adecuadamente las necesidades.

### **1.3.2 Gestión de cobranza de cartera.**

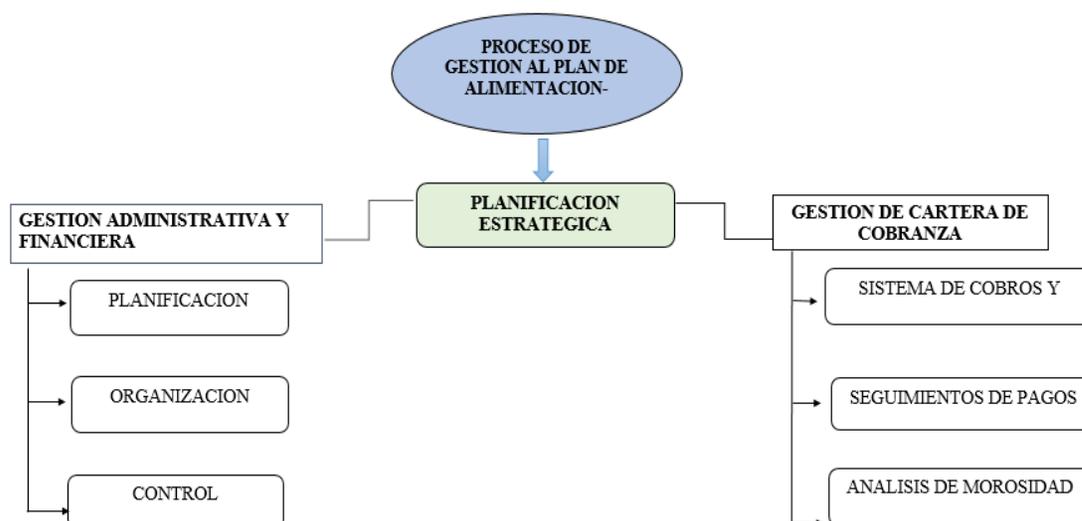
El proceso de Gestión de la Cartera de Cobranza eficiente tiene por misión transformar las Cuentas por Cobrar en activos líquidos lo más rápido posible, revirtiendo el efecto negativo en el flujo de caja o Capital de Trabajo de la empresa. La gestión de la cartera de cobranza implica un conjunto de estrategias que se implementan para favorecer y optimizar los procesos de pago de los clientes (Debitapro)

Este proceso si inicia con los sistemas de cobros y pagos por las cuales están estructurados por las transferencias bancarias, efectivos y acuerdos de pagos una vez establecidos los sistemas de pagos

se procede realizar los seguimientos en las cuales se envían *flyer* y aplicación de morosidad y finaliza con los análisis de la morosidad.

### Figure1

Proceso de gestión al plan alimentación.



*Fuente: Elaboración propia.*

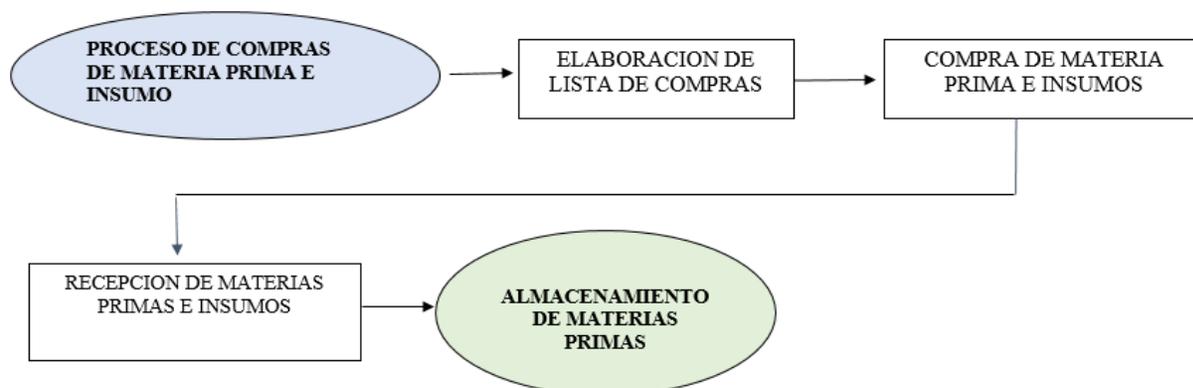
## 1.4 PROCESO DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA E INSUMO.

El proceso de compra son las fases por las que pasa una persona desde que se da cuenta que tiene una necesidad hasta que adquiere un producto o servicio para resolverla (Valdés P, 2023).

El proceso de compras de las materias primas e insumos inicia principalmente con la elaboración de la listas de compras, debida a que se debe tener en claro las necesidades en la que se encuentra el área productiva por lo que se procede a realizarse el listado de las materias primas e insumos, cuando ya se realiza el proceso de elaboración del listado se procede a las compras que es realizado por la jefa de cocina, ella sale a comprar las materias primas e insumos en el Vencido, el supermercado el vecino es el máximo proveedor, también hacen pedido por vías telefónicas, a esos pedidos se le realizan la respectiva recepción que están a cargo de las cocineras del colegio, ellas son las encargadas de recibir las órdenes de los insumos, cuando se realizan las compras y se realizan las recepciones se procede e almacena en una bodega que está cerca de la cocina y aguardar en los diferentes sectores de la cocina como neveras para cosas fritas y cajones de cómo los insumos sueltos que no necesite congelamiento.

**Figure2**

*Proceso de compras de materias primas e insumos*



*FUENTE : con base a " propuesta de un sistema de costo por ordenes de produccion o pedido, para el restaurante escolar de la institucion educativa bilingüe agroindustrial sindagua, resguardo el palmar imbi medio, municipio de ricaurte Nariño "*

### **1.5 PROCESO DE PRODUCCIÓN (PLANES DE ALIMENTACIÓN).**

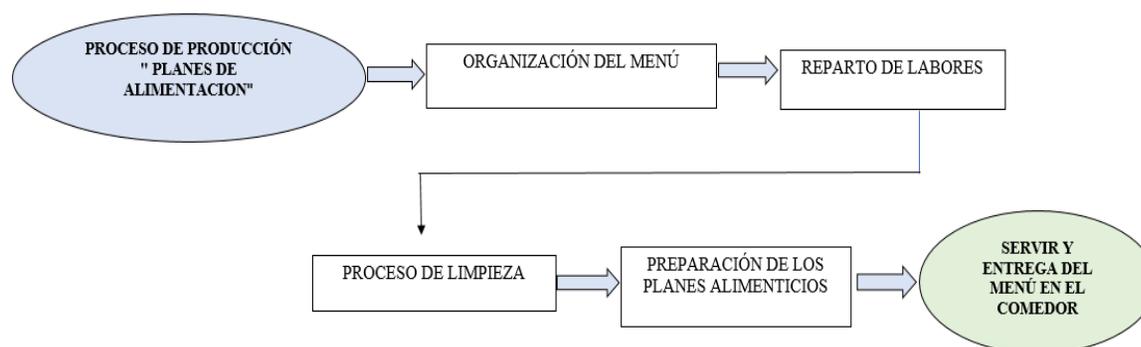
Fernández Avella y Fernández (2006), consideran que el proceso de producción es un conjunto de actividades mediante las cuales unos o varios factores productivos se transforman en varios productos.

El proceso de producción es dirigido por la jefa de cocina y el menú es estructurado por ella siguiendo las normas de alimentación que deben tener los estudiantes en el país, el menú se realiza semanalmente para evitar que los estudiantes.

El proceso comienza con la organización del menú. En esta fase, la jefa de cocina prepara el menú que se utilizará durante la semana. Una vez que el menú está estructurado, se reparten las labores de manera simultánea entre la jefa de cocina y la auxiliar de cocina. La distribución de tareas permite que una se encargue de una actividad mientras la otra realiza otra tarea; por ejemplo, mientras una pela las papas, la otra pica las cebollas. Después de repartir las actividades, se realiza la limpieza de los alimentos y se organiza la cocina. En este proceso no se utiliza desinfección química, sino un lavado cuidadoso de todos los alimentos antes de cocinarlos, una vez que la materia prima y los insumos están listos, se procede a la preparación del plan de alimentación. Finalmente, se entrega y sirve el menú.

**Figure3**

*Proceso de producción (planes de alimentación).*



Fuente: Elaboración propia, basándose en la “propuesta de un sistema de costos por órdenes de producción o pedidos, para el restaurante escolar de la Institución Educativa Bilingüe Agroindustrial Sindagua, Resguardo el Palmar Imbi Medio, municipio de Ricaurte Nariño”.

## 1.6. ENTREVISTA.

Entrevista realizada a la Asesora Administrativa y Financiera.

### 1. ¿Cuáles son los planes ofertados para los estudiantes y de que consta cada uno?

*Los planes que contamos son los siguientes:*

- *El plan p.m. que incluye almuerzo y refrigerio por la tarde.*
- *El plan a.m. que incluye fruta y almuerzo*
- *Plan completo que es fruta, almuerzo y refrigerio.*

### 1. En el transcurso del mes, ¿cuánto es el promedio de estudiantes que normalmente pagan los planes alimenticios?

- *En el momento para fruta hay 22 estudiantes.*
- *Para almuerzo 39*
- *Refrigerio 36.*

### 2. En cuanto a los medios de pagos, ¿cuáles son los utilizados normalmente para que los padres de familia realicen el pago de los planes?

*Los medios de pagos son por transferencia, en la cuenta bancaria, en Nequi y en efectivo en la oficina.*

**3. ¿Cuáles son las dificultades que habitualmente se presentan a la hora del recaudo del dinero?**

*Las dificultades que se presentan a veces es porque existen acuerdos de pagos, estos valores de la alimentación se cobran juntos con los ciclos educativos, hay familias que tienen acuerdos de pago hasta final de mes, entonces pues se dificulta a veces cobrar Mora, otros aspecto es que los padres de familia dicen: en la siguiente semana pago y no pagan debido a que un no le han pagado en su trabajo, entonces ya son como cosas externas de los padres, esto dificulta la persona encargado de administrar el dinero.*

**4. ¿Quién es la persona encargada de administrar el dinero recaudado?**

*La persona encargada de administrar el dinero es Halin, el que consigna la nómina paga Pues a los proveedores Y sólo él puede mover la cuenta.*

**5. ¿Cuáles son los proveedores habituales a los cuales les realizan la compra de materia prima y con qué frecuencia lo hacen durante el transcurso del mes?**

*Los proveedores habituales en el momento son el Supermercado del Vecino que es todo la materia prima y Carne española, de resto pues no usamos otros proveedores.*

**6. ¿Cuál es la cantidad de dinero que se gastan en la compra de la materia prima e insumo?**

*El promedio de la suma del dinero son 7 millones mensuales y semanales son como 1.200.000 (millón doscientos) 1.300.000 (millón trescientos) aproximadamente. Entonces el promedio es de 7.000.000, (siete millones) mensuales.*

**7. ¿Cómo se distribuye el dinero recaudado con respecto al restaurante escolar?**

*El dinero no es que se distribuya, ahora se hace en acuerdos, se hizo un acuerdo con la familia Rodríguez Vagos para intercambiar lo que es la materia prima, ya que lo que sale de la cuenta es lo de las carnes y a veces insumos que no hay en el Vecino.*

**8. ¿Cómo está establecido los costos y los gastos en el plan de alimentación actualmente?**

*Los costos y gastos actualmente, no hay como algo definido, solo que vemos como que bueno esta semana se gastó tanto, entonces no podemos pedir y es como tratar de disminuir ese pedido para que no nos suba tanto.*

*El plan de alimentación se recauda junto con los ciclos educativos entonces final de cada mes o el primero de cada mes se envían las cuentas de cobro a cada familia tanto de paga alimentación como el ciclo educativo y el padre de familia tiene del primero, hasta el 11*

*para pagar el cien por ciento (100%), de todos esos dos valores y después del 11 ya tiene un costo de interés de del tres por ciento (3%), hasta el 21 de cada mes , desde el 21 hasta el 30 de fin de mes tiene un porcentaje de interés del cinco por ciento ( 5%) . Entonces al siguiente mes el interés se incrementa y se suma es como manejando un interés compuesto y la décima.*

**9. ¿Cómo se encuentra la gestión de cartera?**

*Cómo funciona la gestión operativa para conseguir los objetivos establecidos para el plan de alimentación, no sé se tiene como una gestión operativa lo que se hace talento humano es la parte administrativa, habla con las personas de la cocina y aprobado por el director, a veces se hacen cambios porque los estudiantes pues no les gusta el plan de alimentación entonces se mantiene variando esa gestión.*

**10. ¿Cómo se encuentra la gestión de recaudo de cartera para el plan de alimentación?**

*El plan de alimentación se recauda junto con los ciclos educativos entonces final de cada mes o el primero de cada mes se envían las cuentas de cobro a cada familia tanto de plaga alimentación como el ciclo educativo y el Padre de Familia tiene del primero Hasta el 11 para pagar 100% de todos esos dos valores y después del 11 ya tiene un costo de interés de del 3% hasta el 21 de cada mes, desde el 21 hasta el 31 30 de fin de mes es ese tiene un porcentaje de interés del 5%, entonces al siguiente mes el interés pues Se incrementa y se suma es como manejando un interés compuesto y la décima.*

*Para la recolección del dinero, como se mencionaba anteriormente , el 11 se termina el plazo para que los padres paguen sin Mora y el 10 se envía un mensaje de recordatorio a los grupos que están todos los padres de familias deslumbrados que deben y se envía los enlaces de One Piece y eso ha funcionado siempre porque los padres ya ven los enlaces de One Piece , de una como que responden o a veces hay padres no son la mayoría, pero dicen me olvidé, ellos han pagado un ciclo pero no han pagado alimentación y como ya han hecho un pago entonces piensan que se ha pagado todo, entonces a veces pasa eso, ellos pagan y la gran mayoría, pues pagan con la Mora , después del 11 tipo 12 ya se envía mensajes a cada familia retrasada de manera interna, por ejemplo: ” estimada familia el montado dado a la fecha con interés de 3% es de tal valor “ , mensajitos que sean como cuentas de cobro, pero eso se hace internamente, luego si los papás que no han respondido al siguiente día, entonces se vuelve a enviar mensajes que le sugiero una respuesta o que ha pasado, o en qué podemos colaborar y así eso es como el espacio que nosotros como gestionarla acá en la cartera, luego de los viernes, por ejemplo de esa semana los viernes se envía a todos los grupos que de los estudiantes de los grados que deban se envía un mensaje de la mora, o sea, un flyer que tiene el tres por ciento (3%) y el cinco por ciento*

*(5%) de la mora, y qué fecha a qué fecha cubre y si los padres no han pagado o no hemos tenido respuesta, porque a veces los padres responde y ellos dicen “para tal fecha pagamos” entonces, pues yo no les escribo hasta tal fecha, en la semana siguiente vuelvo y les escribo a los padres que no han pagado y así y también ya comenzó a llamar a los padres, que no me han respondido los mensajes, ni recibidor nada, nada de respuesta ni acá en el colegio ni nada, entonces uno inicia, ya a llamar, desde en adelante, pues si contestan, la mayoría de veces como ya está guardado mi número de la gestión financiera no me contestan entonces, a veces el director, pues él hace llamados o mensajes, se podría decir anónimos o no anónimos, pero no tiene el nombre, entonces lo dirigen a que te comuniqués con el Departamento Financiero del colegio para resolver la situación y llegar así, entonces ellos ya responden y después se comunican conmigo, pero a veces es por eso, la mayoría es porque el número está guardado en los celulares, ya no me contestan. Y al final de mes, pues ya se mantiene enviando como todos los días casi la mora (el valor adeudado), a la fecha deben 14.000.000 (Catorce millones). Pues obviamente, mira, ya es 22 ya se va acabar el mes y pues hay como dos padres que pagan a final de mes y listo, uno no lo puede escribir porque ya están firmando un acuerdo, también se firma acuerdo para esos y lo otro es que por ejemplo, si los padres dicen que tienen dificultades y esto y muchos padres asumen el la mora, pero otros sólo consignan el valor sin mora y sin decidir voy a pagar el día hoy, sólo envían el comprobante y ya, entonces uno para evitar uno dice listo un recibido y gracias. Pero representar con nuestros padres es cómo tres familias.*

**11. ¿Cómo funciona la gestión operativa para conseguir los objetivos establecidos para el plan de alimentación?**

*Cómo funciona la gestión operativa para conseguir los objetivos establecidos para el plan de alimentación no se tiene como una gestión operativa lo que se hace talento humano es la parte administrativa habla con las personas de la cocina y ellas es aprobado por el director a veces se hacen cambios porque los estudiantes pues no les gusta el plan de alimentación, entonces se mantiene variando esa esa gestión.*

**12. ¿Se ha hecho alguna mejora para la recolección del dinero o sigue igual?**

*Pues sí se han hecho cambios porque realmente tratamos de cuidar como la imagen en el plan de alimentación, porque los padres tienen mucho cuidado con esto. Y lo que se hace es como unas preguntas o como tipo encuesta y que se les pregunta a los estudiantes, ¿qué les gustaría que les gustaría tomar, comer?, las bebidas pero que sean saludables.*

*Igualmente, a los colaboradores, educadores y gestores, es en la semana pasada se hizo como ese ese sondeo y esta semana ya se está aplicando como como los gustos de lo que se recolectaba en la encuesta, igual se han con los padres de familia, pues tuvimos*

*problemas porque varios se retiraron por esa misma razón de que a los hijos no les estaba gustando el plan de alimentación, entonces se retiraron.*

*La siguiente entrevista se realizó a la Jefa de cocina, la persona encargada del área productiva del plan de alimentación.*

**1. ¿Cómo es el proceso de producción de los planes de alimentación, en cuanto a limpieza, organización de la cocina, reparto de las tareas, planificación del menú?**

*(Jefa de cocina). Está distribuido, una por carbohidratos y otra de verduras que es una fuente de carbohidratos otra parte de carbohidratos simples y aparte de proteínas, esa es la idea cierta, pero como tal el colombiano promedio no come muchas verduras, aquí es complicado porque los niños vienen con su plan de alimentación en la casa, muchos están acostumbrados a comer de papitas o Nuggets y toca que considerar todo eso. Aquí como tal se trata de tener siempre una idea del menú colombiano típico para que el niño sea adapte más fácil, pero aun así sigue siendo complicada, como tal el menú siempre lleva arroz una guarnición que por lo general es carbohidrato frito y se ha adaptado así para que los años coman de lo contrario no lo hacen, cuanto a organización de la cocina siempre soy yo la que pone las ideas del menú, la otra persona es auxiliar de cocina y como tal no tiene nada que ver , en cuanto a planeación si me colabora mucho pero siempre soy yo que realiza todo, pero siempre lo tiene que probar unos de los coordinadores , por lo general es el coordinador Alejandro , e es que yo le reparto el menú y él los reparte a todos los padres de familias en cuanto a la limpieza aquí siempre se llega el mercado. Soy yo la que tiene que ir hacia el mercado una vez a la semana y se organiza todo aquí, Se organiza todo en la cocina, no se higieniza, pero sí a la hora de utilizar los elementos, se organiza productos en la nevera y todo enlatado en bolsitas y todo lo demás en el almacén; la limpieza se hace todos los días, se barre y se trapea.*

*La proteína esta medida se da proporción de cucharadas, se da cucharadas según la edad niños más chiquitos, los demás bebés son una cucharada de proteína animal, para los de primaria cuchara y media, bachillerato, niños, profesores y demás son dos cucharadas y media en cuanto a proteína animal, se van 5 6 kilos de carne por cada día, ocho libras de arroz, 6 kg de carne, en las verduras a veces suelen comerse todo, otras veces suelen quedarse la mitad.*

**¿Cuál es la verdura que más consumen?**

*Toma tomate y zanahoria.*

**Reparto de tareas.** (Auxiliar de cocina)

*entre las dos hacemos todo, por ejemplo, si yo frito (auxiliar de cocina), entonces ella lava las ollas (jefa de cocción), mientras yo estoy sirviendo (auxiliar de cocina), ella está terminando de lavar, ya entre las dos damos la última lavada y la última limpiada. Entonces, eso lo hacen la planificación del menú, lo hacen mensuales. Estoy colocando procesos.*

*(Jefa de cocina) Las dos trabajamos como tal para dar ideas para el menú, pero yo soy la que debe organizar el plan de alimentación, entre las dos organizamos el listado del mercado semanal, ella lo organiza y entre las dos cocinamos y yo soy la que organiza el plato. entonces aquí todo se reparten.*

*En el menú no se hacen jugos, se dan agua saborizadas, se está endulzando las bebidas, no sé si está permitido, pero les está gustando a los niños y se echa siempre algún cítrico, puede ser naranja o limón para las bebidas saborizadas.*

## **2. ¿Quién es el encargado de aprobar el menú?**

*(Jefa de cocina). En la oficina yo siempre se lo envío al coordinador, él dice que no es como tal el encargado del plan de alimentación.*

## **3. ¿Por quién está dirigido el proceso de producción?**

*(Jefa de cocina). Soy yo la coordina todo junto con la auxiliar de cocina.*

*El plan de alimentación como tal organizo yo sí, pero ya después de haber un proceso en el que me explican, cuáles son las bases para trabajar aquí cierto, el menú debe ser saludable. Ha llevado ciertos cambios desde el inicio del año escolar, el menú inicio este año escolar ha llevado muchos cambios como por ejemplo las porciones cierto tanto el plato está compuesto por productos de origen, perdón.*

## **4. ¿Cuál es su función principal?**

*(Jefa de cocina. Yo lo que hago es, planear el menú, organizar qué frutas se va a dar en el refrigerio de la mañana que es a las 9 de la mañana y los de primaria y casita de niños que son los más chiquitos y bachillerato son las 10 de la mañana, si, tienen diferentes horarios. El almuerzo se reparte puntual a las 12: 00 p.m., si hay algún retraso a máximo hasta las 12:15 p.m.*

*Cada estudiante trae sus utensilios a veces se les prestan, y en muchas ocasiones se pierden se van perdiendo.*

## **¿Eso se los cobran o sale del plan de alimentación?**

*Pues como tal si se debería de correr, pues porque son cosas del colegio, pero pues nadie contesta por las cosas que se pierden, simplemente aparecen por ahí o no los traen cosas y dicen “no sé”, “simplemente no sabemos”, como tal se hizo sin gasto para vasos, cuchillos y platos también. Ahora para repartir las cosas más que nada los refrigerios, se utilizan ya desechables, así es mucho más fácil porque a niños que ni siquiera traen vaso, se llevan las cosas, hay más grandes que otros entonces como que se da la porción y dicen como que no alcanza, no quedan satisfechos, entonces es muy fácil si se tiene una media igual para todas. Las compras de las cosas desechables queda como un gasto permanente, siempre toca que estar comprando y es un poco complicado.*

**5. ¿Manejan inventario para la materia prima e insumos ?, ¿qué tipo de controles llevan?**

*Si llevamos, pero no por escrito, porque ya saben que se gastan tanta libra, se lleva todo con exactitud para hacer un pedido ya se sabe cuánto se va a utilizar, pero no se lleva un registro, siempre nos apoyamos en cuando el día jueves mira, hay tal cosa*

*No hay un control de inventarios, en cuanto de entrada o salida, por ejemplo, cuando vienen a dejar algún alimento la factura se le pasa a la persona a cargo.*

**6. ¿Quiénes son los encargados de recibir las materias primas e insumos?**

**(Jefa de cocina).** *Directamente se va al supermercado, es por el conviene que tienen el colegio con los padres de uno de los niños que son dueños del Vecino. Ya voy allá, hago todo el pedido, organizó todo y ellos lo vienen a dejar, se recibe todo aquí, se ha propuesto que sean los fines de semana para recibir los por eso se hace el día viernes.*

## 1.7 ANALISIS DOFA.

DOFA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existe unos grandes porcentajes de estudiantes y colaboradores que hacen uso del plan de alimentación mensualmente.</li> <li>✓ Los planes de alimentación que son ofertados cambian semanalmente y cumple con los estándares saludables requeridos, por lo que son atractivos para los padres de familia.</li> <li>✓ Cambian el menú semanalmente.</li> <li>✓ La institución cuenta con un sistema de software contable que es reconocido por la facilidad de llevar registros contables e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No cuenta con un sistema de costos que le proporcione información para optimizar los gastos.</li> <li>✓ No cuentan con una adecuada administración y control de los inventarios.</li> <li>✓ No hay adecuación en la administración y recuperación de la cartera por lo que se dificulta el recaudo del dinero proveniente de los planes de alimentación pagados por los padres de familia.</li> <li>✓ El precio establecido de los planes de alimentación no cuenta con estudios técnicos y financieros que garanticen que se hayan tomados en cuenta los costos reales para el correcto funcionamiento del restaurante escolar y no incurrir.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plantear un buen sistema de costos que les ayude a mejorar la optimización de los recursos y la reducción de costos.</li> <li>✓ Realización de propuestas en los procesos que se llevan a cabo en la gestión de carteras, que ayuden al mejoramiento del recaudo del dinero.</li> <li>✓ Poder parametrizar los diferentes procesos operativos y administrativos para que exista una mayor organización en las diferentes áreas.</li> <li>✓ Capacitar al personal que hace parte del área productiva para que hagan usos adecuados de las entradas y salidas las materias primas e insumos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al realizar ajustes en los precios de planes de alimentación los padres de familias no quieren acceder al servicio.</li> <li>✓ Que los padres de familias no sean partícipes de respeten los procesos que se llevan a cabo para el correcto funcionamiento del restaurante escolar.</li> <li>✓ Que no se alcance las expectativas en cuanto a los recaudos monetarios suficientes para el funcionamiento para el plan de alimentación.</li> <li>✓ Rompimientos de los acuerdos de pagos establecidos con el máximo proveedor.</li> </ul>
--	---

Fuente: Elaboración propia.

## 1.8 CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO.

En el Colegio Internacional Montessori, el plan de alimentación ofrecidos durante el ciclo educativo presenta diversas fortalezas que contribuyen de manera positiva a su gestión. El alto porcentaje de estudiantes y colaboradores que utilizan este servicio refleja una amplia aceptación, lo cual indica que la oferta satisface una necesidad real dentro del entorno escolar. Además, el hecho de que el menú se cambie semanalmente evita la monotonía y favorece que no disminuya la cantidad de consumidores, lo que a su vez se traduce en una percepción favorable por parte de los padres de familia.

El colegio también cuenta con un sistema de software contable que permite una gestión financiera eficiente y transparente, aspecto fundamental para la sostenibilidad del servicio. Sin embargo, como ocurre en toda actividad económica, también existen debilidades que es importante mencionar. La principal es la ausencia de un sistema de costos, lo que dificulta la identificación de los planes de alimentación con gastos excesivos y limita la posibilidad de optimizar los recursos. Esto repercute directamente en las deficiencias en la administración y control de inventarios. La falta de un control adecuado podría incrementar los costos y generar ineficiencias en el almacenamiento y uso de las materias primas.

Asimismo, en lo que concierne a la recuperación de cartera, se presentan dificultades para cobrar los planes de alimentación, lo que afecta el cumplimiento de las obligaciones financieras previstas y, por tanto, la sostenibilidad del restaurante escolar.

Por otro lado, los precios establecidos para los tres planes ofertados en la institución no están basados en un análisis financiero adecuado, lo que provoca un desbalance entre los ingresos y gastos, poniendo en riesgo la salud financiera del servicio. Estas debilidades representan riesgos significativos que deben ser abordados con prontitud.

Realizar un diagnóstico completo permite tener una visión clara del estado actual del área, evaluando tanto sus aspectos positivos como negativos, e identificando los centros de costos que requieren atención urgente. En este caso, se evidencia la oportunidad y necesidad de desarrollar un sistema de costeo que optimice los recursos, seleccionando el más adecuado para el contexto del restaurante escolar. Esto debería ir acompañado de capacitaciones al personal para garantizar la correcta aplicación de los procesos.

Del mismo modo, se puede mejorar la parametrización de los procesos operativos y administrativos mediante la implementación de herramientas y metodologías que optimicen el control de áreas como la producción y la cartera.

Por último, al analizar la situación actual del plan de alimentación, también se identifican ciertas amenazas externas, como la posible insatisfacción de los padres ante ajustes en los precios, lo que podría afectar negativamente los ingresos. Además, la falta de participación y cumplimiento de normas por parte de los padres genera problemas de organización, disciplina y seguridad financiera en el restaurante escolar. Aunque estas situaciones pueden mitigarse con estrategias de comunicación asertiva, es fundamental preverlas y contar con soluciones efectivas.

En resumen, gran parte de la sostenibilidad financiera del servicio depende de los pagos realizados por los padres. Si estas contribuciones presentan demasiadas inconsistencias, el colegio podría enfrentar dificultades para cubrir los costos operativos y mantener la calidad del servicio.

## CAPITULO II

### **2. SISTEMA DE COSTOS ADAPTADO A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL RESTAURANTE ESCOLAR, QUE INCLUYA LA CLASIFICACIÓN DE COSTOS, LA ASIGNACIÓN ADECUADA DE RECURSOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL FINANCIERO.**

#### **2.1 INTRODUCCIÓN.**

En la vida cotidiana, el costo de productos y servicios es un concepto común, lo que hace esencial contar con un sistema de costos para la planificación, organización, control y toma de decisiones dentro de una organización. Por ello, el Colegio Internacional Montessori debe implementar un sistema en su plan de alimentación para el restaurante escolar que permita detallar los costos futuros en materiales, salarios y gastos de producción, optimizando así el uso de recursos. Este sistema facilitará el monitoreo y control de los costos de producción, operación y administración, además de permitir un análisis de los costos variables y fijos. En consecuencia, surge la necesidad de proponer un sistema de costeo adaptado al plan de alimentación.

Para determinar un sistema de costos adaptado a las necesidades específicas del restaurante escolar, se demostró la facilidad para gestionar, identificar, clasificar, recopilar, analizar y asignar los costos de manera eficiente en relación con la preparación de alimentos. Por esta razón, el sistema de Costeo Basado en Actividades (ABC) es el más adecuado para el plan de alimentación del restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori.

Este sistema permite un control más detallado en la asignación de costos, facilitando el reconocimiento de los costos indirectos y la distribución precisa de los recursos al identificar los elementos utilizados en el desarrollo de las actividades del plan de alimentación. Además, el sistema ABC ayuda a identificar los generadores de costos al detallar las diferentes actividades realizadas en la preparación del plan alimentario, lo que mejora la toma de decisiones al proporcionar información más precisa y relevante sobre el consumo de recursos y costos.

#### **2.2 BASES TEÓRICAS.**

##### **2.2.1 Contabilidad de costos.**

La Contabilidad de costos forma parte de la Contabilidad administrativa de tal forma que al clasificar, acumular, analizar y asignar los costos provee la información necesaria a la administración para la toma de decisiones. La Contabilidad de costos apoya a la Contabilidad financiera para la elaboración de los estados financieros y a la Contabilidad administrativa para darle información sobre los costos y gastos para la toma de decisiones.

Tiene como objetivos fundamentales:

- a. Clasificar, acumular, controlar y asignar los costos.
- b. Informar sobre los costos existentes en la empresa para medir correctamente la utilidad evaluar correctamente el inventario, que tiene impacto directo en el estado de resultados (dentro del costo de ventas) y en el balance general (inventarios).
- c. Proporcionar información a la administración que sea el fundamento en el proceso de planeación, control y toma de decisiones.  
(Arredondo,2015).

### **2.2.2 Costos.**

Es el sacrificio incurrido para adquirir bienes o servicios con el objetivo de lograr beneficios presentes o futuros. Al momento de hacer uso de estos beneficios, dichos costos se convierten en gastos. El costo hace referencia al conjunto de erogaciones incurridas para producir o bien o prestar un servicio. Son aquellos susceptibles de ser inventariados, como es la materia prima, la mano de obra y los costos indirectos necesarios para fabricar un artículo. (Arredondo,2015).

### **2.2.3 Clasificación de costos.**

La apropiada clasificación de los costos permite medir, analizar y controlar los costos. Los costos en los que incurren las empresas manufactureras se pueden clasificar de tal forma que permita a la gerencia tener la información necesaria para fijar el precio al producto y determinar correctamente la utilidad. (Arredondo,2015).

#### **2.2.3.1 Costos de producción.**

Se incurre en los costos de producción para lograr que los productos manufacturados estén listos para su venta e incluye:

- a. Costos de materias primas directas.
- b. Costos de mano de obra directa.
- c. Costos indirectos de producción o gastos indirectos de fabricación (GIF).  
(Arredondo,2015).

#### **2.2.3.2 Costos del periodo.**

Los costos del periodo son los que no se identifican con el producto; es decir los que están relacionados con un periodo determinado. Aquí encontramos los costos de administración y venta que van inmediatamente después de la utilidad bruta en el estado de resultados, llamados gastos generales (NIF B-3). (Arredondo,2015)

#### **2.2.3.4 Costos fijos y variables.**

Los costos de producción y los del periodo pueden clasificarse como variables o fijos. Por tanto, los costos variables son los que varían en forma directamente proporcional con las unidades producidas o vendidas; es decir, conforme aumentan la producción o las ventas, los costos

variables aumentan en la misma proporción. Por otra parte, los costos fijos permanecen constante dentro de un rango específico de producción y en un determinado periodo; es decir no importa si se produce o se vende una unidad o cien, los costos fijos siempre serán los mismos. (Arredondo,2015).

#### **2.2.3.5 Costos fijos comprometidos.**

Son aquellos siempre existirán debido a que la empresa tiene gastos organizacionales básicos que no pueden eliminarse como la depreciación de la maquinaria. Esto cuando se utilice el método de línea recta. La empresa tiene muy poco control en la administración de estos costos. (Arredondo,2015).

#### **2.2.3.6 Costos fijos discrecionales.**

Son aquellos de los cuales la administración puede prescindir sin afectar la operación básica de la empresa, como la capacitación del personal, investigación, mantenimiento o los costos de publicidad (Arredondo,2015).

#### **2.2.3.7 Costos mixtos.**

Son los que tienen una parte fija y una variable en diferentes rangos de operación y se conocen también como costos semi-variables o semifijos. (Arredondo,2015).

#### **2.2.3.8 Costos directos e indirectos.**

Son los que pueden identificarse plenamente con el objetivo que se va a costear.

Tiene que ser evidente que un costo se produce en un departamento específico para determinar qué se trata de un costo directo para ese departamento. Por ejemplo, el costo de mano de obra que se genera en el departamento de producción será un costo directo para ese departamento por el contrario los costos que no pueden identificarse plenamente con un determinado departamento se consideran costos indirectos. (Arredondo,2015).

### **2.2.4 Elementos de los costos.**

#### **2.2.4.1 Costos de producción.**

Se incurre en los costos de producción para lograr que los productos manufacturados estén listos para su venta e incluye:

Costos de materias primas directas.

Costos de mano de obra directa.

Costos indirectos de producción o gastos indirectos de fabricación (GIF). (Arredondo,2015).

#### **2.2.4.2 Materia prima directa.**

Es la que se identifica plenamente en la elaboración de un artículo y representa el costo principal de materiales en la fabricación del producto.

La materia prima es el punto de partida de cualquier actividad manufacturera, ya que agrupa los bienes sujetos a la transformación. Incluyen todos los materiales en estado natural o fabricados por otras empresas, pero que, al hacerles algunas mejoras o modificación, dan lugar a un producto nuevo o diferente. (Arredondo,2015).

#### **2.2.4.3 Mano de obra directa.**

Representa el personal que interviene en el proceso productivo, sin el cual, por muy automatizada que pueda estar una industria, sería imposible la transformación de la materia prima.

Son los pagos que se hacen a las personas que están relacionadas directamente con la fabricación del producto. (Arredondo,2015).

#### **2.2.4.4 Gastos indirectos de fabricación.**

Representa el tercer componente del costo de producción, siendo aquellos que intervienen en la elaboración del producto pero que no se puede identificar de manera precisa o directa con este, tratando se ya sea de una orden de producción o un proceso productivo. Esto quiere decir, que a un formando parte del costo de producción, no puede determinarse con exactitud qué cantidad de esos gastos interviene en la fabricación de un producto. (Arredondo,2015).

### **2.2.5 Sistemas de costos.**

#### **2.2.5.1 Sistemas de costos por órdenes.**

Un sistema de costeo por órdenes, se utiliza cuando se fabrican pedidos especiales o específicos, o cuando se prestan servicios que varían de acuerdo con las necesidades del cliente. La materia prima utilizada, la mano de obra requerida y los gastos indirectos de fabricación son diferentes para cada orden y se deberán llevar un control y registro por separado. Los costos deben acumularse de manera independiente para cada orden o servicio. (Arredondo,2015).

##### **2.2.5.1.1 Hoja de costos para cada orden.**

Debido a que se trata de órdenes especiales o específicas, la manera más sencilla de llevar un buen control de costos es utilizando una hoja de costos para cada orden.

En esta hoja se especificará el número de orden de producción, el nombre del cliente, fecha de inicio, fecha de terminación, breve descripción del artículo, cantidad de unidades que se fabricarán, requisiciones de materia prima directa y sus costos, tarjetas de tiempo de la mano de obra directa y su tarifa y la tasa predeterminada de gastos indirectos de fabricación utilizada. (Arredondo,2015).

##### **2.2.5.1.2 Requisición de los materiales.**

Para llevar un buen control de estos costos, en un sistema de costeo por órdenes se llevan formas o documentos que permiten conocer la materia prima directa requerida, las horas de mano de obra

directa y los gastos indirectos de fabricación que se aplicaron para cada orden. Adicionalmente, en una hoja de costos por orden se tiene que contabilizar el flujo de costos para determinar los costos totales y unitarios del pedido u orden especial. (Arredondo,2015)

### **2.2.5.2 Sistema de costos por procesos.**

El sistema de costos por procesos está enfocado en obtener costos periódicos, generalmente mensuales, relacionado con el valor de cada uno de los elementos del costo y de la producción obtenida en dicho periodo. De esta forma, el costo unitario de cada producto representa un promedio de la producción ocurrida en cada periodo de costos.

Puede ser aplicable a la industria química, textil, alimentos, madera, cemento, petróleo y acero entre otras, así como también a empresas de servicios, como pueden ser las de gas y electricidad (Arredondo,2015).

#### **2.2.5.2.2 Objetivo del sistema de costeo por procesos.**

El objetivo principal del sistema de costeo por procesos es:

El cálculo del costo de las unidades terminadas y de las unidades que aún no se han terminado y que se encuentran en el inventario de producción en proceso. (Arredondo,2015).

#### **2.2.5.2.3 Flujo de costos en un sistema de costeo por procesos.**

En cada uno de los departamentos o procesos productivos pueden estar involucrados diferentes tipos de insumos, cada departamento o proceso productivo puede tener sus propios costos de mano de obra directa, su propia materia prima y sus propios gastos indirectos de fabricación Todos los costos de cada uno de los departamentos deben considerarse para determinar el costo total de producto determinado. (Arredondo,2015).

### **2.2.5.3 Costo por absorción.**

Es un sistema de costos que se caracteriza por asignar todos los costos de fabricación tanto fijo como variables a los productos que se elaboren, por ende, no solo se consideran los costos directamente relacionados con la producción sino también los costos indirectos tales como la renta, la depreciación de maquinaria entre otras.

### **2.2.5.4 Costo directo.**

Este sistema también conocido como costeos variables es un método donde se asignan solamente los costos variables de fabricación a los productos, lo cual lo diferencia del sistema de costeo por absorción, en este sistema los costos fijos de fabricación se consideran como gastos del periodo y se registran en el estado de resultados en el periodo en el que incurran.

### **2.2.5.5 Modelo de costos ABC.**

El sistema de costos ABC también conocido por sus siglas en inglés como *activity based costing*, busca asignar los costos indirectos de fabricación a los productos o servicios de una manera que

sea más precisa y detallada, en otras palabras, sirve para identificar el origen del coste de una actividad.

El ABC (siglas en inglés de "*Activity Based Costing*" o "Costeo Basado en Actividades") se desarrolló como herramienta práctica para resolver un problema que se presenta en la mayoría de las empresas actuales. Los sistemas de contabilidad de costos tradicionales se desarrollaron principalmente para cumplir la función de valoración de inventarios (para satisfacer las normas de "objetividad, verificabilidad y materialidad"), para incidencias externas tales como acreedores e inversionistas. Sin embargo, estos sistemas tradicionales tienen muchos defectos, especialmente cuando se utilizan con fines de gestión interna.

Este sistema permite la asignación y distribución de los diferentes costos indirectos de acuerdo con las actividades realizadas, contribuyendo en la toma de decisiones sobre líneas de servicio, segmentos de mercado y relaciones con los clientes.

Los sistemas de costos basados en las actividades apoyan su fundamento en que las distintas actividades que se desarrollan en la empresa son las que consumen los recursos y las que originan los costos, no los servicios, estos sólo demandan las actividades necesarias para su obtención. La empresa reorganiza la gestión de sus costos, asociando estos a sus actividades. El costo del servicio se obtiene como la suma de los costos de las actividades que intervienen en el proceso.

## **2.3 METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL SISTEMA DE COSTOS.**

Para poder determinar un sistema de costo adaptado a las necesidades específicas para el plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori es necesario realizar una investigación teórica, en las cuales se obtiene información de los diferentes sistemas de costos y a su vez analizar la naturaleza, este método ayudará a reconocer el entorno como está regido el restaurante escolar puesto que esto influirá en el tipo de sistemas de costos que se debe considerar.

También se realizó una investigación exploratoria porque al realizar ese tipo de investigación permitió analizar informaciones de los procesos producto en el plan de alimentación, esto llevó a estudiar cómo se organiza el plan de alimentación, desde el inicio, hasta la entrega del producto final a cada estudiante, docente y colaboradores.

Las técnicas a utilizar son las siguientes:

**2.3.1 Identificación de los Elementos del Costo:** Permite medir y asignar el objeto de costo.

**2.3.2 Capacidad de Almacenamiento:** Permite analizar la capacidad de almacenamiento de las materias primas e insumos, esto conlleva influir en el manejo de inventario, lo que permite influir qué tipo de sistemas de costos es más relevante con respecto a la capacidad de inventario.

**2.3.3 Evaluación del Entorno Operativo:** Al realizar una investigación campal con respecto al entorno operativo del restaurante escolar, permite identificar los tipos de comidas que se ofrece en el plan de alimentación y la cantidad de estudiantes que hacen parte del servicio. A través de la evaluación del entorno operativo se identifican los recursos disponibles, lo que permite examinar el personal, los proveedores y los equipos de cocina que se utiliza para la parte productiva del plan de alimentación.

**2.3.4 La necesidad de información de la administración.** Esto lleva a dar a conocer la actividad que se ha venido desarrollando en la gestión del presupuesto para el plan de alimentación.

**2.3.5 Clasificación de los costos:** esta técnica permite identificar cómo se clasifican los costos en el nuevo sistema de costos.

**2.3.6 Asignación Adecuada de Recursos:** en esta técnica se da a conocer los métodos para asignar recursos de manera efectiva, asegurando la optimización del uso de los insumos y la reducción de desperdicios.

**2.3.7 Implementación de Herramientas para la Gestión y el Control Financiero:** Permite describir las herramientas y tecnología que se va a utilizar para gestión y control en la adaptación del sistema de costos ABC

## **2.4 CLASIFICACIÓN DE COSTOS.**

La utilización del sistema de costos basados en actividades o mejor conocido como ABC busca mejorar la determinación del coste del servicio prestado por el restaurante escolar, del colegio Internacional Montessori específicamente con los planes alimenticios ofertados a sus estudiante, este sistema nos presenta ventajas en cuanto a la asignación de los costos manejados, por otro lado atribuye metódicamente los costos indirectos del servicio de restaurante escolar para poder distribuir los costos de las actividades entre los productos que en este caso aplicados son los distintos planes alimenticios permitiendo también eliminar tareas o procesos que no tienen un valor añadido y así poder lograr el objetivo de una mejora al costeo de los planes.

Para la realización de una propuesta de sistema de costos en los planes de alimentación del colegio Montessori es importante una correcta clasificación de los costos siendo esta una herramienta esencial que permite una mejor comprensión, brindando la posibilidad de determinar un valor de los recursos económicos partícipes en la elaboración con los objetos de costos para con ellos tomar decisiones informadas y estratégicas en la fijación de los precios como tal ofertados, además que el poder conocer el costo real de cada plato permite establecer precios justos y cómodos para los padres de familia basados en la contabilidad de costos ,por otro lado se busca poder identificar productos que generen mayor desperdicio.

Para la clasificación de los costos se lleva a cabo gracias a la recopilación de documentos como órdenes de compra, recibos entre otros que a lo largo de los últimos meses se hayan llevado a cabo.

## 2.4 1. Según su naturaleza:

### 2.4.1.1 Costos de materiales directos.

En este grupo se incluye la materias primas e insumos relacionados directamente con la elaboración de los alimentos, como frutas, proteínas, carbohidratos y lácteos.

**Tabla 1**  
*Costos de materias primas e insumos*

MATERIA PRIMA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
ARROZ	111	\$ 2.382	\$ 264.397
BLOQUE	2	\$ 42.500	\$ 85.000
BOMBOM POLLO	1,375	\$ 13.400	\$ 18.425
BRAZO DE CERDO	21,655	\$ 20.800	\$ 450.424
BROCOLI	7	\$ 2.984	\$ 20.888
CADERITA ESPECIAL	4,07	\$ 30.000	\$ 122.100
CALABACIN	6	\$ 4.039	\$ 24.234
CARNE RES	108,39	\$ 22.385	\$ 2.426.174
CERDO	33,815	\$ 24.199	\$ 818.277
CHOCOLATE LUKER	2	\$ 9.700	\$ 19.400
DUCALES	4	\$ 2.400	\$ 9.600
DURAZNO	2	\$ 4.998	\$ 9.996
FRESA	1	\$ 6.000	\$ 6.000
FRIJOL	2	\$ 4.000	\$ 8.000
GELATINA	20	\$ 1.605	\$ 32.091
HARINA	28	\$ 3.106	\$ 86.973
LECHE	44	\$ 18.640	\$ 820.180
LECHUGA	5	\$ 4.396	\$ 21.982
LENTEJA	8	\$ 3.650	\$ 29.200
LIMON TAITI	4,1	\$ 2.770	\$ 11.356
MAIZ PARA MAZAMORRA	1	\$ 4.400	\$ 4.400
MAIZ PIRA	2	\$ 4.600	\$ 9.200
MANGO	35	\$ 4.000	\$ 140.000
MANZANA	94,00	\$ 1.163	\$ 109.302
MORA	9	\$ 3.140	\$ 28.260
NARANJA	12	\$ 4.403	\$ 52.841
PAN	22	\$ 8.203	\$ 180.474
PANAL HUEVO	4	\$ 14.587	\$ 58.349
PAPA	32	\$ 2.345	\$ 75.055
PAPA FRANCESA	15	\$ 4.220	\$ 63.300
PASTA LASAGNA	4	\$ 9.850	\$ 39.400
PASTAS	3	\$ 10.000	\$ 30.000
PECHUGA	160	\$ 23.126	\$ 3.700.210
PEPINO	12,7	\$ 4.647	\$ 59.016
PESCADO	3,695	\$ 28.950	\$ 106.970
PIÑAS	15	\$ 6.679	\$ 100.191
PLATANOS	27,7	\$ 4.478	\$ 124.041
PULPA LULO	1	\$ 4.000	\$ 4.000
RES PARA DESMECHAR	12	\$ 8.000	\$ 96.000
REMOLACHA	1	\$ 535	\$ 535
SAL	3	\$ 2.200	\$ 6.600
TORTILLA	2	\$ 11.300	\$ 22.600
TOMATE	20	\$ 4.753	\$ 95.529
ZANAHORIA	2,9	\$ 4.815,79	\$ 13.965,79
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 10.404.935</b>

Fuente: Elaboración propia.

### 2.4.1.2 Costos de mano de obra directa.

En este grupo se clasifican los salarios de la jefa de cocina y el auxiliar de cocina, que son las dos manos de obra que participan directamente en la preparación de los alimentos.

**Tabla2**

*Costos de mano de obra directa.*

<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	
COCINERA 1	\$ 1.300.000
COCINERA 2	\$ 1.300.000
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 2.600.000</b>

Fuente: Elaboración propia.

### 2.4.1.3 Costos indirectos.

En este grupo se clasifican los materiales de limpieza: jabón líquido, esponjas y desinfectantes; los costos administrativos: Sueldo de la gestora administrativa, en este caso solo se toma un parte del sueldo porque está distribuido por áreas, servicio de agua, energía eléctrica, servicio de gas y los suministros de cocina tales como vasos, cuchillos y platos desechables, servilletas y condimentos.

**Tabla3**

*Costos indirectos.*

<b>COSTOS INDIRECTOS</b>	<b>VALOR\$</b>
Servicio de agua	\$ 46.334
Energía eléctrica	\$ 74.463
Servicio de gas	\$ 8.168
salario administrativo	\$ 195.000
Insumos	\$ 1.392.857
Material de limpieza	\$ 81.690
Despreciación de eléctrodomestico	<b>\$ 654.781</b>
<b>TOTAL DE LOS COSTS INDIRECTOS</b>	<b>\$ 2.453.292</b>

Fuente: Elaboración propia.

## 2.4.2 Según su comportamiento:

### 2.4.2.1 Costos fijos:

En este grupo se incluyen el alquiler del espacio del restaurante escolar.

## 2.5 ASIGNACIÓN ADECUADA DE RECURSOS.

Para la asignación de recursos adecuado es necesario analizar el entorno en la cual está plasmado el restaurante escolar del colegio Internacional Montessori, de esta manera se puede hacer combinaciones estratégicas en la eficiencia operativa, la reducción de desperdicios y la maximización de los recursos disponibles que permite el aseguramiento de manera efectiva la optimización de los usos de los insumos y reducción de desperdicios, para ello se ha implementado métodos que permitirá el desarrollo de la reducción de los costos.

### 2.5.1 metodología.

#### 2.5.1.1 Gestión de Inventario.

##### 2.5.1.1.1 Análisis de inventario ABC.

Clasificar los insumos que se tengan almacenados en tres categorías (A, B y C) según su importancia y valor. La Categoría (A) será la de mayor importancia, los insumos de categoría (B) sería la que no se usa con mayores frecuencias, pero tiene una importancia media en la producción, y la categoría (C), serán los insumos poco utilizados. Tener esta clasificación prioriza la gestión y optimización de los recursos.

#### Ejemplo:

##### **Tabla4**

##### *Análisis de inventario ABC*

CÓDIGO DEL PRODUCTO	DEMANDA U	COSTO UNITARIO \$	INVERSIÓN	INVERSIÓN ACUMULADA	% DE LA INVERSIÓN ACUMULADA	ZONA	PORCENTAJE DE CADA ZONA
ACEITE FRITON	16	11.945	191.120	191.120	21,91%	A	40,96%
AGUACATE	190	127	24.086	215.206	24,67%	A	
AJO	188	619	116.392	331.597	38,01%	A	
ALBAHACA	5	2.000	10.000	341.597	39,16%	A	
AREQUIPE ALPINA	2	6.800	13.600	355.197	40,72%	A	
AROMATICA	1	2.160	2.160	357.357	40,96%	A	
ARROZ	111	2.382	264.397	621.755	71,27%	A	
AVENA	7	2.544	17.807	639.562	73,31%	A	
AZÚCAR	14	4.161	58.256	697.817	79,99%	A	
BANANO	37	4.744	174.582	872.399	100,00%	C	
			872.399				100%

Fuente: Elaboración propia.

### 2.5.1.1.2 Control de inventario.

Implementación de un sistema de inventarios en las cuales se visualice los movimientos de las entradas y salidas de los insumos del plan de alimentaciones, en las cuales se realizará un registro detallado de todas las operaciones que se realiza desde que se realice las compras, hasta donde se vaya a la producción.

#### Ejemplo:

##### Tabla5

Control de inventario.

PLANILLAS CONTROL DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS						
NOMBRE DIRRECCIÓN CIUDAD TELÉFONO						
FECHA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	ENTRADA DE MAERIAS PRIMAS E INSUMOS	SALIDAS DE MATERIAS PRMAS E INSUMOS	DISPONIBLE DE MATERIA PRIMAS E INSUMOS	
21/3/2024	POLLO	NUGGER	30	12	18	
22/3/2024	FIDEOS	CABELLO DE AMNGEL	1	1	0	
23/3/2024	ARROZ	DIANA 500GR -GLUTEN-FR	111	5	106	
24/3/2024	HARINA	HAZ DE ORO	28	10	18	
25/3/2024	MAÍZ	MAZAMORRA	2	1	1	
26/3/2024	PAN	HAMBURGUESA	5	3	2	
27/3/2024	PECHUGA	CAMPESINA X KG	160	40	120	

Fuente: Elaboración propia.

### 2.5.1.2 Reducción de desperdicios.

#### 2.5.1.2.1 Reciclajes.

Separar los desechos orgánicos para sembrar conciencia ambientalista a la comunidad estudiantil. Clasificar los desechos permitirá un análisis de las cantidades de residuos que se desperdician para ajustar las porciones a la hora de servirles a los estudiantes, docentes y colaboradores, esto permitirá la reducción y la minimización de los desperdicios de las comidas.

### 2.5.1.3. Gestión del Personal.

#### 2.5.1.3.1 Capacitación y Desarrollo del Personal.

El personal que se encarga de la producción de los alimentos del plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori deben de estar bien capacitados en los usos de los recursos, tener un amplio conocimiento en estos temas, permite la minimización de desperdicios y ayuda a la mejora de la optimización de los costos.

#### **2.5.1.4 Evaluación de Porciones.**

Conocer de manera frecuentes las opiniones de los estudiantes con respecto a los menús y las porciones, para adecuar de manera eficiente las porciones que se sirven, de esta manera se evita costos excesivos y desperdicios.

#### **2.5.2. Distribución de los recursos.**

La distribución de los recursos adecuado garantiza el uso eficiente del área que se está utilizando y a su vez permite la optimización de dichos recursos. Para ello se propone lo siguiente:

##### **1. Recursos Humanos**

- ❖ Jefa de cocina
- ❖ Auxiliar de cocina

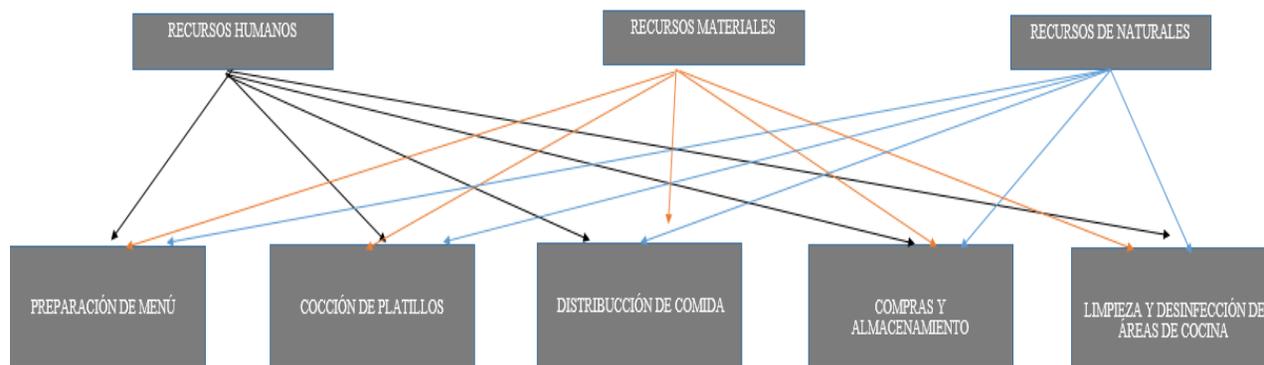
##### **2. Recursos Materiales**

- ❖ Ingredientes y Alimentos
- ❖ Equipos de Cocina
- ❖ Utensilios de Cocina
  
- ❖ Material de Servicio
  
- ❖ Productos de Limpieza

##### **3. Recursos Naturales**

- ❖ Agua
- ❖ Energía eléctrica
- ❖ Gas

**Ejemplo:**

**Figure4***Mapa de distribución de recursos**Fuente: Elaboración propia.*

## 2.6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL FINANCIERO.

Para la gestión y el control financiero es elemental contar con herramientas que permitan llevar de manera eficiente la inspección de los costos, las cuales ayudarán con el monitoreo y los análisis de los costos de producción en el plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori, para ello se propone lo siguiente herramienta:

Microsoft Excel: la herramienta Excel permitirá realizar gestiones y controlar los costos, debido a que ella facilitará los cálculos de sistemas de inventarios que ayudará con planificar y controlar la materias primas e insumos; la herramienta Excel también permitirá hacer análisis ABC para gestionar una buena toma de decisión con respecto a la gestión de los inventarios; con las herramientas Excel se puede planificar el sistema de costos ABC, lo que permitirá información suficiente para analizar las actividades realizadas en el área del restaurante escolar. Con la herramienta Excel se puede obtener información clara y concisa con respecto al sistema de costos que se está aplicando.

## 2.7 APLICACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS.

Para el desarrollo del sistema de costos ABC (Activity Based Costing) es necesario analizar el área de la cocina, de esta manera se puede establecer las asignaciones de costos e identificar las actividades, los conductores de costos y los objetos de costos que hacen parte de dicha área en la cual se realiza la preparación del menú que hace parte del plan de alimentación del colegio Internacional Montessori, para ello se ha agrupado de la siguiente manera:

**2.7.1 Actividades:** En este paso se establecen las tareas que realizan las trabajadoras del área de la cocina, dichas actividades se establecieron siguiendo las dinámicas que realizaban las dos trabajadoras de área de la cocina, por consiguiente, se escogieron las siguientes actividades:

**Tabla6**  
*Actividades.*

ACTIVIDAD	COTS DRIVERS
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	Nº DE PLATOS PREPARADOS
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	Nº HORAS MAQUINAS
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	Nº DE VANDEJAS SERVIDAS
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	Nº DE ORDENES DE COMPRAS
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	Nº DE LIMPIEZA REALIZADAS

*Fuente: Elaboración propia.*

**2.7.2 Costs drivers:** son los diferentes cambios que hay en los eventos que se manejan en los costos totales de un producto. Se tuvo en cuenta las diferente actividades y recursos que se estableció en el sistema de costos, por lo que se estableció de la siguiente manera:

**Tabla7**  
*Costs drivers.*

ACTIVIDADES	GENERADOR DE COSTOS (COST DRIVERS) PRIMER NIVEL	MEDICIÓN SEGUNDO NIVEL
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	PLATOS PREPARADOS	HH PLATOS PREPARADOS
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	HORAS MAQUINAS	HM COCCIÓN DE PLATILLOS
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	DE VANDEJAS SERVIDAS	HH DISTRIBUCIÓN DE COMIDA
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	DE ORDENES DE COMPRAS	HH COMPRAS Y ALMACENAMIENTO
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	LIMPIEZA REALIZADAS	HH LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA

*Fuente: Elaboración propia.*

**2.7.3 Objetos de costos:** Los planes de alimentación constituyen el objeto de costo; dichos objetos de costo deben asignarse a cada actividad y recurso.

**Tabla****8***Objeto de costos.*

PLAN DE ALIMENTACIÓN	VALOR \$
ALMUERZO Y REFRIJERIO	250.000
PLAN COMPLETO	300.000
SOLO ALMUERZO	200.000
FRUTA Y REFRIGERIO	100.000
REFIGERIO	50.000

Fuente: Elaboración propia.

**2.7.4 Inductores MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado).**

**Inductores MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado):** Los inductores MOTP son el mecanismo utilizado para distribuir el porcentaje de tiempo que los trabajadores dedican a las distintas actividades dentro del proceso de producción del plan de alimentación. Como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla9***Inductores MOTP (Mano de obra en Tiempo Ponderado).*

CARGO	SALARIO \$	1.% TIEMPO PREPARACIÓN DE MENÚ	2.%TIEMPO COCCIÓN DE PLATILLOS	3. % TIEMPO DISTRIBUCCÓN DE COMIDA	4.% TIEMPO COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	5. % TIEMPO LIMPIEZA Y DESINFECCÓN DE ÁREAS DE COCINA	TOTAL %
JEFA DE COCINA	\$ 1.300.000	32%		20%	20%	28%	100%
AUXILIAR DE COCINA	\$ 1.300.000	42%		30%	0%	28%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.600.000</b>	<b>36%</b>		<b>36%</b>	<b>36%</b>	<b>36%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**2.7.2 Mano de obra tiempo ponderado MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado).**

Se calcula el porcentaje a través del salario que tienen las dos colaboradoras que hacen parte de la mano de obra directa de la elaboración del plan de alimentación, el valor se obtiene por medio de la suma de ambos salarios dividido entre dos, que son las cantidades de trabajadores que tiene el área de la cocina.

**PASO 1.** Describir el cargo, con el valor del salario en términos monetarios con el fin de hallar un porcentaje de ponderación del salario.

**Tabla10**

*Valor del salario con el porcentaje de ponderación.*

CARGO	SALARIO (\$)	% DE PONDERACIÓN
JEFA DE COCINA	\$ 1.300.000	50%
AUXILIAR DE COCINA	\$ 1.300.000	50%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.600.000</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

**PASO2.** Calcular el valor del MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado).

En este paso se halla la participación porcentual de los dos trabajadores. Se toma como base el porcentaje de ponderación de la tabla dos y se multiplica por el tiempo de las actividades de la tabla 1, se debe calcular por cada trabajador, El MOTP se extrae de la sumatoria de los porcentajes de cada actividad.

**Tabla11**

*Valor MOTP (Mano de Obra en Tiempo Ponderado).*

ACTIVIDAD	JEFA DE COCINA	AUXILIAR DE COCINA	MOTP
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	16%	21%	37%
2.COCCIÓN DE PLATILLOS			0%
3. DISTRIBUCCIÓN DE COMIDA	10%	15%	25%
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	10%		10%
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	14%	14%	28%
<b>TOTAL</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Los inductores de primer nivel, o encargados de asignar los recursos a las actividades son:

**Tabla12**

*Asignación de los recursos de las actividades de los inductores de primer nivel*

ACTIVIDAD	MANO DE OBRA TIEMPO PONDERADO	N° MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS	HORA DE USO DE LA ESTUFA	H/VT	VOLUMEN DE AGUA UTILIZADA	N° DE LIMPIEZA REALIZADAS	HORA MAQUINA
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	37%	1.543	0	2	140	10	1
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	0%	0	3	3	0	5	3
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	25%	0	0	4	0	3	0
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	10%	0	0	13	0	0	1
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	28%	0	0	2	20	2	0

Fuente: Elaboración propia.

**Nota:** En las tablas se muestra el resultado de las asignaciones de los recursos de las actividades de los inductores de primer nivel.

### 2.7.3 Desarrollo de la aplicación del costeo en los recursos y las actividades.

**PASO 1:** Identificar los recursos, sus costos y su inductor.

En este paso se identifican los recursos y el valor asignado a cada uno de ellos, en concordancia con el inductor de costos, el cual se refiere a las actividades que generan costos dentro del restaurante escolar.

**Tabla13**

*Recursos, costos e inductores.*

RECURSOS	VALOR	INDUCTORES
GASTOS DE PERSONAL	\$ 2.600.000	MANO DE OBRA TIEMPO PONDERADO
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	\$ 11.797.792	N° MATERIAS PRIMAS E UTILIZADOS
CONSUMO DE GAS	\$ 8.168	HORA DE USO DE LA ESTUFA
ELECTRICIDAD	\$ 74.463	H DE FUNCIONAMIENTO DE REFRIGERADOR Y ARÉA M2
CONSUMO DE AGUA	\$ 46.334	VOLUMEN DE AGUA UTILIZADA
MATERIALES DE LIMPIEZA	\$ 81.690	N° DE LIMPIEZA REALIZADAS
DEPRECIACIÓN DE UTENSILIOS Y MATERIALES DE COCINA	\$ 654.781	N° DE UTENCILIOS UTILIZADOS

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 2.** Identificar las actividades y el consumo de los recursos en cada una de ellas.

En este paso se identifican las actividades realizadas durante todo el proceso de producción de los planes de alimentación, asignándoles un porcentaje o, cuando es necesario, horas específicas. Como resultado, se identificaron cinco actividades principales.

**Tabla14**

*Actividades y consumo de los recursos en cada una de ellas.*

ACTIVIDAD	MANO DE OBRA TIEMPO PONDERADO	N° MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS	HORA DE USO DE LA ESTUFAS	H DE FUNCIONAMIENTO DE REFRIGERADOR Y ÁREA M2	VOLUMEN DE AGUA UTILIZADA	N° DE LIMPIEZA REALIZADA	H MAQUINA
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	37%	1.543	0	2	140	10	1
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	0%	-	3	3	0	5	3
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	25%	-	0	4	0	3	0
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	10%	-	0	13	0	0	1
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	28%	-	0	2	20	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>1.543</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>160</b>	<b>20</b>	<b>5</b>

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 3.** Calcular la tasa de aplicación que sirve para distribución de los recursos a las actividades.

En este paso, se calcula la tasa de aplicación que permite distribuir los recursos entre las actividades del área de cocina. Para obtener este resultado, se multiplica el consumo total de los recursos de los conductores de costos por los valores monetarios correspondientes de dichos recursos.

**Tabla15**

*Tasa de aplicación de los recursos (TA).*

RECURSOS	TA
GASTOS DE PERSONAL	\$ 2.600.000
INGREDIENTES Y MATERIAS PRIMAS	\$ 7.647
CONSUMO DE GAS	\$ 2.723
ELECTRICIDAD	\$ 3.103
CONSUMO DE AGUA	\$ 290
MATERIALES DE LIMPIEZA	\$ 4.085
DEPRECIACIÓN DE UTENSILIOS Y MATERIALES DE COCINA	\$ 109.130

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 4.** Calcular el valor de las actividades de acuerdo a la TA y el recurso consumido por cada una de ellas.

Para calcular el valor de las actividades en relación con la TA, se utiliza el tiempo ponderado del paso 1 junto con la identificación de los recursos del paso correspondiente. Estos valores se multiplican para obtener el valor final de cada actividad, siguiendo el orden establecido.

**Tabla16**

*Valor de las actividades.*

RECURSOS	ACTIVIDADES	1.PREPARACIÓN DE MENÚ	2.COCCIÓN DE PLATILLOS	3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA
GASTOS DE PERSONAL		\$ 962.000	\$ -	\$ 650.000	\$ 260.000	\$ 728.000
INGREDIENTES Y MATERIAS PRIMAS		\$ 11.797.792	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ENERGÍA		\$ 579	\$ 869	\$ 1.158	\$ 3.765	\$ 579
GAS		\$ -	\$ 8.168	\$ -	\$ -	\$ -
AGUA		\$ 40.542	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.792
MATERIALES DE LIMPIEZA		\$ 40.845	\$ 20.423	\$ 12.254	\$ -	\$ 8.169
DEPRECIACIÓN DE UTENCILIOS Y MATERIALES DE COCINA		\$ 109.130	\$ 327.391	\$ -	\$ 109.130	\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 12.950.888</b>	<b>\$ 356.849</b>	<b>\$ 663.412</b>	<b>\$ 372.895</b>	<b>\$ 742.540</b>

Fuente: Elaboración propia.

**Nota:** En esta tabla se muestra el valor monetario de cada una de las actividades

Conductores de segundo nivel o encargados de asignar las actividades a los objetos de costo son:

**Tabla17**

*Conductores de segundo nivel de las actividades.*

ACTIVIDAD	COTS DRIVERS	TOTAL
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	HH PREPARACIÓN DEL MENÚ	\$ 12.950.888
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	HH COCCIÓN DE PLATILLOS	\$ 356.849
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	HH DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	\$ 663.412
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	HH COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	\$ 372.895
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	HHLIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	\$ 742.540

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 6.** Identificar los objetos costo y el consumo de actividades de cada uno de ellos.

En este paso se identifican los objetos de costos y el consumo asociado a cada actividad. Es importante señalar que estos valores ya fueron calculados en los pasos anteriores.

**Tabla18**

*Objetos costos y consumo de actividades.*

OBJETOS DE COSTOS	HH PREPARACIÓN DEL MENÚ	HH COCCIÓN DE PLATILLOS	HH DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	HH COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	HHLIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA
ALMUERZO	40	100	60	120	180
FRUTA	10	0	30	120	180
REFIGERIO	20	40	60	120	180
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>140</b>	<b>150</b>	<b>360</b>	<b>540</b>

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 7.** Calcular la TA que se utilizará para la distribución de las actividades a los objetos de costos.

En este paso, se divide el total del "cost driver" obtenido en el paso cinco entre el total de los "cost drivers" del paso seis, para calcular la Tasa de Aplicación (TA), la cual se utilizará directamente en la distribución de las actividades.

**Tabla19**

*Valor de la tasa de aplicación de las actividades ( TA)*

ACTIVIDADES	TA
1.PREPARACIÓN DE MENÚ	\$ 185.013
2.COCCIÓN DE PLATILLOS	\$ 2.549
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA	\$ 4.423
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO	\$ 1.036
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA	\$ 1.375

Fuente: Elaboración propia.

**PASO 8.** Calcular el valor de los objetos de costos de acuerdo con la tasa de aplicación y las actividades consumidas por cada una de ella.

Para este cálculo, se toman en cuenta los valores obtenidos en los pasos 6 y 7, los cuales se multiplican entre sí con el objetivo de determinar el valor de cada actividad. Posteriormente, se procede a distribuir dicho valor entre las unidades correspondientes mediante una división.

**Tabla20***Valor de los objetos de costos.*

ACTIVIDAD	OBJETOS DE COSTOS	ALMUERZO	FRUTA	REFIGERIO
1.PREPARACIÓN DE MENÚ		\$ 7.400.507	\$ 1.850.127	\$ 3.700.254
2.COCCIÓN DE PLATILLOS		\$ 254.892	\$ -	\$ 101.957
3. DISTRIBUCIÓN DE COMIDA		\$ 265.365	\$ 132.682	\$ 265.365
4.COMPRAS Y ALMACENAMIENTO		\$ 124.298	\$ 124.298	\$ 124.298
5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE COCINA		\$ 247.513	\$ 247.513	\$ 247.513
TOTAL		\$ 8.292.576	\$ 2.354.621	\$ 4.439.387
	UNIDADES	41	38	24
	COSTO UNITARIO	\$ 202.258	\$ 61.964	\$ 184.974

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla21***Precio del plan de alimentación con la aplicación del sistema de costos ABC.*

PLAN DE ALIMENTACIÓN	PRECIO UNITARIO
ALMUERZO Y REFRIJERIO	\$ 387.232
PLAN COMPLETO	\$ 449.196
SOLO ALMUERZO	\$ 202.258
FRUTA Y REFRIGERIO	\$ 246.938
REFIGERIO	\$ 184.974

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla22***Precio del plan de alimentación manejado por el colegio sin la implementación de un sistema de costos.*

PLAN DE ALIMENTACIÓN	VALOR \$
ALMUERZO Y REFRIJERIO	250.000
PLAN COMPLETO	300.000
SOLO ALMUERZO	200.000
FRUTA Y REFRIGERIO	100.000
REFIGERIO	50.000

Fuente: Elaboración propia.

### Diferencia en pesos.

En la siguiente tabla se muestra las diferencias monetarias entre el valor calculado por el sistema de costos y los precios que se han estado cobrando por los planes de alimentación en los últimos meses.

**Tabla23**

*Diferencias en pesos del plan de alimentación, con la aplicación del sistema de costos ABC y sin la implantación de un sistema de costos*

-\$	137.232
-\$	149.196
-\$	2.258
-\$	146.938
-\$	134.974

Fuente: Elaboración propia.

*Nota.* Este cuadro muestra las diferencias monetarias entre el valor calculado por el sistema de costos y los precios que se han estado cobrando por los planes de alimentación en los últimos meses.

## 2.8 CONCLUSIONES SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL SISTEMA DE COSTOS

La implementación de un sistema de costeo basado en actividades (ABC) puede generar numerosos beneficios, debido a que permite una asignación eficiente y precisa de los costos. Al implementar dicho sistema, se espera que se facilite la correcta distribución de los costos indirectos asociados a cada actividad en la preparación de los menús del plan de alimentación. Al contar con un conocimiento amplio y detallado de los costos de cada menú, se espera que se obtengan la posibilidad de tomar decisiones estratégicas que favorezcan la rentabilidad, como seleccionar productos más rentables y proveedores que ofrezcan mejores precios ajustados a las necesidades del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori. Lo que permitiría la contribución a la optimización de los costos asociados al plan de alimentación.

El sistema ABC también es una herramienta eficaz para identificar qué menús consumen más recursos, lo que permitiría optimizar el uso de insumos y mejorar la eficiencia en la gestión de los mismos. Además, conocer con precisión los costos asociados a cada plan de alimentación facilitaría la fijación de precios más justos, lo que asegura que se cubran tanto las necesidades operativas como los costos sin comprometer la sostenibilidad financiera del restaurante escolar de la institución.

Actualmente, el restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori no presenta un equilibrio adecuado entre los ingresos y los egresos, lo que ha generado un déficit económico. Este déficit se debe a que el costo del plan de alimentación está siendo asumido en su totalidad por los estudiantes, creando una discrepancia significativa entre los precios reales y los costos asumidos a lo largo de

la implementación del sistema de costos ABC. Los precios establecidos antes de la aplicación de este sistema no reflejan los costos reales, lo que ha resultado en pérdidas económicas. Además, el plan de alimentación que adquieren los colaboradores no ha sido considerado dentro de los costos, lo que se traduce en un gasto que no se recupera, agravando aún más la situación financiera del restaurante escolar del colegio.

## CAPÍTULO III

### **3 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS A PARTIR DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN FINANCIERA, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN DEL COLEGIO INTERNACIONAL MONTESSORI.**

#### **3.1 INTRODUCCIÓN.**

En el siguiente capítulo se presenta información sobre la estructuración del sistema de costos del restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori, en relación con las estrategias de gestión financiera. Estas estrategias constituyen un recurso administrativo clave que permite gestionar y optimizar el dinero destinado a las operaciones del restaurante, considerando los recursos, costos y presupuestos disponibles. Su objetivo es claro: revisar los procedimientos actuales implementados en los últimos meses para asegurar un flujo continuo de capital que cubra las necesidades existentes.

Además, se aborda la importancia de los mecanismos de seguimiento, no solo para asegurar la calidad de los alimentos, sino también para controlar a los proveedores, garantizando compras a precios razonables sin comprometer la calidad de la materia prima. Estos mecanismos también incluyen el control de existencias para evitar pérdidas por deterioro o vencimiento de los alimentos. En el Colegio Internacional Montessori, estos sistemas de seguimiento son esenciales para planificar las compras de manera eficiente, asegurando un abastecimiento continuo y fomentando una mejora constante del servicio.

Finalmente, se resalta la sensibilización del personal, con el objetivo de identificar áreas de mejora, como la reducción de gastos sin comprometer la calidad. Asimismo, la planificación de menús es indispensable, debido a que, al conocer los costos de los ingredientes, el equipo de cocina puede diseñar menús equilibrados y variados sin exceder el presupuesto.

#### **3.2 ESTRATEGIAS DE GESTIÓN FINANCIERA.**

Realizar estrategias para mejorar la gestión financiera es un aspecto muy importante para el plan de alimentación del restaurante escolar, porque a través del desarrollo de dichas estrategias ayudará a gestionar la optimización de los recursos y la reducción de los costos, por ello es muy importante tener en cuenta las siguientes estrategias:

##### **3.2.1 Control y Reducción de Costos de Alimentos.**

3.2.1.1 Negociación con los proveedores: En estas estrategias es necesario que se tenga en cuenta la negociación con los proveedores, donde se establezca parámetros y acuerdos de negociación de los precios, para que sea factible la adquisición de los productos, puesto que ayuda a optimizar costos.

3.2.1.2 Gestión de inventario: Implementar un sistema de inventario PEPS, adaptarlo de manera eficiente en la alimentación de tal manera que se utiliza los productos que se compran de primero para evitar la descomposición y sea aprovechable el producto, este sistema debe adecuarse a la naturaleza del restaurante escolar.

### **3.2.2 Fomento de la Participación de los padres de familia.**

Tener una colaboración con padres debido a que ellos conocen mucho la manera en que se alimentan sus hijos, conocer sus puntos de vista permitirá un acercamiento en tomar mejores decisiones con respecto al recurso que sean utilizado para el menú.

### **3.2.3 Gestión Eficiente del Personal.**

**3.2.3.1 Capacitación del personal en gestión de alimentos:** Las dos personas encargadas de la cocina deben contar con el conocimiento necesario en la manipulación de los alimentos y que tengan en cuenta cómo aprovechar los productos para que no existan desperdicios utilizando recetas que utilicen los mismos ingredientes.

### **3.2.4 Monitoreo y Evaluación Continua.**

3.2.4.1 Análisis y Evaluación: Analizar información de manera periódica con respecto a los productos que más se consumen, el que menos se consume para evitar las compras excesivas de productos que se utilizan con menos frecuencia.

3.2.4.2 Análisis de precios: Analizar los precios de las materias primas e insumos que está comprando con precios elevados, para buscar proveedores que permita obtener los productos más económicos y en buena calidad

3.2.4.3. Encuestas de satisfacción: Realizar encuestas periódicas a los estudiantes y padres de familias, a través de dicha encuesta se podrá conocer el nivel de satisfacción del servicio prestado en el restaurante escolar, tener el acceso a la información ayuda ajustar la estructuración del menú de manera eficiente que servirá para aumentar el consumo y la deducción de los costos del plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori.

## **3.3 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.**

Seguimiento, monitoreo y evaluación del sistema de costos basado en actividades (ABC), en el plan de alimentación del restaurante escolar Montessori.

Para garantizar el buen desempeño del sistema de costos basado en actividades (ABC) en el plan de alimentación del restaurante escolar Montessori, es necesario implementar varios mecanismos que permitan evaluar su eficiencia y detectar áreas de mejora.

En caso de que el sistema ABC resulte ineficiente, estos mecanismos facilitarán el desarrollo de mejoras en la gestión de costos. A continuación, se proponen los siguientes métodos y herramientas para monitorear y evaluar la eficiencia del sistema de costos ABC.

**3.3.1 Indicadores de desempeño:** Este método se centrará en medir el rendimiento del sistema de costos de forma periódica, evaluará:

#### **3.3.1.1 Costo por Menú.**

Evalúa el costo que se tiene la hora de preparar un menú teniendo en cuenta los gastos que se tiene a la hora de comprar las materias primas e insumos.

#### **3.3.1.2 Desperdicios de alimentos.**

Se medirá la cantidad de comida desperdiciada, tanto por los estudiantes como por los colaboradores, con el fin de ajustar el volumen de producción en el plan de alimentación del restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori.

#### **3.3.1.3 Estudiantes Inscritos en el Plan de Alimentación.**

Se monitorea de forma periódica el número de estudiantes que pagan por el plan de alimentación, evaluando las posibles bajas en la inscripción de recibir la alimentación propuesta.

**3.3.2 Auditorías internas.** Se llevarán a cabo auditorías internas para verificar que las actividades desempeñadas en el área de cocina están correctamente asignadas en el sistema de costeo ABC.

**3.3.3 Revisión de Asignación de Costos:** Se monitorea la correcta asignación de costos, asegurando que las actividades estén bien organizadas y que reflejen el consumo real de recursos en el plan de alimentación del restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori.

**3.3.4 Encuestas de Satisfacción:** Este mecanismo permitirá medir el nivel de satisfacción de los estudiantes y colaboradores, asegurando que la calidad de los alimentos se mantenga en niveles óptimos. Las encuestas también ayudarán a identificar posibles mejoras en la estructuración del menú.

### **3.4 SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.**

#### **3.4.1 Plan de capacitación y sensibilización para el personal involucrado.**

### **3.4.1.1 Justificación.**

Uno de los recursos más importante para el plan de alimentación es contar con el personal capacitado de desempeñar una labor esencial en el área de la cocina, contar con personas adecuadas que manejen la buena gestión en la optimización de los costos y de los recursos es un aspecto elemental para que el plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori tenga un gran impacto en la aceptación de la comunidad estudiantil y también en el control de los costos, fomentando ideas esenciales para la capacitación de aplicación correcta de las estrategias de la gestión financiera del plan de alimentación.

### **3.4.1.2 Alcance.**

El siguiente plan de capacitación y sensibilización de aplicación para el personal que trabaja en el área de la cocina del colegio Internacional Montessori.

### **3.4.1.3 Fines del plan de capacitación.**

1. Mejorar el uso del inventario de las materias prima e insumos del plan de alimentación de parte de las personas a cargo de la cocina.
2. Mantener la salud física y mental para evitar accidentes de trabajo.
3. Capacitar la adecuación del nuevo sistema de costo.
4. Fomentar el uso de recetas que hagan aprovechar los ingredientes disponibles.
5. Generar conciencia con respecto a la manipulación de alimentos, evitando los desperdicios de productos.
6. Mejorar el control de los costos y recursos.

### **3.4.1.4 Objetivos del plan de capacitación.**

#### **3.4.1.4.1 Objetivo general.**

Preparar al personal la ejecución eficiente del nuevo sistema de control de costos.

#### **3.4.1.4.2 Objetivos Específicos.**

1. Proporcionar orientación e información teórica del uso del sistema de costo.
2. Proveer conocimiento para el control y gestión de inventario.
3. Ayudar en la preparación de control de costos en el proceso del plan de alimentación del restaurante escolar.

### **3.4.1.5 Metas.**

Capacitar al cien por ciento (100%), a las personas involucradas del área de cocina y administrativa que manejen el plan de alimentación del colegio Internacional Montessori.

### 3.4.1.6 Estrategias.

Las estrategias a desarrollar son las siguientes:

1. **Videos:** Diseñar videos donde se explique la correcta aplicación de los nuevos procesos y estrategias para el plan de alimentación en el costeo ABC.
2. **Lecturas:** Realizar lectura que fomente la necesidad de controlar los costos por medio del sistema ABC.
3. **Infografía:** Diseñar una representación visual que contenga información relacionada con la estructura del sistema de control de costos ABC.
4. **Hojas de cálculo (Excel):** Explicar el manejo de las hojas de cálculo en las cuales se va a adecuar casos prácticos del sistema de costos ABC.
5. **Tomas de decisiones:** Sensibilizar al personal de cómo actuar ante diferentes escenarios que genere los resultados de la adaptación de costeo ABC

En función de Modelo de capacitación de, Hediberto Díaz (2013)

## 3.5 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Para el restaurante escolar del colegio Internacional Montessori es importante mantener una alta calidad de higiene con el objetivo principal de prevenir distintas enfermedades protegiendo la salud de los estudiantes y el personal. Así mismo, se garantiza que los alimentos se preparen y sirvan en condiciones sanitarias, en ambientes limpios y ordenados. Esto genera confianza en la comunidad educativa y padres de familia. Por otro lado, es importante seguir algunos pasos que se mencionan a continuación.

### 3.5.1 Frecuencia de limpieza.

Se debe realizar limpieza diaria de las superficies que más contacto tienen con los alimentos manipulados como lo son las mesas, utensilios de cocina, piso y paredes.

Se propone que semanalmente se realice limpieza de extractores que requieran de mayor tiempo, así como de los equipos como secadoras y estufas. Para ellos, es fundamental utilizar los productos adecuados de limpieza.

### 3.5.2 Productos de limpieza.

Es importante utilizar detergentes para remover la suciedad, así como desinfectantes para eliminar bacterias, virus y otros microorganismos. Cabe destacar que todos estos productos están inventariados para un mejor control.

### **3.5.3 Almacenamiento.**

Es importante que dentro de las estanterías de almacenamiento de los alimentos se limpie con detergente y secarlos correctamente para no generar posibles hongos o crecimientos de bacterias.

## **3.6 ORGANIZACIÓN DEL MENÚ.**

Según diversas academias científicas, una dieta saludable es aquella que es variada, lo que significa que incluye alimentos de los diferentes grupos nutricionales en frecuencias adecuadas y suficientes para los niños. Por lo tanto, la organización del menú es un pilar fundamental en el restaurante escolar del colegio Internacional Montessori. Especialmente en este contexto, la metodología implementada en la educación de la institución se caracteriza por ofrecer una dieta balanceada, rica en nutrientes, y fomentar hábitos sanos en los estudiantes. Así, las necesidades nutricionales y preferencias deben ser variadas y cambiantes para lograr un equilibrio nutricional. Además, esto permite una gestión correcta de los costos, optimizando las compras y evitando desperdicios de alimentos.

Asimismo, un menú organizado facilita la preparación de los platillos, agilizando los procesos y mejorando la eficiencia. Por esta razón, se propone seguir una serie de pasos.

### **3.6.1 Consejos a tener en cuenta para la organización del menú:**

#### **3.6.1.1 Realizar un menú variado.**

Realizar un menú variado implica considerar tres grupos fundamentales de alimentos: proteínas, carbohidratos y verduras. Además, se puede incluir un postre como frutas frescas o algún derivado de los lácteos, como yogur.

#### **3.6.1.2 Procurar ajustar los tamaños de las raciones.**

Ajustar los tamaños de las raciones dependerá del grupo de edad al que va destinado el menú, así no se contribuye al malgasto de alimentos, sino a la contribución correcta al aporte de las calorías requerido por cada estudiante.

#### **3.6.1.3 Evaluar las preferencias y restricciones.**

Realizar encuestas para conocer las preferencias alimentarias y restricciones que podrían tener los estudiantes esto incluso ayuda a detectar si alguien tiene alguna reacción alérgica o intolerancias a algún alimento.

#### **3.6.1.3 Ciclo del menú.**

El ciclo del menú se refiere a planificar una rotación semanal o quincenal para evitar la monotonía alimentaria y evitar el aburrimiento de los estudiantes asegurando así la variedad.

Otra alternativa dentro de la variedad es aprovechar los alimentos de temporada como las frutas, además que siendo estos de temporada se asegura reducir algunos costos.

#### **3.6.1.4 Planificación.**

Elaboración de lista de compras basadas en los menús establecidos asegurando elegir buenos proveedores que ofrezcan ingredientes frescos, de calidad y buenos precios.

#### **3.6.1.5 Evaluación.**

En esta sección, se puede entender el concepto de retroalimentación, lo cual implica revisar las encuestas y hacer ajustes al menú cuando sea necesario, basándose en los comentarios recibidos. También se incluye un monitoreo nutricional para garantizar que se cumplan los objetivos nutricionales, así como un control de los costos de los ingredientes utilizados.

### **3.7 REPARTO DE LABORES**

El reparto o distribución de labores en la cocina del restaurante escolar Montessori es de suma importancia ya que al asignar tareas específicas a las dos cocineras a cargo evita que se dupliquen los esfuerzos y se optimiza más el tiempo en la preparación de los alimentos, además que al tener dos colaboradoras sería óptimo saber que cada una de ellas tiene fortalezas y debilidades diferentes que se deben tomar en cuenta a la hora de repartir todas las funciones mejorando consigo el ambiente laboral.

#### **3.7.1 Funciones para la jefa de cocina.**

- Realización de compras de los diferentes ingredientes que se necesitan en la semana.
- Preparación de los ingredientes para el servicio
- Cocción de los platos principales y guarniciones que requieren mayor atención
- manejo correcto del inventario para asegurarse de la optimización de la materia prima.
- limpieza de las áreas principales de trabajo como también de los utensilios.
- Revisión de las áreas de trabajo, asegurándose que se encuentren desinfectados y listos para su uso.

#### **3.7.2 Funciones para el auxiliar de cocina.**

- Ayuda con la preparación de los alimentos en cuestión de pelar, cortar verduras y preparar otros componentes necesarios para los platos.
- Manejo de cocción de acompañamientos como lo son los postres, papas francesas, crispetas y jugos.
- Asistencia en el montaje de los platos asegurándose que cada plato contenga todos los alimentos del menú.

- Limpieza de los diferentes utensilios utilizados en sus labores lo que también concierne a ollas y platos.
- Almacenamiento adecuado de ingresos en el lugar donde correspondan, ayudando a supervisar que los productos roten según las fechas de caducidad.

### **3.8 PREPARACIÓN DE LOS PLANES DE ALIMENTACIÓN**

Para la preparación de los planes de alimentación es necesario desarrollar pasos que permita cumplir el buen funcionamiento de la calidad de los alimentos. Para ello se propone lo siguiente:

**3.8.1 Revisión del Menú del Día:** En este paso, las personas encargadas del área de cocina deberán encargarse de la seguridad nutricional del menú, asegurarse que todo esté en orden y que los alimentos estén en perfecto estado. si falta algún ingrediente proceder a conseguir el producto.

**3.8.2 Revisión de Inventario y Recolección de Ingredientes:** Revisar el inventario con la finalidad de recolectar ingredientes tal que se dé el caso que no haya materias primas e insumos para proceder a conseguir los productos para que se pueda organizar y desarrollar el menú de manera satisfactoria.

**3.8.3 Limpieza y Preparación del Área de Trabajo:** En este paso se realiza el aseo y limpieza del área donde se va a manipular los alimentos.

**3.8.4 Lavado y Desinfección de Alimentos:** En este paso se revisa, desinfecta y se lava los alimentos que se van a preparar.

**3.8.5 Preparación del menú:** Pelar, cortar, picar, rebanar y preparar la materia prima e insumos de los ingredientes que se preparan, siguiendo el menú establecidos.

**3.8.6 Cocción de Alimentos:** Lo primero que se debe hacer es iniciar con los ingredientes de los alimentos que se requiera mayor parte, después asegurarse que la temperatura esté en su punto, para que la comida esté cocida adecuadamente.

**3.8.7 Montaje de platos:** Emplatar y distribuir las porciones según el plan de alimentación de cada estudiante o colaboradores.

**3.8.8 Control de porciones:** Asegúrese de que cada porción cumpla con las especificaciones del plan de alimentación.

**3.8.9 Servicio de Alimentos:** Los alimentos de cada plan de alimentación deberán servirse en el momento adecuado, para evitar servir comida fría.

**3.8.10 Monitoreo del Desperdicio:** Registre el desperdicio que queda en los platos o en los contenedores orgánicos y no orgánicos para evaluar posibilidades de ajustes de porciones.

**3.8.11 Limpieza y Desinfección del Área de Trabajo:** Limpiar y desinfectar los utensilios, el área de cocina que se haya utilizado durante la preparación y la distribución de los alimentos.

**3.8.12 Revisión del Inventario para el Día Siguiente:** Revisar el inventario para determinar qué ingredientes se necesitarán para la preparación de los alimentos, en caso de que no exista los ingredientes necesarios, se pueda proceder con tiempo a las compras.

### **3.9 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS**

Para documentar los procesos y realizar controles en el desarrollo de la estructura del sistema de costos ABC (*Activity-Based Costing*), para el plan de alimentación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori es esencial implementar métodos de documentación y control de cambios para que garantice la precisión y la mejora continua cuando sea necesario. Para ellos se propone los siguientes métodos:

**3.9.1 Manual de Procedimientos:** Redactar un manual de procedimiento donde se explique de manera detallada los procesos que se tiene a la hora de realizar la preparación de los alimentos siguiendo el menú que se ha establecido.

**3.9.2 Diagramas de Flujo de Procesos:** Ayudará a explicar de manera sencilla los pasos de las actividades que se realizan en el área de producción.

**3.9.3 Registros Detallados de Actividades:** Ayudará a temporizar el tiempo y los desplazamientos de los recursos que se distribuye a cada actividad del área de producción.

**3.9.4 Hoja de Cálculo para Registro de Costos:** Utilizar hoja de cálculo formato Excel para registrar los costos que acompañan en cada actividad de producción del menú.

**3.9.5 Informe de Costos Periódico:** En este método se requiere la elaboración de informes donde se recopila información de los costos que se encuentran asignados en cada actividad de la producción.

### **3. 10 INSTRUCTIVOS Y MANUALES.**

Los instructivos y manuales son esenciales para gestionar correctamente los procesos del restaurante escolar Montessori. Estos documentos proporcionan directrices claras y concisas, garantizando que el personal siga los procedimientos de manera adecuada, minimizando errores y asegurando la calidad del servicio. Se plantean diferentes instructivos según la actividad, cada uno con sus propios objetivos, alcances y políticas, aplicados a un modelo específico. Los procedimientos son los siguientes:

### **3.10.1 Gestión Administrativa y Financiera.**

Este proceso incluye todas las actividades administrativas y financieras, desde la planificación del menú hasta el control del desempeño y el registro de operaciones. Se propone una serie de políticas que abarcan tanto la planificación del menú como el presupuesto asignado para su implementación, basadas en la resolución 335 de 2021, que establece los lineamientos técnico-administrativos. (Véase Anexo A)

### **3.10.2 Cartera.**

Este instructivo cubre los procesos relacionados con la gestión financiera y contable, enfocados en la administración de la cartera y la cobranza. El alcance de este documento abarca desde los cobros y pagos realizados por los padres de familia hasta la recaudación total de los fondos. Está basado en la NIIF 9, que proporciona un marco regulatorio integral para la gestión de la cartera y cobranza, mejorando la transparencia, comparabilidad y confiabilidad de la información financiera. Se establecen políticas explícitas sobre la cobranza de los planes de alimentación y los mecanismos para evitar retrasos en los pagos.

(Véase Anexo B)

### **3.10.3 Elaboración de Compras de Materias Primas.**

La elaboración de compras de materias primas e insumos es uno de los procesos clave del restaurante. Este procedimiento está a cargo de la jefa de cocina y se realiza conforme al menú, el cual varía semanalmente. El instructivo detalla los pasos a seguir desde el inicio hasta la aprobación final del proceso de compras, que incluye una serie de vistos buenos.

(Véase Anexo C)

### **3.10.4 Compra de Materias Primas.**

La compra de materias primas e insumos es fundamental para el funcionamiento del restaurante. Este procedimiento, también a cargo de la jefa de cocina, se realiza siguiendo las normas internacionales de información financiera (NIIF), lo que permite establecer políticas de compra que aseguren un correcto abastecimiento, garantizando la calidad y frescura de los productos sin comprometer la salud de los estudiantes, y controlando los costos para mantener la salud financiera del restaurante.

(Véase Anexo D)

### **3.10.5 Recepción de Materias Primas e Insumos.**

Este procedimiento tiene como objetivo recibir correctamente las materias primas e insumos. Está bajo la responsabilidad de la jefa de cocina y su auxiliar. El instructivo establece los horarios de entrega, la documentación requerida, la verificación de la cantidad y calidad de los productos recibidos, y otros aspectos importantes. La recepción de insumos se realiza semanalmente.

### **3.10.6 Proceso de Limpieza y Desinfección.**

El objetivo principal de este procedimiento es garantizar la seguridad higiénica de las materias primas e insumos, con el fin de proteger la salud de los estudiantes. Este proceso, a cargo de la jefa y el auxiliar de cocina, incluye políticas sobre la manipulación de alimentos y el uso de insumos, de acuerdo con los requisitos legales del plan de saneamiento.

(Véase Anexo J)

### **3.10.7 Organización del Menú.**

Este instructivo detalla el proceso de organización del menú, que está a cargo de la jefa de cocina y supervisado por el director del colegio. El menú se planifica semanalmente, buscando satisfacer a los estudiantes con una oferta variada y nutritiva. El proceso abarca desde la planificación inicial hasta la presentación al coordinador para su aprobación.

(Véase Anexo G)

### **3.10.8 Reparto de Labores.**

El reparto de labores es clave para mantener el orden y la eficiencia en la cocina. Este instructivo, a cargo de la jefa y el auxiliar de cocina, establece políticas para la distribución de tareas relacionadas con la limpieza, el orden y la preparación de alimentos, evitando la sobrecarga de trabajo en el personal.

(Véase Anexo H)

### **3.10.9 Almacenamiento.**

Se almacena se acumula las materias primas e insumos después de la recesión, dichos artículos que se van a almacenar deberán ubicarse donde correspondan, ya sea en cajones de cocina o en congeladores.

(Véase Anexo F)

### 3.11 CONCLUSIONES

Una vez implementadas las estrategias del sistema de control de costos basado en actividades (ABC, *Activity-Based Costing*), se determina que es fundamental fortalecer y mejorar la gestión financiera, los mecanismos de seguimiento, la capacitación del personal, así como la distribución de tareas involucradas en el plan de alimentación del restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori. Estas acciones contribuyen directamente al desarrollo y eficiencia del sistema de control de costos, al permitir la recopilación de información que optimiza el proceso del plan de alimentación.

Las estrategias implementadas benefician tanto la estructura organizativa como la funcional del plan de alimentación. A través de una gestión financiera adecuada, se optimizan los recursos y se reducen los costos. Los mecanismos de seguimiento permitirán monitorear y evaluar el sistema ABC de manera continua. La capacitación y sensibilización del personal garantizan un control eficaz de los costos, debido a que los empleados son el eje fundamental del proceso. Asimismo, los procedimientos de limpieza y desinfección son claramente definidos para el equipo encargado de la preparación de los alimentos. La organización del menú se adaptará en las necesidades de los estudiantes, y la correcta distribución de las tareas asegura la sistematización de las labores en la cocina. Finalmente, la documentación y el control de cambios garantizarán la precisión y el mejoramiento continuo del sistema de control de costos ABC.

## CAPÍTULO IV

### 4. CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES.

Para desarrollar el objetivo general, diseñar un sistema de control de costos eficiente para el plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori en Popayán, con el fin de optimizar la gestión de recursos, mejorar la calidad del servicio de alimentación y asegurar la sostenibilidad financiera del programa, se establecieron objetivos generales tales como: Diagnosticar la situación actual del plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori, identificando las principales áreas de ineficiencia en la gestión de costos y operaciones; Determinar un sistema de costos adaptado a las necesidades específicas del restaurante escolar, que incluya la clasificación de costos, la asignación adecuada de recursos y la implementación de herramientas para la gestión y el control financiero; Desarrollar la estructura del sistema de control de costos a partir de estrategias de gestión financiera, mecanismos de seguimiento y sensibilización del personal involucrado en el proceso del plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori. Por medio de los objetivos específicos expuestos anteriormente, se recopiló la información necesaria para diagnosticar la situación actual del plan de alimentación, determinar un sistema de costos adaptado a las necesidades específicas del restaurante escolar y desarrollar la estructura del sistema de control de costos a partir de estrategias de gestión financiera, mecanismos de seguimiento y sensibilización del personal involucrado en el proceso del plan de alimentación del Colegio Internacional Montessori. Con la información obtenida, se respondió de manera satisfactorio a cada uno de los objetivos planteados, identificando los siguientes hallazgos en relación con los objetivos planteados:

#### **HALLAZGOS:**

El restaurante escolar del Colegio Internacional Montessori, durante el periodo académico 2023-2024, carece de un sistema de control de costos eficiente que le permita monitorear de manera clara los gastos asociados a la compra de materias primas e insumos operativos necesarios para la preparación del menú. Como resultado, no se tiene una visión precisa de las áreas en las que se podrían reducir costos sin comprometer la calidad del servicio. Además, el restaurante no cuenta con una adecuada gestión y control asociados a los pagos, lo que dificulta la administración y recuperación de la cartera de los padres que pagan los planes de alimentación. Esta deficiencia provoca retrasos en los cumplimientos de las obligaciones financieras y dificultades en la recaudación de los fondos necesarios para el correcto funcionamiento del plan alimentario.

Otro factor que se puede visualizar es que los ingresos relacionados del plan de alimentación que hacen parte de los colaboradores se está asumiendo por los estudiantes, lo que ha generado un déficit económico significativo. Esta situación podría impactar negativamente en la operación del restaurante escolar del colegio Internacional Montessori, poniendo en riesgo su sostenibilidad a largo plazo. Por otro lado, el precio establecido para los planes de alimentación no se basa en estudios técnicos ni financieros, lo que genera una brecha entre los costos reales y el precio cobrado. Esto provoca pérdidas operativas o déficit de ganancia insuficientes para cubrir gastos.

Por medio de la adaptación del sistema de costeo ABC se identifica pérdidas económicas en los siguientes planes de alimentación:

Almuerzo y refrigerio, pérdida de -\$137.232; Plan completo -\$149.196; Solo Almuerzo -\$2.258; Frutas y Refrigerio, -\$146.938; Refrigerio, -\$134.974. Esto equivale a un gran problema, debido a que no se están cobrando los precios adecuados para equilibrar los ingresos con los costos asociados al plan de alimentación. Esto ha provocado un desajuste financiero que, de no corregirse, podría comprometer la calidad del servicio y la capacidad de mantener en funcionamiento el restaurante de manera eficiente.

## **RECOMENDACIONES FINALES.**

Por lo expuesto anteriormente se establecen las siguientes estrategias y recomendaciones de control de costos que pueden ayudar a manejar el plan de alimentación del colegio Internacional Montessori:

Como primera instancia es fundamental realizar un análisis detallado del coste que se está realizando de los planes de alimentación ofrecidos actualmente, debido a que se pudo identificar gracias al sistema ABC, que los precios manejados no reflejan el valor real tanto de la materia prima e insumos que se utilizan para poder prestar el servicio. Es por ello que dicha discrepancia de valores ha llevado gradualmente a un déficit que compromete directamente la sostenibilidad financiera del restaurante, por consiguiente, se recomienda realizar ajustes a los precios que tienen actualmente los planes de alimentación, para asegurarse de cubrir con los costos operativos y su vez tener un margen de beneficio sostenible teniendo en consideración las variaciones que se presenta en los precios de materia prima a lo largo del año.

Por consiguiente, para poder lograr una sostenibilidad financiera se recomienda incluir en una tarifa mínima a los colaboradores en el esquema de cobro de los planes alimenticios, para asegurar mayor equilibrio financiero o en caso contrario el valor sea asumido por el colegio respetando el acuerdo que se tienen preestablecido con colaboradores e institución. Por otro lado establecer un sistema de inventario que permita el seguimiento de los insumos y materia prima propio de la cocina lo que ayudará a identificar áreas donde se puede reducir costos o minimizar desperdicios, asegurándose de que todo se utilice de manera eficiente, además de eso el control de inventario proporciona datos clave que ayudan en la proyección de costos y elaboraciones de presupuestos más organizados y como también es importante capacitar al personal encargado en el manejo del inventario dentro de la cocina, debido que es fundamental para minimizar el desperdicio de alimentos, lo que se refleja en un ahorro de costos. Este tipo de formación es responsabilidad del personal contable, quien debe impartir pequeñas charlas sobre el adecuado control del inventario, además de establecer procedimientos claros, a través de manuales o instructivos y para finalizar para mejorar la eficiencia de la gestión de cartera específicamente en el cobro de los planes de alimentación se recomienda utilizar plataformas de pago en línea que permitan utilizar de manera más fácil y segura, esto quiere decir transferencias bancarias o generar recibos de pago con fechas establecidas y tarifas para pagos extemporáneos con el fin de que los padres de familia tomen más responsabilidad en la puntualidad de los pagos, también dentro de cartera se deben establecer políticas clara de mora lo que concierne en casos requeridos interés o recargos por pagos atrasados.

## **LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN FUTURAS.**

Para ello se propone las siguientes líneas de investigación, que sería importantes indagar en función del diseño de un Sistema de control de costos para el plan de alimentación del colegio Internacional Montessori de la ciudad de Popayán:

La realización de un análisis comparativo con el objetivo de investigar la efectividad del sistema de costos en comparación con otros métodos de costeo que podrían acoplarse a la actividad económica estudiada junto con un estudio donde se lleve a cabo un seguimiento de la rentabilidad del restaurante escolar Montessori después de la implementación del sistema ABC propuesto y en qué aspectos tanto positivos como negativos ha tenido a lo largo del trayecto esto con el fin de poder realizar mejoras o nuevas propuestas que se adecuen las necesidades existentes.

El análisis de sensibilidad como futura línea es investigar cómo las distintas variaciones en precios tanto de materia prima como de insumo puede afectar los costos de los planes de alimentación, lo cual es fundamental para mantener una estabilidad financiera, este tipo de análisis también evalúan los diferentes niveles de precios que afectan directamente los costos totales al igual que el impacto que tienen los proveedores en la variabilidad de precios.

Implementación de Estrategias de Recuperación de Cartera, en las cuales se diseñe métodos eficientes para la recuperación de la cartera y a su vez mantener controles de los pagos que se realizan para el servicio del plan de alimentación. El Área de estudio estará centrada en la Gestión financiera, plataformas de pago y estrategias de recuperación de la cartera para el plan de alimentación.

## **CONSIDERACIONES FINALES.**

El control de costos es un mecanismo clave para maximizar los beneficios y optimizar los recursos disponibles que tenga el restaurante escolar del colegio Internacional Montessori. Por esta razón, resulta fundamental establecer estrategias eficaces que promuevan el uso adecuado tanto de la gestión financiera como administrativa en los planes de alimentación. Estas estrategias deben incluir mecanismos de monitoreo continuo en cada etapa del proceso, lo que permitirá una supervisión rigurosa y un ajuste oportuno de los costos que ayudará con la buena gestión y tomas de decisiones de la situación real del plan de alimentación del colegio.

Contar con un control eficiente de los costos y una gestión adecuada en el plan de alimentación es esencial para garantizar la sostenibilidad operativa del restaurante escolar. Una administración financiera bien planificada no solo asegura que los recursos se utilicen de manera óptima, sino que también contribuye a la estabilidad y el éxito a largo plazo del servicio del restaurante escolar, para el bienestar de la comunidad estudiantil y los colaboradores que hacen parte del colegio. Por otro lado se encuentra el buen manejo del inventario que va a contribuir a la buena toma de decisiones más informadas respecto a las compras, ajustes de menú e inclusive al acceso de promociones y ofertas en cuanto a la materia prima o insumos para así asegurar un ahorro financiero, además de permitir tener un control efectivo sobre los costos de insumos y maximizar el uso de los recursos en otras palabras , “ el manejo de inventario es crucial para la gestión de la cadena de suministro, debido a que asegura que los productos adecuados estén disponibles en el momento adecuado y en la cantidad correcta” William J Stevenson.

En otra instancia se debe considerar establecer precios fundamentados en un análisis de costos en lugar de hacerlo empíricamente, puesto que el costeo proporciona una base sólida para la fijación de precios considerando todos los costos y gastos operativos asociados a la producción del servicios, por ende un enfoque base en costeo asegura que los precios cubran todos los gastos incurridos permitiendo al restaurante mantenerse a flote y seguro financieramente, todo esto se puede realizar utilizando herramientas informáticas como software contables, hojas de cálculo que ayuden a calcular los costos de cada plan de alimentación, seguidamente después de determinar e implementar los precios se debe evaluar y ajustar en función a las necesidades y condiciones económicas de los padres de familia que es un factor muy tomado en cuenta por la institución. En resumidas palabras la fijación de los precios para los planes de alimentación debe ser un proceso dinámico, financiero que combine un análisis riguroso y pertinente de costos y que logre asegurar la satisfacción de quienes son partícipes del servicio como también la sostenibilidad económica y financiera del restaurante.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Andrea Vaca, L (2012). Los sistemas de costeo: Bases y Metodologías. Colegio Internacional Montessori. Web: <https://www.datacreditoempresas.com.co/directorio/colegio-internacional-montessori.html>.

Cardenas Suarez, L & Rodriguez Serna, Y. (2017) Sistema de costos para el servicio de restaurante del sanatorio de agua de dios. Proyecto de grado. Corporación universitaria Uniminuto de Dios.

Colegio San Isidro. *Gestión administrativa y financiera*. <https://www.sanisidro.edu.co/ge-admin-y-financiera/>.

Expok. (2017). ¿Qué es un comedor escolar? Web: <https://www.expoknews.com/que-es-un-comedor-escolar/>

Fernández Álvarez, C. A. Miñambres Puig, P. (2015). Contabilidad de costes: (ed.). Dykinson. almacén. Fernández Álvarez, C. A. Miñambres Puig, P. (2015). Contabilidad de costes: (ed.). Dykinson. <https://elibro.net/es/lc/unicomfauca/titulos/34255>

Fundamentos de Costos 7-46.pdf. Marco teórico de los de costos. Web: <https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/7438/Fundamentos%20de%20Costos%207-46.pdf?sequence=1>

Gonzales Arredondo, M. (2015). Contabilidad: Contabilidad y análisis de costos,2015.<https://elibro.net/es/lc/unicomfauca/titulos/40440>

<https://www.datacreditoempresas.com.co/directorio/colegio-internacional-montessori.html>.

John Maynard, K. (México-Buenos aires) Teoría general del empleo, el interés y el dinero)

Pantoja Algarin C. & García M & Ramírez C. (2010). Fundamentos y técnicas de costos: (ed.). Editorial Universidad Libre, Sede Cartagena.[https://www.unilibre.edu.co/cartagena/pdf/investigacion/libros/ceac/FUNDAMENTO\\_S\\_Y\\_TECNICAS%20DE%20COSTO.pdf](https://www.unilibre.edu.co/cartagena/pdf/investigacion/libros/ceac/FUNDAMENTO_S_Y_TECNICAS%20DE%20COSTO.pdf)

Plan de alimentación: beneficios de aplicarlo en tu rutina.web:<https://www.nestle-contigo.co/elige-tu-medida/plan-alimentacion#:~:text=Un%20plan%20de%20alimentaci%C3%B3n%20o,cada%20persona%20para%20mantenerse%20sano.>

Quintero Castro D. I. (2017) Modelo de costos a través de la metodología abc para el restaurante shoppers ubicado en el municipio de Caicedo Valle del Cauca. Proyecto de grado. Universidad del valle.

Renoso Díaz H. (14 de mayo 2013). Modelo de un plan de capacitación. <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2013/05/14/modelo-de-un-plan-de-capacitacion-2/>.

Rojas Cieza, S. Y. (2019) Sistema de costeo abc para la determinación de los costos del restaurante el horno sac. Universidad señor de sipán.

Sinisterra Valencia G. (2011). Contabilidad de costos. (ed.). Ecoe Ediciones

Soriano, Soriano. C. L. (2013). Control de costos (ed.). No disponible). [https://books.google.es/books?id=H\\_XErO4GaMkC&lpg=PP7&ots=JJkN7rR\\_Oe&dq=control%20de%20costos&lr=lang\\_es&hl=es&pg=PP6#v=onepage&q&f=false](https://books.google.es/books?id=H_XErO4GaMkC&lpg=PP7&ots=JJkN7rR_Oe&dq=control%20de%20costos&lr=lang_es&hl=es&pg=PP6#v=onepage&q&f=false)

Urrea Marmolejo M. F. (2017) Estructuración e implementación de un sistema de costeo en el restaurante troncos y carbón. Proyecto de grado. Universidad tecnológica de Pereira.

Vaca, A. (2012) Los sistemas de costeo; Bases y Metodologías. Colegio internacional Montessorri,2012.<https://www.datacreditoempresas.com.co/directorio/colegio-internacional-montessori.html>.

Valencia Sinisterra, G. Contabilidad de costos: Ecoe Ediciones, 2011.<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/Contabilidad-de-costos.pdf>

Vargas Montaña, G. H. (2018) Propuesta de un sistema de costos por órdenes de producción o pedido, para el restaurante escolar de la institución educativa bilingüe agroindustrial sindagua, Resguardo El palmar Imbi Medio, municipio de Ricaurte Nariño.Tesis. Universidad del Valle.

## ANEXO

Anexo  
Gestión Administrativa y Financiera

A

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**1. OBJETIVO:**

La gestión administrativa y financiera en los planes de alimentación ofertados en el restaurante escolar María Montessori se refieren a refiere a el conjunto de procesos y estrategias que se han ido implementando a lo largo del funcionamiento de las actividades que conllevan el restaurante escolar, con el fin de asegurar el uso eficaz y eficiente de los recursos que se encuentran disponibles y así garantizar la calidad y sostenibilidad del servicio, por tanto se pretende mostrar paso a paso cuales son esos procesos que se llevan actualmente en el restaurante escolar y poder identificar más adelante las áreas de ineficiencia que existen.

**2. ALCANCE:**

El alcance que tiene el proceso de gestión administrativo y financiera inicialmente empieza con la planificación del menú, lo que traduce en su elaboración pensando en los gustos de los estudiantes y respetando el método Montessori basado en una alimentación saludable y balanceada llegando al punto clave que es el control en cuanto a su desempeño y registro de operaciones

**3. RESPONSABLES:**

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES**

- Resolución 335 de 2021 expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- En cuanto a la planificación se propone que el menú siempre debe cumplir con las pautas nutricionales y basado en una alimentación balanceada que va de la mano con la metodología pedagógica Montessori.
- Se debe asegurar que los menús que se realicen ofrezcan una variedad de alimentos de todos los grupos nutricionales tales como verduras, granos, proteínas y productos lácteos bajos en grasa.
- Realización de encuestas semanales con el fin de recopilar información sobre las preferencias y necesidad de los estudiantes.
- Planificación del presupuesto del menú teniendo en cuenta los valores de los planes alimenticios y si es necesario hacer ajustes en cuanto al costo de los planes alimenticios ofertados.

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**6. DEFINICIONES:**

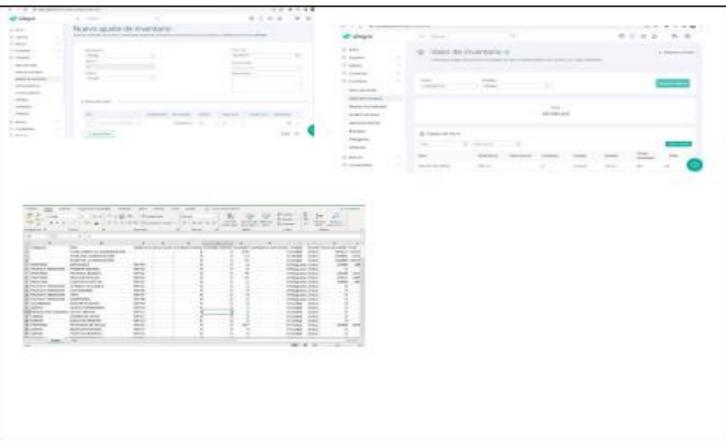
**PLANIFICAR:** La planificación es la creación, asignación y distribución temporal de unas tareas para conseguir un objetivo. La planificación se convierte en una guía con los pasos a seguir para llegar a la meta propuesta.

**GESTION:** conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto.

**7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
Descripción del proceso.	
<p><b>PLANIFICACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza el menú semanal teniendo en cuenta los gustos de los estudiantes, esto se realiza a través de encuestas.</li> <li>El menú debe ser previamente aprobado por el director del colegio.</li> <li>Se procede a planificar las compras en una lista para realizar respectivo mercado, se tiene en cuentas las necesidades de materia prima e insumos.</li> </ul>	

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024
<p><b>ORGANIZACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingreso al software contable alegra con respectivo usuario y clave</li> <li>● hacer click en el menú inventario</li> <li>● seleccionar la opción "valor inventario" para rectificar que materia prima se encuentra disponible</li> <li>● en el caso de que se quiera generar un reporte nos vamos a la opción "generar" exportar en el Excel donde automáticamente nos descargara el documento.</li> <li>● cuando se requiera agregar productos o realizar ajustes al inventario entramos a la opción "ajuste inventario"</li> <li>● dando click a "a nuevo ajuste de inventario" el cual permitirá agregar un nuevo ítem inventariable.</li> </ul>		
<p><b>CONTROL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realiza diseño de encuesta para mirar la satisfacción de</li> </ul>		
<p><b>NOTA IMPORTANTE:</b> Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.</p>		

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024
<p>los estudiantes con los planes alimenticios, esto es realizado semanalmente.</p>		

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>P-XX-01</b>
		Versión: <b>0</b>
		Fecha: <b>20</b> <b>/05/2024</b>

**CARTERA****1. OBJETIVO:**

En el colegio internacional Montessori se llevan a cabo una serie de procesos conjuntos que consisten en la elaboración del menú del plan de alimentación de los estudiantes llevando una serie de actividad de producción como también ciertas actividades relacionadas con la parte financiera y contable, uno de los procesos más importantes es la gestión de cartera y cobranza ya que impacta directamente en la salud financiera del colegio, la correcta ejecución de esta permite recuperar el dinero adeudado por parte de los padres de familia de manera oportuna lo que garantiza a su vez que la institución cuente con los recursos suficientes para cubrir sus obligaciones financieras, es por eso que es importante evidenciar cuales son esos procesos que se llevan a cabo en la gestión de cartera y cobranza como también que políticas de operación se pueden aplicar que minimice las falencias que impiden la correcta ejecución de los procesos.

**2. ALCANCE:**

El alcance de proceso de gestión de cartera inicia con los cobros y pagos que se realizan directamente a los padres de familia, lo que quiere decir el valor monetario que tienen los planes de alimentación y finaliza en el recaudo total de los pagos teniendo en cuenta que se cuentan con otros procesos dependiendo el caso tales como cobros por morosidad y los acuerdos de pagos con ciertos padres de familia.

**3. RESPONSABLES:** Gestora administrativa y financiera

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES**

NIIF 9 proporciona un marco regulatorio integral para la gestión de cartera y cobranza que tiene como objetivo mejorar la transparencia, la comparabilidad y confiabilidad de la información financiera.

**5. POLÍTICAS PROPUESTA DE OPERACIÓN A LA GESTION DE CARTERA**

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>P-XX-01</b>
		Versión: <b>0</b>
		Fecha: <b>20</b> <b>/05/2024</b>

- En cuanto al proceso de inscripción crear un formulario fácil de comprender con la información necesaria para saber que padres de familia optan por comprar los planes alimenticios.
- Establecer fechas claras para la inscripción y del mismo modo comunicarlas adecuadamente con la comunidad escolar, esto permitiría un mayor control y eficiencia en las demás operaciones.
- Ofrecer distintas opciones de pago tales como Nequi, tarjetas de débito y transferencias bancarias, lo que también incluye pagos en línea o a través de una aplicación móvil
- Establecer un sistema de seguimiento para registrar los pagos realizados y los saldos pendiente.
- Es muy importante que en la gestión de cartera se proporcione información clara y accesible sobre el programa del restaurante escolar, incluyendo los costos, opciones de pago.
- Establecer un canal de comunicación abierto como un grupo de WhatsApp para que los tutores puedan dar las informaciones correspondientes y del mismo modo los padres de familia puedan despejar sus dudas
- Realización de encuestas mensuales con el fin de evaluar la satisfacción de los niños con los planes alimenticios y el menú ofertado, como también las opciones de menú que se podrían ir cambiando periódicamente.

**6. DEFINICIONES:**

**CARTERA:** se refiere a un conjunto de activos financieros que posee una empresa, clasificados según su tipo, vencimiento y riesgo crediticio.

**INTERESES:** se utilizan para determinar el costo de un préstamo, incluyendo el monto total que se debe pagar al final del plazo del préstamo.

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

GESTION DE CARTERA Y COBRANZA	
<p><b>SISTEMA DE COBROS Y PAGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se envía cuenta de cobro a los padres de familia con el monto total de los planes alimenticios</li> <li>Los padres de familia realizan sus pagos a través de los medios de pagos los cuales son: Nequi, efectivo, y en algunos casos acuerdos con los padres de familia</li> <li>Los acuerdos de pagos funcionan con el proveedor <sup>1277</sup> que a cambio de materia prima paga los planes de alimentación de sus hijos.</li> <li>Es importante tener en cuenta que dentro de los planes hacen parte de los colaboradores, la alimentación viene incluida como parte de su salario mensual</li> </ul>	

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO		Código: F-XX-01
			Versión: 0
			Fecha: 20 /05/2024

<p><b>SEGUIMIENTO DE PAGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza un oficio dirigido hacia los padres de familia notificando la tardanza del pago y así mismo informando los intereses que llevan acumulados.</li> <li>Se procede a enviar el oficio por medio correo electrónico.</li> <li>En caso de que el deudor no responda al oficio se procede a comunicarse vía WhatsApp</li> <li>Por último, si el deudor no responde a ninguno de los dos anteriores se procede finalmente a una llamada telefónica.</li> </ul>	
<p><b>ANALISIS DE MOROSIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene en cuentas cuantos son los días que llevan de morosidad para así hacer el cálculo correspondiente</li> </ul>	

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

**Anexo**  
*Registro de elaboración de las compras*

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 / 05 / 2024

**1. OBJETIVO:**

Elaborar listado de compras de materias primas e insumos para el plan de alimentación escolar del colegio Internacional Montessori.

**2. ALCANCE:**

Esta sección explica el proceso que se lleva a la hora de realizar la lista de compras en la producción del plan de alimentación

**3. RESPONSABLES:** Jefa de cocina.

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES**

Plan de saneamientos.

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

**Base de la elaboración de la lista de compras:** la elaboración se realiza de acuerdo al objetivo que tiene la Institución educativa con respecto a la nueva alternativa del sistema educativo por lo que se toma en cuenta la alimentación sana para miembros que pertenezcan al colegio.

La persona encargada de realizar la lista de compras es la jefa de cocina que es evaluada y aprobada por el área Administrativa y Financiera, el proceso de la elaboración debe gestionarse con el personal encargado de manejar el presupuesto, con ellos se establece el presupuesto según el acuerdo de pago que se tenga con los proveedores.

**6. DEFINICIONES:**

**Materias primas:** una materia prima es un elemento básico, natural, que se utiliza para fabricar otros bienes o productos más complejos. Piensa en ellas como los ingredientes básicos de muchas cosas que usamos en nuestra vida diaria. Estas materias primas se extraen directamente de la naturaleza y son esenciales para diferentes industrias y sectores económicos (Coll Morales F, 2024)

**Insumos:** es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes. De acuerdo al contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción (Pérez J & Gardey A, 2021)

**7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

*NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.*

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 / 05 / 2024

**REGISTRO DE LA ELABORACION DE LAS COMPRAS****Descripción del proceso.**

1. Crear un cuadro semanal del menú entre el plan P.M. que incluye almuerzo y refrigerio de la tarde, el plan A.M. que incluye fruta y almuerzo y plan completo que es fruta, almuerzo y refrigerio.	
2. Consultar las despensas	
3. Consultar la receta.	
4. Apuntar en el momento los productos que toca que comprar	
5. Calcular la medida exacta que se necesita comprar.	
6. Registrar en una nota la materia prima e insumos que se debe comprar.	

**8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

*NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.*

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 28 /05/2024

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

### Compras de materias primas.

D

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 28 /05/2024

#### 1. OBJETIVO:

Comprar las Materias Primas e Insumos para el desarrollo del plan de alimentación del colegio Internacional Montessori

#### 2. ALCANCE:

Esta sección explica el proceso de las compras de las materias primas e insumos que se realizan a lo largo de la ejecución del plan de alimentación

#### 3. RESPONSABLES: Jefa de cocina.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES

Normas Internacional de Información Financiera (NIIF)

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

##### Políticas de Compras.

**Objetivo:** as compras se realizan por semana para tener abastecimientos para la preparación del menú, se debe actuar con ética para asegurar la calidad de los productos y no perjudicar la salud de los estudiantes, docentes y colaboradores, además se debe evaluar y revisar que los productos estén en buen estado.

- I. **Cotizaciones:** las cotizaciones que se realizan estarán supervisada por el área administrativa y financiera del colegio.
- II. **Comunicación y Correspondencia:** las comunicaciones que se tenga con los diferentes proveedores será comunicado al jefe y al encargado de la parte Administrativa
- III. **Confidencialidad:** todos los datos relacionados con proveedores se manejarán con confidencialidad.
- IV. **Selección de Proveedores:** Se manejará y se respetará el acuerdo de pago que se tiene con la Supertienda el Vecino, además se escogerá a otros proveedores teniendo en cuenta la calidad, responsabilidad y valor razonable.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

En función en Espacioerp, políticas de compras.

#### 6. DEFINICIONES:

**Cotización:** una cotización es un documento contable en donde se detalla el precio de un bien o servicio para el proceso de compra o negociación. A este proceso también se le conoce como presupuesto, y es cuando un cliente pide a cierta empresa que le indique el valor de un pedido de mercancía (Siigo, 2018)

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

#### 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

<b>REGISTRO DE LA ELABORACION DE LAS COMPRAS</b>	
Descripción del proceso.	
7. Identificación de las necesidades.	
8. Enviar una solicitud para realizar las compras.	
9. Revisión y aprobación.	
10. Compras.	

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

## Recepción de materias primas e insumos

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Version: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**1. OBJETIVO:**

Recibir las materias primas e insumos.

**2. ALCANCE:**

Esta sección habla del proceso de recepción de las materias primas e insumos.

**3. RESPONSABLES:** Jefa de cocina.

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES.**

Pendiente

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Política de la recepción de la materia prima e insumos.

**I. Horario de entrega.**

- La hora de recepción es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
- Los proveedores que vayan a realizar una entrega deben solicitar la hora de entrada al colegio.
- La hora será confirmada por vía telefónica o correo electrónico.

**II. Documentación requerida.**

- El proveedor que vaya a realizar la entrega debe llevar las respectivas facturas para poderle firmar el recibo
- La factura debe estar radicada a nombre de la empresa con dirección a entrega del colegio.
- Las facturas deben cumplir todos los requisitos legales además de ajustarse a las órdenes de las compras.

**III. Productos.**

- Todas las materias primas deben estar en buen estado.
- Las fechas de vencimientos no debe ser inferior de 4 meses.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Version: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**IV. Descargas.**

- Realizar entre de factura a la encargada de realizar de realizar las compras.
- Es responsabilidad del personal de los proveedores descargar la materias primas e insumos a la cocina.
- Se verifica en si las materias prima e insumos estén completos en el momento.

En función a Políticas de Recepción de Mercadería

**6. DEFINICIONES.**

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

#### IV. Descargas.

- Realizar entre de factura a la encargada de realizar de realizar las compras.
- Es responsabilidad del personal de los proveedores descargar la materias primas e insumos a la cocina.
- Se verifica en si las materias prima e insumos estén completos en el momento.

En función a Políticas de Recepción de Mercadería

#### 6. DEFINICIONES.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

#### 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

<u>RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.</u>	
Descripción del proceso.	
1. Ingreso de la materias primas e insumos.	
2. Inspección de cantidad y calidad.	
3. Firma de recibido.	
4. Almacenamiento.	

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

### Registro de almacenamiento de las compras

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### 1. OBJETIVO:

Almacenar las materias primas e insumos que pertenecen al plan de alimentación.

#### 2. ALCANCE:

Esta sección se quiere explicar los pasos a pasos que se tiene a la hora de almacenar las materias primas e insumo que hacen parte del plan de alimentación.

3. RESPONSABLES: Jefa de cocina.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES

Pendiente

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

##### Política de almacenamiento.

- I. El almacén debe contar con buenas infraestructuras.
- II. La jefa de cocina debe garantizar el cumplimiento del funcionamiento del almacén.
- III. Se debe impedir el ingreso de personal no autorizadas donde se encuentra la despensa.
- IV. Debe garantizarse el control de entrada y salida de materias primas e insumos.

#### 6. DEFINICIONES:

**Almacenamiento:** El almacenamiento consiste en la acumulación provisional de reservas. Dentro de este proceso, se distinguen actividades como colocación, mantenimiento, control, completado, evidencia y entrega de reservas (Instytut INTL, 2023)

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

#### 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE LAS COMPRAS	
Descripción del proceso.	
5. Recepción. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar</li> <li>• Verificar</li> </ul>	
6. Almacenamiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicar los productos donde corresponda</li> </ul>	

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20
		/05/2024

- 1. OBJETIVO:**  
Establecer el proceso de limpieza y desinfección de las materias primas e insumos y de la cocina para que garanticen la seguridad a todos los consumidores del plan de alimentación.
- 2. ALCANCE:**  
Este proceso aplica a todas las materias primas e insumos además de la parte productiva que es la cocina.
- 3. RESPONSABLES:** Jefa de cocina y auxiliar de cocina.
- 4. REQUERIMIENTOS LEGALES**  
Plan de saneamientos.
- 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**  
**Limpieza**  
I. Se recomienda ser higiénico a la hora de manipular los alimentos.  
II. Todos los días debe hacerse el proceso de limpieza.  
III. Las personas a cargo de la cocina deben contar con los equipos de protección personal para evitar cualquier contingencia.
- 6. DEFINICIONES:**

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada filial de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20
		/05/2024

## 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

<b>REGISTRO DEL PROCESAMIENTO DE LIMPIEZA</b>	
Descripción del proceso.	
1. Barrer.	
2. Trapear .	
3. Ordenar la cocina.	
4. Elegir los insumos según el menú.	
5. Inmersión.	
6. Se lava y se corta.	

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada filial de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

## Registro del procesamiento de la organización del menú

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 28 /05/2024

**OTROS:**

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

**1. OBJETIVO:**

Establecer el proceso de la organización del menú de tal manera que todo quede listo para seguir con la ejecución y cumplimiento del plan de alimentación.

**2. ALCANCE:**

**3. RESPONSABLES:** Jefa de cocina con la supervisión del director del colegio.

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES****5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:****Organización.**

I. La jefa de cocina tiene la responsabilidad de organizar y establecer el menú, una vez desarrollado debe ser aprobado por el coordinador para que se proceda a ejecutarse.

II. La organización del menú debe hacerse por semana para así tener satisfecha al personal que está accediendo al plan de alimentación.

**6. DEFINICIONES:**

**Menú:** conjunto de platos que constituyen una comida( Real Academia Española, 2023).

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

REGISTRO DEL PROCESAMIENTO DE ORGANIZACION DEL MENU	
Descripción del proceso.	
1. Se planifica.	
2. Se realiza una lista sin entrar en detalle de los productos..	
3. Se Ordena	
4. Se le comparte al coordinador.	

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

### Reparto de labores

H

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 28 /05/2024

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### 1. OBJETIVO:

Establecer las respectivas actividades de los repartos de las actividades laborales que se ejecutan dentro de la cocina del restaurante escolar para producir los planes de alimentación.

#### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todas las actividades realizadas en el área de la cocina.

3. RESPONSABLES: Jefa de cocina y Auxiliar de cocina.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		VERSIÓN: 0
		FECHA: 28 /05/2024

#### Reparto de las labores.

- I. Los oficios que trate de limpieza todas las personas encargada del área de la cocina deben ayudar equitativamente.
- II. Cada trabajador debe responsabilizarse de sus actividades.
- III. La jefa de cocina debe supervisar y repartir las labores de manera eficiente.

#### 6. DEFINICIONES:

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada foler de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		VERSIÓN: 0
		FECHA: 28 /05/2024

#### 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

REGISTRO DEL PROCESAMIENTO DE REPARTO DE LABORES	
Descripción del proceso.	
1. Aseo. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se barre la cocina barre la cocina, puede ser la jefa de cocina o la auxiliar de cocina.</li> <li>● Se realiza el trapeado de la cocina.</li> <li>● Se realiza el lavado de los alimentos.</li> </ul>	

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### OTROS:

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada foler de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

### Reparto de actividades

I

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 05 /05/2024

Documentos externos tales, como manuales, Normas y/o legislación vigente, entre otros que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### 1. OBJETIVO:

Ejecutar la preparación de los panes de alimentación.

#### 2. ALCANCE:

Este proceso se encarga producir el plan de alimentación.

3. RESPONSABLES: Jefa de cocina y Auxiliar de cocina.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

##### I. Higiene

- Las personas a cargo de preparar la comida tener higiene y brindar la seguridad alimentaria.
- Los alimentos deben de estar limpios.
- La cocina antes de la preparación de los alimentos debe estar limpia para garantizar la seguridad de los alimentos.

##### II. Seguridad.

- Las personas a cargo de preparar la comida deben contar con herramientas de seguridad para evitar accidentes.

##### III. Control de calidad.

El personal debe garantizar que las materias primas estén frescas y en buen estado, en caso que no se encuentre en buen estado debe ser descartado.

##### IV.

#### 6. DEFINICIONES:

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: F-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 05 /05/2024

#### 7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

REGISTRO DEL PROCESAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
Descripción del proceso.	
1. Cocinar. <ul style="list-style-type: none"> <li>Picar cebolla.</li> <li>Fritar.</li> <li>Poner el arroz.</li> <li>Se lava las frutas.</li> <li>Se lava las verduras.</li> <li>Lavar los utensilios.</li> </ul>	

#### 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

#### FORMATOS:

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

NOTA IMPORTANTE: Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**1. OBJETIVO:**

Establecer el proceso de limpieza y desinfección de las materias primas e insumos y de la cocina para que garanticen la seguridad a todos los consumidores del plan de alimentación.

**2. ALCANCE:**

Este proceso aplica a todas las materias primas e insumos además de la parte productiva que es la cocina.

**3. RESPONSABLES:** Jefa de cocina y auxiliar de cocina.

**4. REQUERIMIENTOS LEGALES**

Plan de saneamientos.

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:****Limpieza**

- I. Se recomienda ser higiénico a la hora de manipular los alimentos.
- II. Todos los días debe hacerse el proceso de limpieza.
- III. Las personas a cargo de la cocina deben contar con los equipos de protección personal para evitar cualquier contingencia.

**6. DEFINICIONES:**

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo Limpieza

**J**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-XX-01
		Versión: 0
		Fecha: 20 /05/2024

**7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

<b>REGISTRO DEL PROCESAMIENTO DE LIMPIEZA</b>	
Descripción del proceso.	
1. Barrer.	
2. Trapear .	
3. Ordenar la cocina.	
4. Elegir los insumos según el menú.	
5. Inmersión.	
6. Se lava y se corta.	

**8. DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Son todos los documentos que pertenecen al proceso u otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

**FORMATOS:**

A un registro antes de ser diligenciado se le conoce como formato, por ello aquí se listan los que en el cuadro anterior se nombraron como registros, es decir, todos los formatos que pertenecen a esta actividad y otros que pertenezcan a otros procesos y que se requieren para llevar a cabo la operación de este procedimiento.

**NOTA IMPORTANTE:** Toda documentación reproducida de manera impresa o por medios tecnológicos debe ser avalada por cada líder de proceso, quien asegura la única información autorizada para su uso y de manejo vigente.

## Anexo

## Listados de plan de alimentación.

K

GRADO	TIPO DE PLAN	FRUTA	ALMUERZO	REFRIGERIO
PRE JARDIN	ALMUERZO, REFRIGERIO			1
PRE JARDIN	PLAN COMPLETO	1	1	1
JARDIN	PLAN COMPLETO	1	1	1
JARDIN	PLAN COMPLETO	1	1	1
JARDIN	ALMUERZO, REFRIGERIO	1	1	1
JARDIN	PLAN COMPLETO	1	1	1
JARDIN	SOLO ALMUERZO	1	1	1
TRANSICIÓN	PLAN COMPLETO	1	1	1
TRANSICIÓN	PLAN COMPLETO	1	1	1
		6	9	8
<b>GRADO</b>	<b>TIPO DE PLAN</b>			
PRIMERO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
PRIMERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
PRIMERO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
PRIMERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
PRIMERO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
PRIMERO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
SEGUNDO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
TERCERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
TERCERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
TERCERO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
TERCERO	SOLO ALMUERZO		1	
TERCERO	SOLO ALMUERZO		1	
TERCERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
TERCERO	SOLO ALMUERZO		1	
TERCERO	REFRIGERIO			1
TERCERO	PLAN COMPLETO	1	1	1
CUARTO	SOLO ALMUERZO		1	
CUARTO	PLAN COMPLETO	1	1	1
CUARTO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
CUARTO	PLAN COMPLETO	1	1	1
QUINTO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
QUINTO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
		8	21	18
<b>GRADO</b>	<b>TIPO DE PLAN</b>			
SEXTO	PLAN COMPLETO	1	1	1
SEXTO	PLAN COMPLETO	1	1	1
SEXTO	FRUTA Y REFRIGERIO	1		1
SEXTO	PLAN COMPLETO	1	1	1
SEPTIMO	PLAN COMPLETO	1	1	1
SEPTIMO	REFRIGERIO			1
OCTAVO	PLAN COMPLETO	1	1	1
OCTAVO	PLAN COMPLETO	1	1	1
NOVENO	SOLO ALMUERZO		1	
NOVENO	ALMUERZO, REFRIGERIO		1	1
ONCE	PLAN COMPLETO	1	1	1
		8	9	10
		22	39	36
<b>OTROS</b>				
<b>GRADO</b>	<b>TIPO DE PLAN</b>	<b>FRUTA</b>	<b>ALMUERZO</b>	<b>REFRIGERIO</b>
1 <sup>o</sup> jardín	Completo			
	Completo			