

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Fortalecimiento a las Políticas de Control Interno e Implementación del
Sistema Informático POS en el Área de Inventarios de la Empresa
DEUS LCM, S. A.
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)**

Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo

Guatemala, noviembre 2014

**Fortalecimiento a las Políticas de Control Interno e Implementación del
Sistema Informático POS en el Área de Inventarios de la Empresa
DEUS LCM, S. A.
(Práctica Empresarial Dirigida -PED-)**

Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo

Lic. William Roberto Molina Palma (Asesor)
Licda. Dalila Rosas Morales (Revisor)

Guatemala, noviembre 2014

AUTORIDADES DE UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vice rectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vice rector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón
Vice Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

**Terna Examinadora que práctica el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida**

Lic. David Escobar
Examinador

Lic. Julio Antonio Cantoral López
Examinador

Lic. Efrén David Soto Valenzuela
Examinador

Lic. William Roberto Molina Palma
Asesor

Licda. Dalila Rosas Morales
Revisor



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Teléfonos 2434-3219
Telefax 2436-0362
Campus Naranjo,
27 Av. 4-36 Z. 4 de Mixco
Guatemala, ciudad.
Correo electrónico:
cienciaseconomicasupana@yahoo.com

REF.:C.C.E.E.00090.2014-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 07 DE OCTUBRE DEL 2014**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado William Roberto Molina Palma tutor y la Licenciada Dalila Rosas Morales revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “FORTALECIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO POS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA DEUS LCM, S.A.” presentado por la estudiante Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 0784 de fecha 29 de Mayo del 2014; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



Lic. César Augusto Custodio Cobar
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

William Roberto Molina Palma
Contador Público y Auditor
E-Mail: william_molina867@msn.com

Guatemala, 20 de enero de 2014

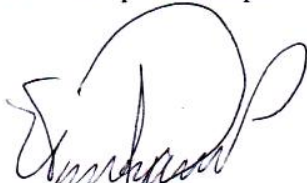
Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **“FORTALECIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO POS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA DEUS LCM, S.A.”**, realizado por Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 75 puntos.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Lic. William Roberto Molina Palma
Contador Público y Auditor
Colegiado N° CPA-2221

Dalila Rosas Morales
Licda. en Pedagogía y Admón. Educativa

Guatemala, 01 de marzo de 2014

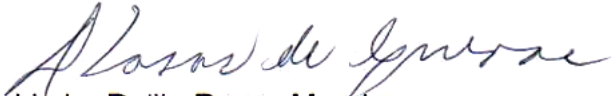
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **"Fortalecimiento a las políticas de control interno e implementación del sistema informático POS en el área de inventarios de la empresa DEUS LCM, S. A."** realizado por Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo, Carné No. 201300520, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes atentamente,


Licda. Dalila Rosas Morales
Colegiada No. 15874



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 336.2014

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante Cabrera Borraro, Dennisse Jeannette con número de carné 201300520, aprobó con 75 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los veintinueve días del mes de mayo del año dos mil catorce.

Para los usos que a la interesada convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico




EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General



Juan Fco. Canté
CC. Archivo.

DEDICATORIA

A DIOS

Por brindarme la oportunidad de adquirir los conocimientos necesarios para salir exitosamente. Por su paciencia y amor incondicional en mis momentos de angustia y rebeldía. Por ser la luz en mis horas de oscuridad. Y sobre todo por darme el tercer regalo más apreciado en mi vida... mi hermoso hijo Ian, un milagro hecho realidad. Por tantas bendiciones recibidas, solo puedo decir... a ti todo honor y toda gloria Señor, por los siglos de los siglos, amén.

SANTISIMA VIRGEN MARIA

Gracias Amada Madre por cuidarnos, amarnos e interceder por nosotros en el cielo ante Dios nuestro Señor, gracias por tanto amor.

A MIS PADRES

Agusto Cabrera y Estela de Cabrera, mis primeros maestros del saber, los que con amor y ternura han sabido guiar mis pasos al camino de la superación. A los que nunca podre pagarles tanto amor, paciencia y apoyo recibido, porque han sido mis padres, mis amigos, compañeros de lucha y excelentes abuelos, los amo intensamente, gracias por todo. Dios los bendiga con un larga vida llena de salud, amor y prosperidad.

A MIS HIJOS

Querubín, angelito que me dio la dicha de tenerlo en mi vientre y que ahora canta en el coro del Señor Jesús, te amo hijo mío.

Danielito, muñequito hermoso que a pesar de tu corta visita a nuestras vidas, me hiciste muy feliz, te amo.

Ian Adrián Augusto, mí más apreciado tesoro en la tierra, ángel de Dios que llego para quedarse con nosotros, lo cual agradezco eternamente. Eres el motivo de mis esfuerzos y de mis ganas de vivir, tu existencia endulza mi vida y cada día que pasa soy más feliz junto ti, te amo intensamente. Hermoso cariño... precioso regalo.

**A MI SUPER
AMIGA ESPECIAL**

Estela de Cabrera, aparte de ser mi amada madre aquí en la tierra ha sido mi amiga incondicional, por sus horas de desvelo en mi niñez, en mi juventud y ahora. Por apoyarme a seguir adelante en mis largas jornadas de estudio, por ser una excelente madre, amiga y abuela.

A MIS HERMANOS

Haydee, porque desde el cielo se que nos cuida.

Rolando, por ser un gran hermano y un excelente padre, te quiero.

Martita porque aunque no eres de sangre, Dios permitió que te conociera descubriendo que eres una gran persona, amiga y ahora mi hermana, bendita sea la luz de tu mirada, gracias por tu cariño y apoyo, gracias por ser tan buena.

A MIS SOBRINOS

Que también están en mi corazón, porque sigan los pasos que Nuestro Señor Jesucristo señala, que vean que todo esfuerzo tiene su recompensa y recuerden que Dios dijo “Mira que te mando para que luches, te esfuerces y seas valiente”. Nada les puede doblegar el espíritu si están con Dios y su vida es para Dios.

A MIS AMIGAS/OS

Gustavito Rodríguez Revolorio, por ser un excelente amigo y una gran persona.

Irma, Mónica, Jaime por ser buenos amigos, grandes recuerdos de una linda amistad.

Lic. Héctor Castro, Gaby de Figueroa y Rosario de Bonilla, por ser buenos amigos, compañeros de labores y grandes profesionales

**A LA UNIVERSIDAD
SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

Por iniciarme en los caminos de la sabiduría, el éxito y por brindar la oportunidad a tantos jóvenes que buscan la superación.

**A LA UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

Por darme la oportunidad de culminar mis estudios, a través de la enseñanza de grandes profesionales.

A MI PAÍS

Por ser tan bello, lleno de magia y encanto.

Índice

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
1. Aspectos Generales	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	12
1.3.1 Pregunta de investigación	12
1.4 Objetivos	13
1.4.1 General	13
1.4.2 Específicos	13
1.5. Alcances y límites	13
1.5.1 Alcances	13
1.5.2 Límites	14
1.6 Marco Teórico	14
Capítulo 2	30
2. Metodología Aplicada a la Investigación	30
2.1 Tipo de investigación	30
2.2 Sujetos de la investigación	31
2.3 Técnicas de apoyo	31
2.4 Criterios de Medición	33
2.5 Diseño de la Investigación	34
2.6 Aporte esperado	34
2.6.1 A la Empresa	34
2.6.2 Al País	35
2.6.3 A la Universidad	35
2.6.4 Al estudiante	35

Capítulo 3	36
3. Resultados y Análisis de la Investigación	36
3.1 Presentación de resultados	36
3.1.1 Debilidades de control interno en la administración del inventario	37
3.1.2 Debilidades de control interno en el cumplimiento de las leyes fiscales del rubro de inventarios	47
3.2 Análisis de Resultados	49
3.2.1 Análisis de Estados Financieros	49
3.2.2 Análisis de auditoría	59
3.2.3 Aspecto Económico	61
3.2.4 Análisis Fiscal	62
Capítulo 4	63
4.1 Propuesta de solución o mejora	63
4.1 Introducción	63
4.1.1 Antecedentes	63
4.1.2 Justificación de la propuesta	63
4.2 Objetivos	64
4.2.1 General	64
4.2.2 Específicos	64
4.3 Propuesta de solución por Áreas	65
4.3.1 Área de Gerencia	65
4.3.2 Implementación de un nuevo sistema informático de registro de inventarios	66
4.3.3 Área de Contabilidad	74
4.3.4 Cumplimiento Fiscal	83
4.3.4 Área de Bodega	85
4.3.5 A los Estados Financieros	90
4.4 Viabilidad del Proyecto	97
Cronograma de Actividades de la Práctica Empresarial Dirigida	99
Conclusiones	100

Recomendaciones	101
Referencias Bibliográficas	102
Anexos	103

Índice de figuras, cuadros, cuestionario, Partidas contables y formularios

Figuras

No.1 Organigrama DEUS LCM, S. A.	5
No.2 Análisis FODA	33
No.3 Ventajas del sistema POS	71
No.4 Reporte Inventario Semestral Solicitado por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT	85

Cuadros

No.1 Personal	36
No.2 Diferencia de Inventario entre registros contables y conteo físico en bodega	41
No.3 Inventario Final de Productos para la Venta	50
No.4 Estado de Resultados Integral	51
No.5 Estado de Situación Financiera	52
No.6 Presupuesto de la Propuesta	99

Cuestionario

No.1 Cuestionario de Control Interno Área de Inventarios	38
--	----

Partidas Contables

Consumos Internos	75
Ventas no facturadas	77
Pérdidas, faltantes, robos, daños, etc.	78
Existencias en mal estado de muebles para el hogar y accesorios decorativos	79

Formularios

No.1 Formulario de Inventario Físico en Bodega	88
No.2 Reporte final de Inventario Físico en Bodega	89

Resumen

El presente informe de la Práctica Empresarial Dirigida -PED- realizada en la Empresa DEUS LCM, S. A., es el resultado del fortalecimiento a las políticas de control interno e implementación del sistema informático POS en el área de inventarios de la empresa.

DEUS LCM, es una empresa de origen extranjero dedicada a la comercialización y venta de muebles y accesorios decorativos para el hogar. No obstante, tener una reciente trayectoria en el territorio Guatemalteco, ha logrado posicionarse como empresa con espíritu innovador y en búsqueda constantemente nuevas oportunidades en sus operaciones, ofreciendo a través de sus salas de ventas artículos de alta calidad con estilos modernos y conservadores; siempre a la vanguardia de las exigencias, tanto de calidad como de precio del mercado meta, obteniendo rentabilidad y posicionamiento comercial por su competitividad.

Sin embargo, el crecimiento sostenible y acelerado de la empresa durante los últimos dos años, trajo consigo un descontrol interno en varios departamentos que la conforman, lo que ha originado fallas administrativas y pérdidas financieras para la entidad. Esto se ha tornado preocupante para la Gerencia, debido a que debe brindar informes administrativos financieros tanto a nivel nacional como a los socios extranjeros.

Su principal preocupación la constituye el área de inventarios, ya que durante los últimos años ha presentado considerables diferencias financieras entre el auxiliar de inventarios de la contabilidad y los reportes físicos de bodega. Adicional a ello, un descontrol de facturación en las salas de ventas lo que ha tenido repercusiones contables, financieras y fiscales.

La finalidad de la Práctica Empresarial Dirigida realizada, es que la empresa DEUS LCM, S. A., utilice las normas y procedimientos necesarios para fortalecer la estructura del control interno en el área de inventarios. Esto le proporcionará obtener información oportuna y confiable para la toma de decisiones contables, administrativas, financieras y fiscales. Asimismo, se sugiere la implementación del sistema informático de control de inventarios POS (sistema de puntos de

venta), que le permitirá optimizar su control de inventarios, facturación y ventas; todo, a través de un sistema de red en línea que enlaza las salas de venta, bodega y contabilidad, facilitando el acceso de verificación de todas las transacciones desde cualquier dispositivo fijo o móvil y hacer uso de la internet en cualquier parte del mundo.

Esto beneficiará a la Gerencia en mejorar su eficiencia administrativa y financiera. A las salas de venta les brindará datos precisos sobre las existencias, permitiéndoles estandarizar sus procedimientos de facturación y anulación de transacciones. Asimismo, a la bodega le facilitará actualizar diariamente sus existencias en forma inmediata y a la contabilidad le permitirá tener actualizado su auxiliar de inventarios para cualquier exigencia fiscal o bien le facilitaría la toma física de los mismos en cualquier momento. A la Empresa y a los socios les brindaría el aumento de su rentabilidad y optimización de los recursos.

Introducción

La búsqueda de la excelencia en una Empresa, es un proceso que conlleva aceptar un nuevo reto en cada acción y buscar nuevas formas, procedimientos y recursos para optimizar la eficiencia y eficacia administrativa financiera. En una empresa no es tarea fácil llegar a la misma, pues contiene un sinnúmero de estudios y análisis específicos que traducido en términos financieros implica inversión de dinero, tiempo y recurso humano.

DEUS LCM, S. A., es una empresa innovadora que busca la mejora continua; es por ello que demostró especial interés en el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida -PED- y el resultado obtenido de la misma. Se le brindó la oportunidad de conocer sus principales deficiencias detectadas y los procedimientos generales a seguir para mejorar sus operaciones. Dentro de todas las áreas evaluadas y rubros presupuestarios significativos se consideró de suma importancia el fortalecimiento a las políticas de control interno e implementación del sistema informático POS en el área de inventarios, debido a que es una empresa comercial y su punto fuerte son las ventas.

Estas acciones le permitirán a la organización ser más eficiente en el uso de sus recursos y le facilitará emitir información segura y confiable para sus inversionistas y así minimizar las contingencias posibles que puedan darse ante la Administración Tributaria; a la vez obtener información financiera y administrativa por parte de la gerencia general, para tomar decisiones en beneficio de la misma. Tener la certeza administrativa y financiera día tras día, le permitirá a la empresa lograr una mejora continua.

El presente informe contiene cuatro capítulos, mismos que en forma sintetizada se detallan a continuación

En el capítulo 1 se incluyen los aspectos generales de la organización de la empresa DEUS LCM, S. A., tales como; visión, misión, estructura organizacional, planteamiento del problema; objetivos generales y específicos; alcances y límites así también el marco teórico. Estos aspectos ayudan a conocer la empresa desde sus orígenes, su personal, metas empresariales y el entorno en que se desarrolla.

El capítulo 2, detalla la logística de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- en la organización, desde el tipo de investigación llevada a cabo, los sujetos de estudio, procedimientos para la obtención de la información, instrumentos utilizados y diseño de la misma. Este capítulo contiene además los aportes que el investigador espera brindar para corregir o mejorar las deficiencias encontradas en la empresa.

En el capítulo 3, se presentan los resultados y análisis de la investigación, aspectos contables, legales y fiscales; de control interno, análisis de estados financieros y todos los elementos para realizar una evaluación de la situación financiera de la empresa. Es aquí, que a partir del análisis resultante de todo lo desarrollado en la práctica, que se determinó las principales deficiencias administrativas, fiscales, contables y financieras que no permiten obtener un adecuado control interno de los inventarios.

Finalmente, en el capítulo 4 se expone la propuesta de fortalecimiento a las políticas de control interno por áreas e implementación del sistema informático POS en el área de inventarios de la empresa, así como el personal involucrado, controles específicos, viabilidad de la implementación. Asimismo, las partidas contables que deberán registrarse para corregir las diferencias encontradas entre el auxiliar de inventarios de la entidad y el inventario físico de bodega. Cumpliendo con aspectos administrativos, financieros y fiscales, reduciendo al mínimo los riesgos, optimizando los recursos y generando disponibilidad financiera.

Capítulo 1

1. Aspectos Generales

1.1 Antecedentes

La empresa DEUS LCM, S. A., fue constituida el 16 de abril de 2008, con un capital autorizado y pagado de Q. 100,000.00, teniendo como objetivo: fabricar, comprar, recibir, importar, exportar, vender, arrendar, hipotecar, pignorar, disponer de mercadería y particularmente adquirir y negociar telas, tejidos, accesorios y todos los artículos que se requieran para la fabricación de muebles, así como maquinaria y equipo de cualquier clase para la producción, fabricación, empaques, transporte, negociación y venta de los mismos en el territorio nacional.

El capital con el cual se constituyó la sociedad fue aportado en un 100% por socios mexicanos.

Fue constituida bajo las leyes de Guatemala como una Sociedad Anónima, estableció sus oficinas en la Ciudad de Guatemala, según Patente de Comercio No. 2289397, folio 68, libro 138 y Patente de Sociedad No. 38454, folio 88, libro 134. Inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) como contribuyente normal del Impuesto al Valor Agregado (IVA), al Impuesto Sobre la Renta en el Régimen de Actividades Lucrativas y pagos trimestrales, Impuesto de Solidaridad (ISO), Ministerio de Trabajo y al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La organización a partir de que fue constituida ha estado entre las pioneras en la venta de muebles para el hogar de alta calidad y estilo, posicionándose en la mente del consumidor como una de las mejores opciones de elegancia con alto prestigio y a un precio razonable.

Actualmente cuenta con 9 salas de ventas y 2 bodegas, una principal y una de productos en liquidación.

Durante sus inicios, sus artículos para la venta entre muebles de sala, comedores, dormitorios y accesorios se daban a conocer a través de una publicidad y promoción adecuada, por lo que su presencia en el mercado era constante, dando como resultado un volumen del negocio altamente rentable y en crecimiento.

Su proveedor principal es de origen Mexicano seguidamente de diversos proveedores de Guatemala, Malasia, Indonesia, Brasil y Francia.

Misión

"Brindar al cliente muebles para el hogar y accesorios decorativos con modernos estilos garantizando a cada uno de los clientes la satisfacción total en cada producto: empleando la mejor calidad y con los precios más accesibles."

El capital humano está integrado por personas responsables, honestas y comprometidas a brindar la misma calidad de servicio que los ha caracterizado desde la fundación de la empresa y donde cada cliente es lo más importante para ellos.

Visión

"Ser reconocida a nivel nacional como el mayor integrador en la distribución de muebles para el hogar y accesorios decorativos de alta calidad y modernidad."

Objetivos

Dentro de sus objetivos a futuro está la ampliación de la empresa en el mercado nacional e internacional. A nivel nacional actualmente la administración de DEUS LCM, S. A., está trabajando en la apertura de una nueva sucursal la cual podrá atender a otros distribuidores que busquen calidad y diseño. A nivel internacional se tiene contemplado una expansión hacia países del área centroamericana en los cuales se busca establecer un mercado nicho para la empresa.

Sin embargo, a pesar de su crecimiento sostenido, la empresa ha afrontado diversos problemas para expandirse. Al momento de realizar el estudio y evaluación de su estructura de control interno lo relacionado con las existencias de muebles y accesorios decorativos para el hogar fue lo más significativo. Derivado de las discrepancias en el saldo de las existencias según sistema auxiliar de inventarios utilizado por el departamento de contabilidad y el saldo según herramienta de control de existencias computarizado utilizado por el encargado del área de bodega.

A solicitud de la gerencia y considerando la importancia y materialidad de los bienes que conforman el rubro de existencias propiedad de la empresa, así como la problemática detectada (debilidades y desviaciones de control) que afecta negativamente la información presentada a la gerencia por el departamento de contabilidad y el área de existencias, se consideró como área crítica el rubro de existencias, el cual fue objeto de un estudio y análisis exhaustivo con la finalidad de identificar las posibles causas que originaron la problemática detectada y proponer una solución viable.

➤ Estructura Organizacional de la Empresa

Gerencia General

Está a cargo del Gerente General quien a su vez es el representante legal de la empresa, responsable directo de la toma de decisiones tanto administrativas como financieras por parte de los socios extranjeros.

Ventas

Cada sala de ventas está a cargo de un Encargado de Tienda, el cual tiene bajo su responsabilidad a 2 vendedores. Es el responsable directo de la entrega de reportes mensuales de ventas y de impulsar a los vendedores a alcanzar las metas.

Finanzas

El Departamento de Finanzas está a cargo del Contador General y un auxiliar de contabilidad; siendo el Contador General el responsable directo de la entrega de

información financiera oportuna y confiable a la Gerencia. Estas personas son las encargadas de ingresar la contabilidad y generar reportes tanto internos, como para la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

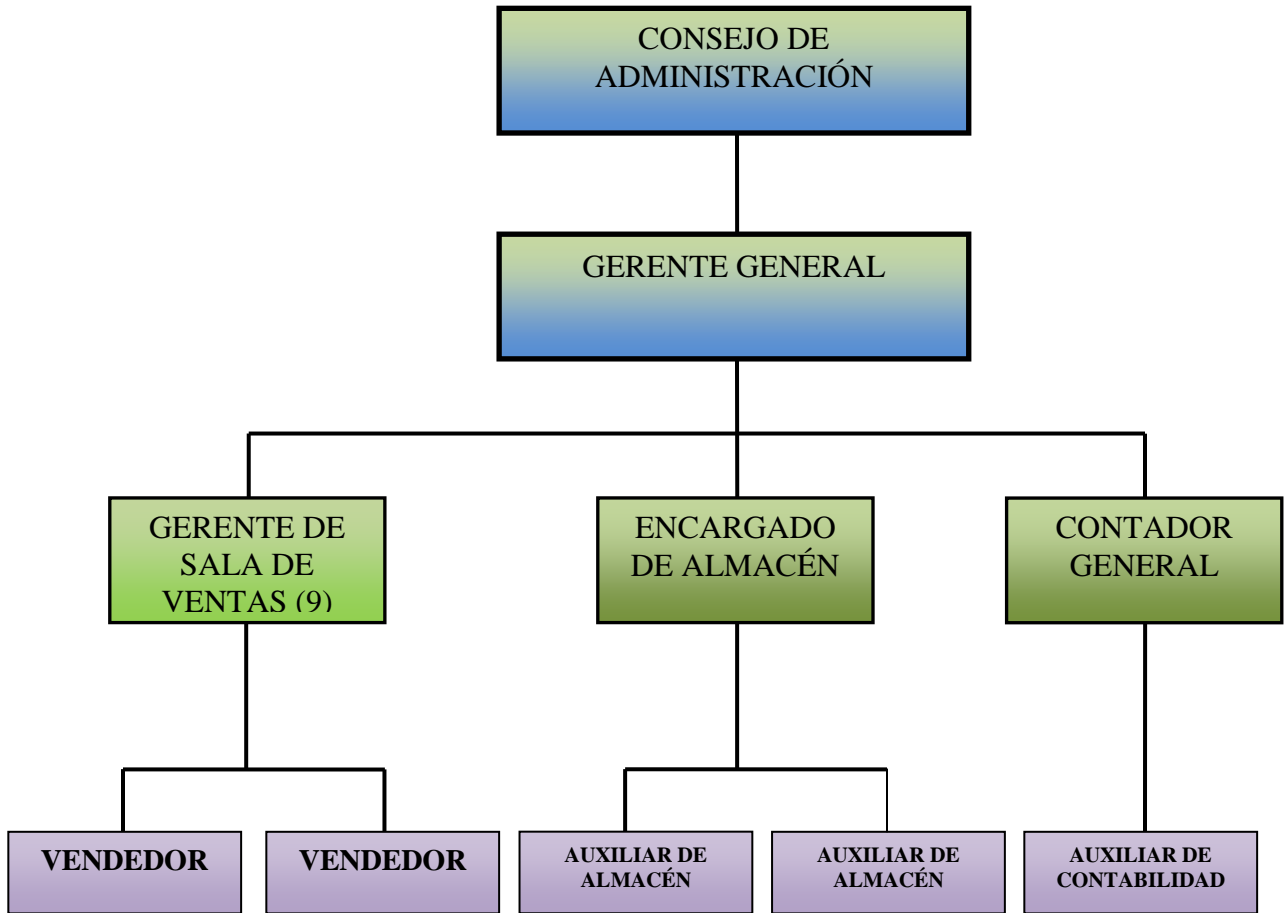
Almacén

Cuenta con un Encargado de Almacén y 2 auxiliares, siendo el responsable directo de recibir el producto de los proveedores, ordenar las salidas de ésta, supervisar las entradas de producto a bodega principal, controlar sus existencias y la bodega de productos en rebaja.

A continuación se presenta el organigrama actual de la empresa

Figura No. 1

Organigrama DEUS LCM, S. A.



Fuente: elaboración propia

➤ Sistema contable

La importancia de la contabilidad radica en proporcionar información veraz y oportuna para la toma de decisiones financieras y administrativas dentro de una empresa. Por lo anterior, es de suma importancia mantener el orden adecuado de la información financiera y que ésta cumpla con lo establecido. La empresa actualmente aplica Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes y cumple con la legislación guatemalteca. La contabilidad de la empresa

en estudio la maneja el contador general y un auxiliar de contabilidad, que son los encargados de todo el proceso contable a través de un sistema informático contable denominado Diamante.

➤ Control Interno

En la empresa existen procedimientos administrativos y controles mínimos que se dan a conocer en forma verbal ya que no existen procedimientos escritos, lo cual afecta el desarrollo en las diferentes áreas de la organización. Las funciones del personal no se encuentran organizadas y definidas lo que provoca desequilibrio y descontento en las diferentes actividades que realizan, debido a que algunos empleados se encuentran recargados de trabajo e implica poco rendimiento laboral para algunos.

➤ Aspectos Generales de los Controles de Inventario de la Empresa

El rubro de los inventarios representa uno de los renglones más importantes y representativos de los estados financieros, ya que de éste depende la situación financiera de la empresa. Sin embargo, presenta un deficiente control interno tanto a nivel de contabilidad como de bodega debido a que ambos departamentos llevan sus propios métodos de registro y control, creando diferencias físicas y monetarias en el saldo de existencias.

➤ Aspectos Tributarios

Las operaciones de la entidad, se encuentran apegadas al siguiente ordenamiento legal y fiscal

- Código de Comercio de Guatemala, Decreto No. 2-70 y sus reformas.
- Inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con Número de Identificación Tributaria y de acuerdo al formulario del Registro Tributario Unificado.

- Afecta a la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) No. 27-92 (Actualizada al Decreto No. 10-2012), -también conocido como IVA-. Siendo éste un impuesto específico en la República de Guatemala que es generado por la venta o cambio de bienes muebles o derechos reales constituidos sobre ellos; su pago es obligatorio para toda persona individual o jurídica, (incluyendo el Estado) que en forma habitual o periódica, realice actos de compra-venta de bienes o servicios en el territorio nacional. Por lo que está afecta a las disposiciones de esta ley pagando un impuesto con una tarifa del 12 por ciento sobre la base disponible, la que deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o en el valor de los servicios (Ley del Impuesto al Valor Agregado, s.f.)
- Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto No. 26-92, Actualizada al Decreto No. 10-2012
Actualmente en Guatemala se aplica Impuesto Sobre la Renta a los contribuyentes residentes en alguno de los siguientes regímenes
 - a- Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, que consiste en un impuesto de 25% sobre la base imponible determinada sobre la utilidad neta.
 - b- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, que consiste en un 7% de impuesto sobre los ingresos brutos (ingresos sin deducciones de ningún tipo).

Las tasas de impuestos antes indicadas tienen vigencia a partir del 01 de enero de 2013 y conforme un artículo transitorio de la ley; las tasas vigentes para el año 2013 son el 31% y 6% respectivamente.

Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas

Consiste en un 6% de impuesto directo sobre los Ingresos Brutos para los contribuyentes residentes, para el año 2013 y un aumento al 7% para el año 2014. La mecánica de este 6% temporal de impuesto directo sobre los Ingresos Brutos es por medio de un régimen de retenciones definitivas que deben efectuar los contribuyentes que realicen pagos a las personas afectas. En caso el pago sea realizado por una persona que no lleva contabilidad

completa, o bien, que la persona obligada no realizó la retención correspondiente, la ley establece la obligación de presentar a las cajas fiscales un pago equivalente al 7% de ISR mediante declaraciones mensuales, presentadas por el contribuyente a la Agencia Tributaria dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente de emitida su factura.

Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas

Los contribuyentes pueden elegir el régimen para declarar y pagar el correspondiente Impuesto Sobre la Renta que consiste en el pago de un impuesto corporativo del 25% que se aplica a la renta imponible que se determina sobre la base de los ingresos netos. Para el año 2013 se aplica un artículo transitorio que establece una tasa de impuesto del 31% y en 2014 del 28%, quedando como tarifa definitiva el 25% a partir del año 2015.

En este régimen de pago se deben presentar anticipos del impuesto por medio de pagos trimestrales que se cumplan por medio de una Declaración Jurada en los primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a finalizado cada uno de los trimestres calendario, presentando una Declaración Jurada Anual como liquidación del impuesto.

Asimismo deben consignar en sus facturas “sujeto a pagos trimestrales”, efectuar retenciones a quienes les vendan o les presten servicios, se debe llevar una contabilidad completa y deben elaborar inventario anualmente y reportar a la Administración Tributaria, las existencias en los meses de enero y julio de cada año.

En este último régimen se encuentra registrada la empresa DEUS LCM, S. A.

➤ Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto No. 73-2008

Personas Obligadas

Las personas individuales o jurídicas, fondos fiduciarios, los contratos de participación, sociedades irregulares, sociedades de hecho, en la cuenta del fondo, las ramas temporales o permanentes, agencias o establecimientos de los extranjeros que operan en el país, tenencias conjuntas, las propiedades de propiedad conjunta e indivisible herencias y otras formas de organización empresarial que tienen su propio patrimonio, que realizan

actividades comerciales o agrícolas en el territorio nacional y obtienen un margen bruto de más de cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

Base Imponible, tarifa y pago del impuesto

La base imponible de este impuesto se compone de lo que sea mayor entre

- a) Una cuarta parte del total de activos netos, o bien.
- b) Una cuarta parte de los ingresos brutos. (Ambos tomando como base la última declaración del ISR).

En el caso de contribuyentes cuyo patrimonio neto es mayor a cuatro (4) veces sus ingresos brutos, se aplicará la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior.

El período impositivo es trimestral y se calculará por trimestres calendario.

El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%).

En los casos de los períodos de menos de un trimestre, el impuesto se determina en proporción al número de días del trimestre que ha trascendido.

El impuesto deberá ser pagado dentro del mes inmediato siguiente al final de cada trimestre calendario, utilizando los medios que la Administración Tributaria ha puesto a disposición de los contribuyentes para este fin.

Impuesto de Solidaridad Acreditable al Impuesto Sobre la Renta o viceversa.

El Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta pueden ser acreditados entre sí. Los contribuyentes pueden optar por una de las siguientes formas de acreditación

- a) El importe pagado del Impuesto de Solidaridad durante los cuatro trimestres del año calendario, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley, podrán ser acreditados para el pago del Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento durante

los tres años inmediatamente siguientes, por lo que se debe pagar mensual o trimestral, así como para que se determine en la liquidación anual definitiva, según sea el caso.

- b) Los pagos trimestrales de ingresos fiscales pueden ser acreditados para el pago del Impuesto de Solidaridad en el mismo año calendario. Los contribuyentes que adopten esta forma de acreditación sólo pueden cambiar con la autorización de la Administración Tributaria.
- c) El monto del Impuesto de Solidaridad que no esté acreditado de acuerdo con lo dispuesto en este artículo se considerará como un gasto deducible para efectos del Impuesto a la Renta, para el período de liquidación anual definitiva al tercer año que se refiere la literal a) del presente artículo.

Las filiales y sucursales de empresas matrices para reclamar créditos fiscales extranjeros en sus propias jurisdicciones deben determinar si la opción del Impuesto de Solidaridad o del Impuesto Sobre la Renta como su impuesto primario en Guatemala tiene un impacto negativo en su capacidad para reclamar los créditos fiscales en su jurisdicción.

➤ Información financiera y contable

DEUS LCM, S. A., factura al mes un promedio de Q. 600,000.00 (quetzales). Dichas ventas se realizan en su mayoría al contado ya que es política de la empresa tratar de no vender producto al crédito. El Contador General elabora estados financieros cada mes, realiza integraciones mensuales de las cuentas principales, los estados financieros son revisados por la gerencia y discutidos con el Contador General, con la finalidad de determinar situaciones de riesgo, tales como: pagos de impuestos vencidos, cuentas por pagar (proveedores), entre otros.

➤ Área de Gerencia General

El Gerente General fue contratado por los socios para verificar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de la empresa. Tiene a su cargo todo el personal, el movimiento comercial, las relaciones públicas, el proceso de compras, la negociación comercial con los

proveedores, ampliación del negocio, la representación legal de la entidad. etc. y todas aquellas actividades que puedan surgir del giro habitual del negocio.

Derivado del diagnóstico de la empresa y de las conversaciones sostenidas con la Gerencia se encontraron las siguientes deficiencias que por su relevancia administrativa financiera es importante mencionar

- a) La gerencia lleva a cabo varias tareas que no corresponden a su puesto. En la entrevista realizada, indicó que para la práctica del inventario físico el departamento de contabilidad conjuntamente con el encargado de bodega debe solicitar su aprobación.
- b) Esta área no cuenta con una descripción del puesto, por lo tanto, no se delimitaron las actividades a desempeñarse en el mismo.

➤ Área de Contabilidad

El área de contabilidad está integrada por 2 personas: el contador general y un contador auxiliar. Esto delimita mucho el poder de actuación que los mismos pueden tener en el control de los inventarios, ya que el volumen de las operaciones contables, financieras y fiscales requiere que estas dos personas no puedan trasladarse periódicamente a realizar inventarios físicos en bodegas y en las nueve salas de ventas que la empresa tiene actualmente.

➤ Área de Bodega

Se poseen 2 bodegas, una principal donde se almacena los productos de más rotación y otra de Stock donde se colocan artículos para la venta con un precio de venta igual o menor al precio de compra. La bodega presenta serios problemas de control y resguardo de las existencias de muebles para el hogar y accesorios decorativos, ya que no se lleva en forma computarizada. No se realizan inventarios periódicos por el encargado de bodega y no existe un bodeguero en forma permanente. El acceso a la bodega es para cualquier empleado de la empresa, la recepción y entrega de la mercadería la hace la misma persona que actualmente se desempeña como contador bodeguero y no existe un inventario de unidades extraviadas, deterioradas, obsoletas, etc.

1.2 Planteamiento del problema

El problema más significativo que se detectó para la empresa al momento del estudio y evaluación de su estructura de control interno, fue lo relacionado con las insuficientes políticas de control interno implementadas sobre el manejo, registro y control de las existencias de inventarios de muebles para el hogar y accesorios decorativos. La información proporcionada por el Departamento de Contabilidad y los reportes de Bodega Central demuestran discrepancias considerables, porque no existe un saldo conciliado entre ambos departamentos. Los saldos teóricos presentados por contabilidad no cuadran con el saldo de las existencias físicas encontradas en bodega, siendo ello producto de la carencia escrita de políticas y procedimientos de control interno que definan la ruta a seguir sobre el manejo y registro de inventarios en bodega central, bodega auxiliar y contabilidad. Esto ha originado que se tomen decisiones gerenciales en forma errónea, fuera de contexto contable y de alto costo monetario.

1.3 Justificación

La presente Práctica Empresarial Dirigida, se realizó a solicitud de la Gerencia sobre el rubro de inventarios, debido a la importancia y materialidad de los mismos y considerando la falta de efectividad de la estructura de control interno vigente en el área de almacén; la cual se reflejó en la apariencia de las existencias de muebles para el hogar y accesorios decorativos, diferencias desfavorables existentes en los saldos reportados, según sistema auxiliar utilizado por el departamento de contabilidad y los reportes de bodega.

Asimismo, el sistema informático utilizado denominado Diamante ya no es funcional, debido al aumento en el número de ventas y el volumen de operaciones registradas, no permitiendo tener un registro diario de los movimientos físicos y monetarios de las existencias, las cuentas por cobrar y la demanda real.

1.3.1 Pregunta de investigación

¿Cómo fortalecer las políticas de control interno y el sistema informático vigentes en el área de inventarios, lo cual permita proporcionar información financiera confiable y oportuna a la empresa DEUS LCM, S.A.?

1.4 Objetivos

1.4.1 General

- ✓ Fortalecer la efectividad de la estructura de control interno y el sistema informático vigente en la administración del área de inventarios de la Empresa DEUS LCM, S. A.

1.4.2 Específicos

- ✓ Realizar un análisis a los actuales procedimientos utilizados en el departamento de contabilidad y administración por parte de la Gerencia, en relación al registro de los movimientos de inventarios y la custodia de los productos localizados en las bodegas propiedad de la empresa.
- ✓ Identificar las causas que inciden en la ineffectividad de la estructura de control interno vigente en el área de existencias de la empresa.
- ✓ Proponer e implementar una solución viable a la problemática detectada en el área de existencias como resultado del estudio y análisis efectuado.

1.5 Alcances y límites

1.5.1 Alcances

Considerando que la estructura de control vigente en el área de existencias en las 2 bodegas (central y de stock) es igual, el estudio se realizó únicamente en la primera bodega ubicada en carretera El Salvador, debido a que es la que presenta mayores debilidades de control.

Se realizó análisis de los procedimientos de control, custodia y registro de existencias, utilizados por el personal a cargo de bodega y del departamento de contabilidad.

Se obtuvo la información necesaria a través de documentación proporcionada por la gerencia, bodega, contabilidad y el aporte de las personas involucradas en el manejo de los procesos y procedimientos existentes en el área de bodega, compras, contabilidad y facturación.

1.5.2 Límites

En cuanto a los límites en el desarrollo del estudio y análisis efectuado, es necesario dejar constancia que por razones de confidencialidad, se modificó el nombre comercial o razón social de la empresa, así como en el análisis de las cifras incluidas en el Estado de Resultados y Balance de Situación General.

Para el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida el tiempo fue una limitante, debido a que el personal involucrado no disponía del mismo para realizar las entrevistas.

1.6 Marco Teórico

Para tener un criterio más amplio sobre los diferentes temas a tratar en la investigación es importante conocer algunos conceptos relacionados.

Inventario

Para la contabilidad es necesario establecer el adecuado tratamiento de los inventarios, es por ello que en la sección 13 de la NIIF para Pymes se establecen los requerimientos necesarios para su correcto reconocimiento y medición.

13.1 Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

- (a) Mantenedos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, NIIF para Pymes, párrafo 13.1, p.81)

"Son activos que la empresa posee para ser vendidos en el curso normal de explotación; en proceso de producción; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios". (Norma Internacional de Contabilidad -NIC 2- Párrafo 6).

International Accounting Standards Comité Foundation (IASCF) (2007), define el término de inventarios de la siguiente manera

"Inventarios son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios". (p. 848)

La Norma Internacional de Contabilidad -NIC 2- en su párrafo 6, define los inventarios como activos

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de operación (productos terminados) en una fábrica, (productos para comercialización).
- En proceso de producción con vistas a esa venta (productos en proceso a cualquier porcentaje de su transformación), o
- En forma de materiales o suministros, por ser consumidos en el proceso de producción de bienes o servicios (materias primas, material de empaque), o en la prestación de servicios.

El inventario debe consignarse agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría contable y con la indicación clara de la cantidad total, unidad que se toma como medida, denominación o identificación del bien y su referencia, precios de cada unidad o valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales, con indicación del sistema de valuación empleado.

Valor de los Inventarios

International Accounting Standards Comité Foundation (IASCF) (2007), define los términos de valor realizable y valor razonable, de la siguiente manera

"Valor neto realizable: es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta".(p. 848)

"Valor razonable: es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre". (p. 848)

El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

Valuación de inventarios

El autor Gitman, (1997), indica que la valuación de inventarios es el proceso de medir el valor de los Inventarios. Esto usualmente se emplea usualmente para describir el proceso total de estimar el valor real de la mercadería utilizando su valor contable, su valor de liquidación y su valor de mercado. Debido a la importancia que tienen los inventarios para determinar los resultados de toda empresa y atendiendo a que normalmente constituye uno de sus principales activos, su valuación reviste primordial importancia ya que de ésta depende el efecto que se refleja en los estados financieros. Existen actualmente diferentes métodos para la valuación de los inventarios, los cuales buscan determinar el costo de la forma más real, dependiendo del tipo de empresa. El principio de consistencia en la elaboración de los estados financieros confiables establece que una

vez una compañía haya adoptado un método contable particular, en este caso el método de valuación de inventarios debe ser siempre el mismo; debe asumir la continuidad y no debe cambiarlo constantemente.

En Guatemala las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, en la sección 13 Inventarios, punto 13.4 medición de los inventarios, indica que una empresa medirá los bienes para la venta al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el coste sea igual al valor neto realizable es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso, mientras que la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento Decreto No. No.26-92, en el artículo 49, prohíbe la creación de reservas o provisiones para hechos futuros con respecto a los inventarios.

Métodos de Valuación de inventarios

Según NIIF e Impuesto Sobre la Renta

Las NIIF para Pymes indica las formulas del cálculo del costo de los bienes.

13.17 Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

13.18 Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y

uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF. (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, NIIF para Pymes, párrafo 13.1, p. 81)

Según Ley del Impuesto Sobre la Renta

Para efectos fiscales los métodos más comunes de valoración de inventarios, de conformidad con el artículo 49 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta son

Para empresas industriales, comerciales y de servicios

a) Costo de Producción o Adquisición. Éste se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Igual criterio se aplicará para la valoración de la materia prima y demás consumos físicos.

La valoración de la existencia de productos elaborados o semi-elaborados y de bienes y servicios intermedios utilizados en la producción, se determinará también aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente.

b) Precio del bien,

c) Precio de Venta menos gastos de venta,

d) Costo de Producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor

De conformidad con el artículo 49 del Decreto No. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, una vez adoptado cualquiera de estos métodos de valoración, no se podrá variar sin autorización previa de la Dirección y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Método Primero en Entrar, Primero en Salir “PEPS”

Este método se denomina como “PEPS” (primero en entrar primero en salir). Según Meigs-Johnson (1996), “Este método está basado en la presunción de que la primera mercancía adquirida es la primera mercancía que se vende”. Esto indica que cada venta se hace de las mercancías más antiguas en reserva; por tanto, el inventario final contiene todas las mercancías más recientemente adquiridas, aunque en la práctica existen sus excepciones y no siempre se van rotando físicamente las mercancías como se hace en los registros contables, bajo este método.

Este método ha tenido mucha aceptación en virtud de que produce una valuación del inventario, más ajustada a la tendencia de los precios, ya que al valuar los inventarios a los costos más recientes, los precios asignados al mismo siguen la tendencia del mercado. Es decir, los inventarios se valúan a precio más bajo en época de baja de precios en el mercado y a precios más altos en época en que los mismos tienden a subir.

Método de Costo promedio

La forma de calcular es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos.

El costo de los artículos disponibles para la venta se divide entre el total de las unidades disponibles también para la venta. El promedio resultante se emplea entonces para valorizar el inventario final.

Método de último en entrar primero en salir “UEPS”

De acuerdo con Meigs-Johnson (1996), “El nombre de este método sugiere que las mercancías adquiridas recientemente son vendidas primero y que el inventario final contiene las mercancías antiguas adquiridas en las primeras compras”.

Control

Cuando se habla de control, se puede decir que lo que se establece es un control administrativo, Chame y Ferreira (2002: 47) en su libro titulado "Diseño de un Sistema Automatizado de Inventarios", indica que el control es un proceso mediante el cual la administración se asegura de que los recursos sean obtenidos y usados en forma efectiva y eficiente, en función de los objetivos de la organización.

Control Interno

Definición

Según el Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting). En español Comité de organizaciones que patrocinan la Comisión de Treadway, Comisión Nacional en la Información Financiera Fraudulenta.

El informe COSO lo define así: "El control interno no tiene el mismo significado para las personas, esto puede dificultar su comprensión dentro de una organización". Resulta importante establecer un marco que permita obtener una definición común.

Se considera al control interno como: un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías

- ✓ Eficiencia y eficacia de la operatoria
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Objetivos de Control Interno

- ✓ Establecer la seguridad y protección de los activos de la empresa
- ✓ Promover la confiabilidad, oportunidad y veracidad de los registros contables, así como de la emisión de la información financiera de la empresa□?
- ✓ Incrementar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones y actividades de la empresa
- ✓ Establecer y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades de la empresa
- ✓ Implementar métodos, técnicas y procedimientos que permitan desarrollar adecuadamente las actividades, tareas y funciones de la empresa. (Razo, 2002: 107)

Elementos del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Derivan del estilo gerencial y están integrados en el proceso de dirección. Estos componentes, que se presentan con independencia del tamaño o naturaleza de la organización, son

- ✓ Entorno de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión

Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por conseguir y los componentes, que representan lo que se necesita para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo.

Entorno de Control o Ambiente de control

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes

- a) Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos,
- b) Estructura de organización de la entidad,
- c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités,
- d) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad,
- e) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento a cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna,
- f) Políticas y prácticas de personal,
- g) Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

Factores del Ambiente de Control

- La integridad y los valores éticos
- El compromiso a ser competente
- Las actividades de la Junta Directiva y el Comité de auditoría
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia
- La estructura de la organización
- La asignación de autoridad y responsabilidades
- Las políticas y prácticas de recursos humanos

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general.

Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Asimismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

Objetivos

Su importancia es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes

- **Objetivos de Cumplimiento.** Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- **Objetivos de Operación.** Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.

- **Objetivos de la Información Financiera.** Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

Actividades de Control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o defectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

Información y Comunicación

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

1. **Controles Generales:** tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

2. Controles de Aplicación: están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, la contabilidad dice, en parte, lo que ocurrió pero no lo que va a suceder en el futuro. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

La información generada internamente así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con distintos propósitos a diferentes niveles.

Supervisión y Seguimiento

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Si son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

Informe de las deficiencias

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias. Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban comunicarse las deficiencias.

Aspectos importantes a considerar en el control interno

Al realizar una evaluación del control interno se debe considerar aspectos importantes como

- Ausencia de un plan general de trabajo, deficiencias de comunicación y coordinación en la toma física de los inventarios, falta de supervisión.
- Registros auxiliares de inventarios no actualizados (kárdex).
- Falta de organización, clasificación e identificación de los inventarios, movimientos de inventarios durante la toma física, no efectuar corte de formas.
- No investigar las diferencias físicas y el inventario teórico, no ajustar los inventarios a la existencia física real.
- Falta de seguimiento del inventario físico para valuación y efectuar los ajustes correspondientes en contabilidad. Valuación incorrecta (sobre o subvalorado) valuación incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Falta de seguridad en las instalaciones para la custodia física de los inventarios. Ausencia de seguros y falta de control de inventarios obsoletos, vencidos o en mal estado. (Seminario de Estados Financieros en base a NIAS).

Sistema informático Contable Diamante

El sistema Diamante es un programa que se ejecuta en Windows XP, Vista y sucesores sobre una base de datos SQL orientado a la integración de toda la operación de una organización que puede contener una o varias empresas. Sistema se usa acá en el sentido estricto de la palabra. Cada módulo ha sido diseñado para interactuar con el resto.

La estandarización ha sido la norma de diseño: pantallas y reportes cumplen con rigurosos estándares que permiten aprender a manejarlo en poco tiempo.

El programa está estructurado para que los usuarios de operación trabajen en él de manera ergonómica ingresando la información inherente a su puesto. La integración de toda esa información se traduce en forma de análisis, gráficas y reportes que están destinados a las gerencias medias, la gerencia general y la junta directiva. Con más de 1,100 reportes es fácil poder ofrecer solución a todo tipo de requerimiento.

El nombre SIG Diamante (donde SIG viene de Sistema de Información Gerencial) se ha conservado por razones históricas, aunque los fanáticos de crear acrónimos de tres letras les ha dado por inventar otros muchos para referirse más o menos a las mismas funciones, como por ejemplo ERP (Enterprise Resource Planning).

El diseño y evolución del sistema se delinear por el equipo de trabajo de Ingenieros de Sistemas Asociados, S. A., considerando principalmente las necesidades de los clientes actuales y la cobertura que se pueda brindar a los nuevos. Sin proporcionar programación a la medida se trata de brindar soluciones para la mayor cantidad de modelos de negocios, expandiendo así el abanico de oportunidades para todos los usuarios, brindando siempre un programa robusto.

Módulos

Contabilidad, Bancos, Pagos, Cuenta por Pagar, IVA Compras, IVA Ventas, Inventarios, Facturación, Cuenta por Cobrar, Pedidos, Compras, Producción, Proyectos, Activos Fijos, Planilla y Comisiones; son módulos de Diamante que vale la pena mencionar para poner en perspectiva la magnitud del sistema. Alrededor de estos módulos hay muchas aplicaciones pequeñas que dan facilidades para cada grupo de usuarios.

Sistema de facturación en línea y puntos de venta POS/TPV

Es un servicio de software interfuncional desarrollado sobre tecnología Cloud Computing que permite acceder a la información desde cualquier parte del mundo a un solo clic. Está diseñado especialmente para la gestión de la información corporativa y orientado a las micros, pequeñas y medianas empresas.

Capítulo 2

2 Metodología aplicada a la investigación

2.1 Tipo de investigación

Exploratoria

Se utilizó este tipo de investigación para tener los primeros acercamientos a la empresa y el tema a desarrollar.

Descriptiva

Este tipo de investigación fue empleada, con el fin de obtener de fuentes primarias las narraciones que proporcionaron todo lo que se relaciona con los procesos existentes que utiliza el personal al momento de efectuar sus actividades.

De campo

Visitas a las diferentes áreas, llevando a cabo entrevistas y por medio de la observación constatar la ejecución de actividades, forma de operar sus funciones, para analizar y poder plantear las posibles soluciones al problema detectado en las áreas críticas.

Documental

Con el apoyo de la diferente documentación de cada una de las áreas revisadas, se pudo examinar y analizar la funcionalidad de la información. Todos en base a datos primarios y secundarios, recabados por medio de los instrumentos utilizados.

2.2 Sujetos de la investigación

La investigación se realizó en la Empresa DEUS LCM, S. A., se evaluó el rubro de inventarios específicamente el área de bodega.

Los sujetos que tomaron parte en esta investigación fueron

- a) Gerente General
- b) Contador General y auxiliar de contabilidad
- c) Encargado de Almacén y auxiliares y
- d) Jefes de tienda y vendedores

2.3 Técnicas de apoyo

Las técnicas utilizadas en la investigación para recopilar los datos necesarios y estructurar la Evaluación Integral de la empresa, fueron inicialmente

- ✓ La observación

Tanto interna como externa de la organización evaluada. Posteriormente se utilizó la entrevista personalizada con miembros de los diferentes niveles jerárquicos, a través de un cuestionario estructurado con preguntas abiertas, a fin de obtener la mayor cantidad de información en términos generales de la organización y de cada departamento en particular.

- ✓ Observación directa de áreas de trabajo

Se efectuó la observación directa de las áreas de trabajo en los diferentes departamentos como: bodega, operaciones, compras y contabilidad.

- ✓ Análisis de información documental

Para este análisis se solicitó y analizó la papelería legal de constitución y de afiliación a los diferentes impuestos.

- ✓ Entrevistas con directivos y responsables de áreas y procesos específicos.
Se realizaron entrevistas con los directivos para lo cual se utilizaron fichas de entrevistas tomando como base los estudios evaluados.

- ✓ Aplicación y análisis de cuestionarios.
Se elaboraron cuestionarios que fueron respondidos por el personal a cargo de cada una de las áreas evaluadas, con el objetivo de obtener hallazgos e identificar las áreas críticas de la entidad.

- ✓ Análisis organizacional.
Se realizó el estudio del análisis organizacional, verificando que la estructura cumpliera con el objetivo y con cada una de sus atribuciones.

- ✓ Análisis Financiero
Se utilizaron índices financieros con el objetivo de conocer la solvencia, estabilidad, solidez y rentabilidad de la empresa en base a sus estados financieros.

- ✓ FODA. Análisis de Fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas
Se estudiaron los siguientes aspectos empresariales

Figura No. 2

Análisis FODA



Fuente: elaboración propia

2.4 Criterios de Medición

Se evaluaron todos los departamentos que integran la estructura organizacional de la empresa y los procedimientos de trabajo de cada persona a través de la evaluación del desempeño. En el área financiera se utilizó razones financieras; todo para cuantificar las deficiencias y fortalezas principales que pueden incidir significativamente en el desarrollo de sus actividades.

❖ **Indicadores**

- De Razones Financieras
- Razones de liquidez

- Razones de Eficiencia y operación
- Razones de Rentabilidad

2.5 Diseño de la Investigación

- Evaluar a los sujetos y áreas de investigación.
- Recopilar información de las evaluaciones realizadas.
- Extraer lo referente a áreas críticas.
- Evaluar específicamente el área de bodega.
- Verificar los controles existentes en bodega.
- Revisión de procedimientos de control de inventarios.
- Observación de los procesos de resguardo y control de inventarios.
- Verificación del volumen de producto en el área de bodega.
- Revisar datos obtenidos de bodega con los reales por medio de un inventario físico.
- Vaciar información para su análisis.
- Solventar dudas con el gerente u otro que fuere necesario.
- Examinar el actual sistema informático de control y registro de los inventarios.

2.6 Aporte esperado

2.6.1 A la Empresa

Proporcionar los lineamientos necesarios para fortalecer su estructura de control interno, a través de nuevas políticas de control interno tanto para la Gerencia como Área Contable y el Área de Almacén de Muebles para el Hogar y Accesorios Decorativos. Implementar un sistema en línea

de registro, control, guarda y custodia de inventarios que le permita a la empresa tener un control interno eficiente, disminuyendo las pérdidas y mejorando la rentabilidad de la misma.

2.6.2 Al País

Ofrecer una guía profesional que con esfuerzo y trabajo académico contribuya a engrandecer el recurso humano calificado para el desarrollo de la nación.

2.6.3 A la Universidad

Como fuente de consulta para los estudiantes de diversas facultades y especialmente a los profesionales que están en proceso de establecer las políticas de control interno en las empresas donde laboran.

2.6.4 Al estudiante

Facilitar a los estudiantes un documento que contenga la forma de fortalecer la estructura de control interno en el área de inventarios de una empresa dedicada a la venta de muebles para el hogar y accesorios decorativos.

Capítulo 3

3 Resultados y análisis de la investigación

3.1 Presentación de resultados

Debido a que la Gerencia de la Empresa DEUS LCM, S. A., solicitó fortalecer las políticas y procedimientos de control interno en el Área de inventarios, se procedió a realizar una evaluación previa de los controles internos que posee, para recabar información e identificar las debilidades.

En la recolección de documentación e información, se notó ciertas inconsistencias que tienen repercusiones importantes, desde el punto de vista tributario y de integridad en la información financiera consultada. La empresa en estudio, tiene como actividad principal comercializar muebles y artículos decorativos para el hogar, los cuales importa y vende en la ciudad de Guatemala. No realiza un proceso productivo de transformación de mercancías o bienes; en consecuencia sus inventarios son productos terminados disponibles para la venta.

Las personas que se involucran en la gestión de los inventarios son los siguientes

Cuadro No. 1
Personal

Puesto de Trabajo	Función laboral
Gerente general	Compras
Encargado de bodega	Recepción y entrega de productos
Vendedores	Facturación de productos
Contador general	Costeo y registro contable

Fuente: elaboración propia

En los instrumentos utilizados para la obtención de información se efectuó una combinación de técnicas las cuales son: análisis documental, entrevistas, cuestionarios y la observación con el propósito de obtener información referente a los procesos de compras por importación y locales,

recepción, almacenaje, despacho y venta de mercaderías; así como su contabilización y precisión en los estados financieros de la empresa.

De acuerdo a las entrevistas, cuestionarios y la observación directa a las actividades y procedimientos realizados por el personal en las áreas involucradas, documentos e información financiera se determinó lo siguiente

3.1.1 Debilidades de control interno en la administración del inventario

Como parte del estudio y análisis efectuado, fue necesario familiarizarse con las operaciones relacionadas con el rubro de existencias de la empresa en estudio, determinándose que la estructura de control interno vigente, no garantiza la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, relacionada con las existencias y la salvaguarda de las unidades físicas localizadas en las bodegas.

A continuación se presenta el cuestionario de control interno que evidencia las debilidades sobre el uso y manejo del control de inventarios.

Cuestionario No.1

A. Cuestionario de Control Interno Área de Inventarios

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS					
<i>Empresa Evaluada</i>	DEUS LCM, S.A.				
<i>Nombre de la persona que llena el cuestionario</i>	Daniel Cabrera				
<i>Cargo</i>	Contador General				
<i>Fecha</i>	30/08/2013				
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
Generalidades					
1	¿Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidad en los inventarios?		x		
2	¿Existe control sobre máximos y mínimos de existencias?		x		
3	¿Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a la recepción, almacenamiento y conservación?		x		
Autorización					
4	¿Los ajustes en el registro de inventarios, como consecuencia de la toma física de los mismos, son autorizados previamente por funcionario responsable?	x			Gerencia General
5	¿Las compras de inventarios están debidamente autorizadas y de acuerdo al plan de compras mensual?	x			Gerencia General
6	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionario competente?		x		Debido a que muchas veces la venta de mercadería es solicitada de forma inmediata, no se espera autorización ni forma impresa adecuada.
7	¿Aprueba funcionario competente la venta de existencias obsoletas no utilizadas o deterioradas?	x			La Gerencia General, hasta fecha de hoy no se ha hecho ninguna venta estando en bodega aun los artículos
8	¿La venta de existencias de lento movimiento son aprobadas por funcionario responsable y de conformidad con las disposiciones administrativas y fiscales vigentes imperantes por la SAT?	x			Gerencia General

Continuación Cuestionario de Control Interno Área de Inventarios

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS					
<i>Empresa Evaluada</i>		DEUS LCM, S.A.			
<i>Nombre de la persona que llena el cuestionario</i>		Daniel Cabrera			
<i>Cargo</i>		Contador General			
<i>Fecha</i>		30/08/2013			
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
Registro y Control					
9	¿Se lleva registro de inventarios debidamente valorizados?		x		Existe un descuadre físico y financiero entre el auxiliar de inventarios de contabilidad y el registro de bodega.
10	¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventario contra las respectivas cuentas del mayor?		x		Debido a que solo existe un contador general y un auxiliar de contabilidad que llevan la contabilidad y hacen corte de ventas diarios en cada sala de ventas lo que respecta al auxiliar de inventarios no esta al día.
11	¿Son las existencias recibidas y registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria para su control?	x			Encargado de bodega
12	¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de bienes y suministros?		x		No existe un manual de normas y procedimientos
13	¿Existen informes actualizados de inventarios para el análisis de pérdidas, obsolescencia, hurto, robo, etc. Y el manejo de los mismos?		x		No existe manual de procedimientos ni para contabilidad ni encargado de bodega.
14	¿Se realizan inventarios físicos e informes periódicos para efectos de asegurar registros exactos de las cantidades reales en bodega?		x		Contabilidad y bodega dos veces al año realizan inventario general.
15	¿Se concilian los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad? ¿Se investigan y se corrigen las diferencias?		x		No existe concordancia sobre la metodología a seguir tanto por parte de contabilidad como por parte del encargado de bodega
16	¿El recuento de inventarios físicos son tomados por personas ajenas al recurso humano encargado del área de bodega?		x		Participan contabilidad y personal de bodega
17	¿Se realiza prorrato de pólizas para el registro de inventarios? ¿Quién las revisa? ¿Estón ordenadas adecuadamente?	x			Algunas veces se prorrato y otras no debido a la sobrecarga de trabajo que tiene el departamento de contabilidad. Nadie las revisa y si estón ordenadas
Custodia					
18	¿Existen instalaciones adecuadas, medidas de seguridad que permitan el cuidado físico de los inventarios y el ingreso de personal no autorizado?		x		No existe seguro para protección del inventario, el acceso es total para todo personal que labora para la empresa y la mercadería por lo reducido del espacio se apila uno sobre otro.
19	¿El encargado de almacén verifica las cantidades recibidas contra los informes de recepción?		x		Debido a que tienen que entregar diariamente mercadería a los clientes los controles son mínimos
20	¿Se indica con claridad que responsabilidad tiene contabilidad y bodega sobre la salvaguarde los inventarios y su registro.	x			En forma verbal han recibido instrucciones muy generales.

Fuente: elaboración propia

Existencia del Producto

La empresa carece de controles internos que definan el proceso de existencia de un producto, que trae como consecuencia una disminución de las ventas por la falta de mercadería de mayor rotación y la acumulación de producto de menor rotación, debido a que la persona encargada de compras no está actualizada con la existencia real.

El inventario inicial no cuenta con un auxiliar de inventarios que proporcione una integración real o detalle por unidades o tipo de producto, contiene información muy general, por lo que no existe confiabilidad en la información que presenta.

No existe una práctica recurrente para la toma física de inventarios y las diferencias resultantes entre el inventario físico y el teórico no han sido registradas, por lo que las cifras presentadas en el inventario final son de razonabilidad cuestionable.

El último inventario físico practicado por la empresa determinó que existen variaciones físicas, por ende monetario y se desconoce que se hayan realizado ajustes contables para corregir esta situación.

Al realizar la prueba física de los inventarios por parte de la práctica realizada, se observaron productos obsoletos o en mal estado que forman parte del total de inventarios de materiales, a los cuales se recomienda se les dé de baja para obtener un inventario real y no incremente los costos.

A continuación de demuestra la diferencia que se encuentra en el inventario contable contra el físico.

Cuadro No. 2

Diferencia de Inventario entre registros contables y conteo físico en bodega

DEUS LCM, S.A. Diferencias de inventario entre registros contables y conteo físico en Bodega Al 30/06/2013 (Cifra expresada en quetzales)										
Producto	Contabilidad			Bodega			Diferencias			
	Unidad	Costo	Total en Q	Unidades	Costo	Total en Q	Unidades	Costo	Faltantes	Sobrantes
Cama Matrimonial Daniel	200	3.500,00	700.000,00	200	3.500,00	700.000,00	0	3.500,00	-	-
Cama King Ian	100	5.800,00	580.000,00	75	5.800,00	435.000,00	25	5.800,00	145.000,00	-
Cama Imperial Querubin	75	2.700,00	202.500,00	71	2.700,00	191.700,00	4	2.700,00	10.800,00	-
Comedor Stella Maris	50	2.000,00	100.000,00	45	2.000,00	90.000,00	5	2.000,00	10.000,00	-
Comedor Iris	50	2.000,00	100.000,00	47	2.000,00	94.000,00	3	2.000,00	6.000,00	-
Especios August	200	300,00	60.000,00	205	300,00	61.500,00	-5	300,00	-	1.500,00
Jarrones de Cristal Susse	100	150,00	15.000,00	99	150,00	14.850,00	1	150,00	150,00	-
Taburetes Roll	300	200,00	60.000,00	305	200,00	61.000,00	-5	200,00	-	1.000,00
Cabeceras tamaño King Caoba	50	1.500,00	75.000,00	45	1.500,00	67.500,00	5	1.500,00	7.500,00	-
Cabeceras tamaño Matrimonial Caoba	75	1.200,00	90.000,00	76	1.200,00	91.200,00	-1	1.200,00	-	1.200,00
Cabeceras tamaño Imperial Caoba	100	1.000,00	100.000,00	96	1.000,00	96.000,00	4	1.000,00	4.000,00	-
Sofa Love Set color rojo	50	800,00	40.000,00	55	800,00	44.000,00	-5	800,00	-	4.000,00
Sofa Love Set color azul	60	800,00	48.000,00	59	800,00	47.200,00	1	800,00	800,00	-
Sofa Love Set color café	40	802,00	32.080,00	30	802,00	24.060,00	10	802,00	8.020,00	-
Alfombras Arabigas	51	500,00	25.500,00	35	500,00	17.500,00	16	500,00	8.000,00	-
Mesas de noche Tomy	33	200,00	6.600,00	25	200,00	5.000,00	8	200,00	1.600,00	-
Relojes de Pared Talula	25	150,00	3.750,00	20	150,00	3.000,00	5	150,00	750,00	-
Colchones Imperiales Ian Junior	15	1.700,00	25.500,00	13	1.700,00	22.100,00	2	1.700,00	3.400,00	-
Colchones Matrimoniales Class	20	2.500,00	50.000,00	18	2.500,00	45.000,00	2	2.500,00	5.000,00	-
Colchones King Size BB	25	4.800,00	120.000,00	24	4.800,00	115.200,00	1	4.800,00	4.800,00	-
Closet Gustof	15	2.000,00	30.000,00	14	2.000,00	28.000,00	1	2.000,00	2.000,00	-
Roperos Carpenter	12	1.600,00	19.200,00	15	1.600,00	24.000,00	-3	1.600,00	-	4.800,00
Sala París	8	5.000,00	40.000,00	7	5.000,00	35.000,00	1	5.000,00	5.000,00	-
Sala Stella	12	6.000,00	72.000,00	10	6.000,00	60.000,00	2	6.000,00	12.000,00	-
Sala Danisha	20	12.000,00	240.000,00	17	12.000,00	204.000,00	3	12.000,00	36.000,00	-
Sala Stella No. 5	15	8.000,00	120.000,00	16	8.000,00	128.000,00	-1	8.000,00	-	8.000,00
Comedor de Jardín Anita	14	3.500,00	49.000,00	14	3.500,00	49.000,00	0	3.500,00	-	-
Comedor de Jardín Claudia	15	3.300,00	49.500,00	16	3.300,00	52.800,00	-1	3.300,00	-	3.300,00
Cuna de Cedro Ian Bebe Color Celeste	10	3.000,00	30.000,00	7	3.000,00	21.000,00	3	3.000,00	9.000,00	-
Cuna de Cedro Ian Bebe Color Blanca	10	3.000,00	30.000,00	9	3.000,00	27.000,00	1	3.000,00	3.000,00	-
Cuna de Cedro Maris Baby Color Rosada	10	3.000,00	30.000,00	10	3.000,00	30.000,00	0	3.000,00	-	-
Ropero Infantil Querubin color blanco	16	2.000,00	32.000,00	9	2.000,00	18.000,00	7	2.000,00	14.000,00	-
Ropero Infantil Querubin color celeste	16	2.000,00	32.000,00	16	2.000,00	32.000,00	0	2.000,00	-	-
Ropero Infantil Querubin color rosado	16	2.000,00	32.000,00	13	2.000,00	26.000,00	3	2.000,00	6.000,00	-
Cambiador Baby Dry	15	1.300,00	19.500,00	13	1.300,00	16.900,00	2	1.300,00	2.600,00	-
Cambiador Baby Dry	15	1.300,00	19.500,00	14	1.300,00	18.200,00	1	1.300,00	1.300,00	-
Cambiador Baby Dry	15	1.300,00	19.500,00	15	1.300,00	19.500,00	0	1.300,00	-	-
Pabellones Gaby Color Blanco	14	202,03	2.828,42	26	202,03	5.252,78	-12	202,03	-	2.424,36
Pabellones Gaby Color Celeste	18	202,03	3.636,54	25	202,03	5.050,75	-7	202,03	-	1.414,21
Pabellones Gaby Color Rosado	19	202,03	3.838,57	20	202,03	4.040,60	-1	202,03	-	202,03
Pabellón Jorge Color Amarillo	1	250,02	250,02	0	250,02	-	1	250,02	250,02	-
Sillas Mecedoras Rosario Color Blanco	15	2.000,00	30.000,00	15	2.000,00	30.000,00	0	2.000,00	-	-
Sillas Mecedoras Cocó Color Celeste	15	2.000,00	30.000,00	14	2.000,00	28.000,00	1	2.000,00	2.000,00	-
Sillas Mecedoras Elizabeth Color Rosada	15	2.000,00	30.000,00	16	2.000,00	32.000,00	-1	2.000,00	-	2.000,00
Totales			3.398.683,55			3.119.554,13			308.970,02	29.840,60

Fuente: Datos proporcionados por Contabilidad de la Empresa

Inventario Según Contabilidad	Q3.398.683,55
(-) Inventario Físico en Bodega	<u>Q3.119.554,13</u>
Diferencia Neta	<u>Q279.129,42</u>

Inv. Sobrante	Q308.970,02
(-) Inv. Faltante	Q29.840,60
Diferencia Neta	<u>Q279.129,42</u>

Fuente: elaboración propia con datos proporcionados por la empresa

No se pudo determinar el origen exacto de la diferencia entre la contabilidad y bodega de la empresa ya que no existe un control adecuado del registro de ingresos y egresos de artículos para la venta. Se retiran productos en bodega para exhibición de las 9 tiendas que se tienen, se realizan ventas sin facturar, se envían muebles a otra bodega de muebles en stock, lo que ha originado un descontrol administrativo y financiero que es altamente perjudicial para las finanzas de la empresa; ya que se puede observar que existe un descuadre neto de Q. 279,129.42 quetzales, integrado por Q. 308,970.02 de sobrante de inventario y Q. 29,840.60 de faltante de inventario.

► Importaciones

La gerencia general es la encargada de establecer las necesidades de compra de inventario tanto locales como internacionales. Algunas de las compras internacionales las realiza de acuerdo a las tendencias de moda del mercado internacional, lo que hace que a algunos productos en bodega no se les da el seguimiento de antigüedad de existencias, habiendo poca rotación de estos inventarios.

Esto implica que financieramente perjudica a la empresa ya que pueden darse obsolescencia, daños, pérdida o exceso de los artículos para la venta. El pago de todos los impuestos arancelarios los realiza el departamento de contabilidad, pero el gerente realiza la gestión para el pago de los anticipos requeridos por el proveedor, lo cual también viene a perjudicar las finanzas ya que no toma en cuenta los límites de crédito otorgados por cada proveedor quedando descapitalizados para el pago a otros proveedores.

► Compras locales

Al igual que las importaciones, es el gerente general el encargado de realizar las compras y surtir las necesidades. En las compras locales no se considera si existen mínimos y máximos, debido a que no se tiene un inventario actualizado de lo que hay en bodega. Financieramente afecta a la empresa ya que si se mantienen inventarios demasiado altos, el costo podría llevarla a tener problemas de liquidez financiera, esto ocurre porque un inventario "congelado" inmoviliza recursos que podrían ser mejor utilizados en funciones más rentables de la empresa y se tiene el

peligro de tornarse obsoleto, a quedar fuera de uso y corre el riesgo de dañarse. Asimismo los costos de almacenamiento del inventario se incrementan debido a que no se le da la rotación adecuada al mismo.

Además es conveniente mencionar que, si se mantiene un nivel insuficiente de inventario, podría no atenderse a los clientes de forma satisfactoria, lo cual genera reclamaciones, reducción de ganancias y pérdidas, al no afirmar la confiabilidad de los clientes en la capacidad de venta de la empresa, ante las demandas del mercado.

► Base de valuación de la compra

El contador desconoce la base de valuación que se utiliza; sin embargo, de acuerdo al análisis efectuado es el costo de producción o adquisición. El desconocimiento sobre la regulación fiscal puede originar sanciones económicas para la empresa, según el artículo 49 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

► Método de valuación del costo

Aunque el procedimiento utilizado por la empresa para determinar el costo reúne los requisitos según la técnica del costeo, el método es el promedio del total de las compras del mes conocido también como promedio ponderado.

Este método es una variedad del método de promedios continuos y su diferencia estriba en que el cálculo del promedio se hace al final de un período, generalmente es de un mes. Las existencias quedan valuadas al costo promedio calculado al final del mes y las salidas del mes siguiente se valúan al costo promedio. Su uso es recomendable también en situaciones de baja fluctuación en los precios de compra de los artículos. Es importante hacer notar que este método no podrá ser variado sin autorización previa de la SAT y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Autorizado el cambio, se aplicará a partir del ejercicio anual de imposición inmediato siguiente. Los inventarios deberán indicar en forma detallada la cantidad de cada artículo, su clase y su respectivo precio unitario.

En la valoración de los inventarios no se permitirá el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden.

► Preparación de Facturas

Las facturas que se anulan y se vuelven a elaborar con otras fechas; pero no se tiene el cuidado de informar al personal de bodega, o bien aunque se les dé aviso no se operan en el sistema Diamante, lo cual provoca variaciones positivas o negativas en las existencias físicas. Financieramente y administrativamente esto implica que los estados financieros reflejan una información inexacta, ya que el rubro de existencias no es el real, creando incertidumbre sobre los recursos disponibles reales que tiene la empresa como fuente de financiamiento.

► Proceso para realizar un pedido

Las salas de ventas tienen muebles de exhibición, los cuales son ofrecidos a los clientes; se realiza la venta, se factura y se solicita el producto a bodega, sin confirmar con anterioridad si la misma cuenta con existencia del producto ya que el sistema contable utilizado en la actualidad no reporta existencia disponible, debido a que el encargado de bodega no tiene conocimiento de cómo actualizar dicho sistema; lo que al final se detiene el proceso de venta, ya que a veces no hay disponibilidad y hay que realizar el pedido al país de donde arribó el bien, retrasando la entrega; lo que muchas veces tiende a desesperar al cliente quien en algunas ocasiones solicita la devolución de su dinero, traduciéndose en un mal servicio.

Financieramente un mal servicio tiene consecuencias que deben ser medidas para ser comprendidas en toda su extensión. a) Por un lado una parte, la probable pérdida del cliente al

cual se le ha provisto el servicio y/o, b) Y por otra en la pérdida de clientes potenciales debido a la difusión de la mala experiencia, que impactará directamente en los ingresos futuros.

► Utilización del Programa Diamante

No se aprovecha al máximo el programa contable Diamante que actualmente tiene la empresa, ya que hay varias opciones que no se utilizan con respecto a la valuación de los inventarios; esta actividad se hace a través de hojas de Excel. Sin embargo, en un análisis realizado por la gerencia y contabilidad indican que actualmente el mismo es deficiente ya que no cuenta con niveles de seguridad para una información más confiable, todo el personal administrativo tiene acceso a la información contable, así como la facilidad de alterar cualquier documento o variar las cantidades de ingresos o egresos en los inventarios. El auxiliar de inventarios no es actualizado diariamente por el personal de bodega creando diferencia entre el stock teórico (lo que la contabilidad dice que debe haber) y el stock real (lo que el inventario dice que hay). Esto trae consigo implicaciones fiscales y financieras ya que con la vigencia de las nuevas regulaciones del Impuesto Sobre la Renta contenidas en el Libro I Decreto No.10-2012, según lo establecido en el artículo 42 numeral 3, se tiene la obligación de elaborar inventarios al 31 de diciembre y 30 de junio de cada año y reportarlos a la Superintendencia de Administración Tributaria por los medios que ésta ponga a disposición de los contribuyentes. Refiere la norma fiscal que los inventarios practicados al 31 de diciembre de cada año, se deben asentar en el libro de inventarios, de ser revisado por la SAT y no de comprobar que los datos no son exactos ?, se puede dar una sanción pecuniaria a la empresa.

► Riesgos y limitación de los espacios en bodega

No existen medidas de seguridad que garanticen la integridad de los productos ya que no cuentan con extinguidores y alta luminosidad que decolora el mismo. La bodega cuenta con un espacio amplio pero no suficiente para almacenar toda la variedad de mercadería que posee, aunque está apilada en orden para su conteo físico, se ha tenido que reducir el espacio de almacenamiento de tarimas a filas verticales, aún cuando no se deba hacer por la fragilidad de algunos, formando productos obsoletos por mal almacenamiento. Estas acciones implican que se originen riesgos financieros por las posibles pérdidas, daños y obsolescencia de inventario.

► Atribuciones del Personal

Se pudo observar que la empresa no posee una política clara de inducción, entrenamiento y evaluación en el área de bodega. Esto genera elementos desmotivadores para el empleado, ya que siente que no es tomado en cuenta o no es recompensado de acuerdo con la responsabilidad y esfuerzo que realiza para desempeñar sus actividades.

Por lo que esta situación puede afectar negativamente la eficiencia en las operaciones y por ende el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

El encargado de almacén es también responsable de la recepción, control y entrega de mercadería, tanto de la bodega principal como de la bodega de stock, lo cual dificulta el registro de los productos, así como el reporte de existencia ya que tiene duplicidad de funciones y dispone de poco tiempo para el buen cuidado y manejo de los inventarios. Esta duplicidad de funciones repercute en la administración financiera de los inventarios, ya que se produce una sobrevaloración del inventario al no tener un registro adecuado de la cantidad, seguridad y estado físico de los mismos.

► Salidas de bodega

No existe un formato de salida de bodega. Para el caso de las ventas debe ser copia de la factura, sin embargo no se realiza así. El procedimiento que se utiliza es que retiran de la bodega artículos para la venta a través de nota sobre los datos de la factura. En ello se observó la falta de organización y custodia de esta información por parte del bodeguero. Esta acción puede generar pérdidas o robos debido a que no existe un adecuado control interno sobre las salidas del producto para la venta.

► Obsolescencia

En una inspección física de inventarios al 30 de junio 2013 se determinó que existen productos de lento movimiento, algunos tienen más de 3 años de antigüedad, el cual no presenta tratamiento contable y fiscal, por lo tanto solo se tiene registrado en contabilidad como un producto más. Esto refleja que existe deficiencia de control interno en el área de inventarios, debido a la poca

rotación del mismo lo que crea una pérdida, ya que el precio de venta para este tipo de artículos es algunas veces menor al costo de compra.

3.1.2 Debilidades de control interno en el cumplimiento de las leyes fiscales del rubro de inventarios

► Procedimiento de compras

Se pagan los impuestos y derechos de importación correspondientes, utilizan para tal efecto a agentes de aduanas; sin embargo, el contador a veces no realiza la contabilización del prorrateo de las compras. Esto afecta seriamente las finanzas, porque al no tener un estricto control sobre todos los gastos y costos que implica tener el inventario en las bodegas de la empresa, el cálculo del porcentaje de ganancia, podría ser erróneo pudiendo originar inclusive una pérdida.

► Procedimiento de ventas

La totalidad de las ventas son facturadas; no obstante, el control que se lleva es inadecuado de lo que realmente sale de bodega por cada venta ya que no existe un formato específico de salida, no se tiene un registro manual ni informático de inventario actualizado de existencias, lo cual puede traducirse en pérdidas, robos o hurtos.

► Integración del Inventarios de unidades físicas

El rubro de inventario de mercancías, ante una revisión de la Administración Tributaria no está integrado conforme lo exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 42.

Artículo 42. Otras obligaciones. Los contribuyentes deben cumplir con lo siguiente

1. Consignar en las facturas que emitan por sus actividades gravadas la frase "sujeto a pagos trimestrales".

2. Efectuar las retenciones que correspondan conforme a lo dispuesto en los otros títulos de este libro.
3. Elaborar inventarios al treinta y uno (31) de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Administración Tributaria por los medios que ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año, las existencias en inventarios al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año.
4. Llevar contabilidad completa de acuerdo con el Código de Comercio, cuando corresponda y este libro. (Libro Uno, Decreto No. 10-2012: 26).

Esta información deberá ser enviada a la Superintendencia de Administración Tributaria sin necesidad de requerimiento y al no cumplir con esta obligación, el contribuyente será sancionado con una multa de Q. 5,000.00 la primera vez, de Q. 10,000.00 la segunda vez y en caso de incumplir más de dos veces se aplicará una multa de Q. 10,000.00 más el equivalente al 1% de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente, durante el último mes en el cual incumpla con esta obligación; todo esto según lo establecido en el artículo 94 numeral 13 del Código Tributario y sus reformas.

La empresa está expuesta a una sanción ya que el auxiliar que se utiliza para soportar los inventarios no concilia con los saldos contables. El inventario final de mercancías no se obtiene del auxiliar de inventarios, sino por diferencia entre las compras y el costo de ventas.

El hecho de tener en los registros contables cifras del inventario no acordes con las existencias reales, ocasiona distorsiones que puede generar ganancias o pérdidas que no corresponden, además de las sanciones pecuniarias que pueda darse producto de una revisión fiscal.

Esto conlleva a la necesidad de cambiar los métodos del registro contable, ingreso a bodega, custodia de bodega y salidas de almacén de mercaderías.

► Debilidades en el registro de la información contable

El auxiliar de inventarios no cuadra con lo contable lo que origina que las cifras demostradas en los estados financieros no sean reales.

3.2 Presentación de Resultados

3.2.1 Análisis de Estados Financieros

El análisis financiero es un proceso de selección, relación y evaluación. La esencia del proceso es la interpretación de los datos obtenidos como resultado de la aplicación de las herramientas y técnicas de análisis.

Para efectuar el análisis e interpretación de los Estados Financieros se utilizaron las razones financieras, con lo cual se obtuvo un diagnóstico de la situación económica de la entidad. Las razones financieras permiten medir si una empresa es solvente, productiva y posee liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto, mediano y largo plazo.

► Información Financiera

Se muestra a continuación el inventario final de productos para la venta, Estados de Resultados y Estado de Situación correspondientes al 31 de diciembre del año 2012.

Cuadro No. 3

Inventario Final de Productos para la Venta

DEUS LCM, S.A. Inventario Final de Productos para la Venta Al 31/12/2012 (Cifra expresada en quetzales)			
Producto	Registro Contable		
	Unidades	Costo	Total en Q
Cama Matrimonial Daniel	200	3,500.00	700,000.00
Cama King Ian	100	5,800.00	580,000.00
Cama Imperial Querubín	75	2,700.00	202,500.00
Comedor Stella Maris	50	2,000.00	100,000.00
Comedor Iris	50	2,000.00	100,000.00
Espejos August	200	300.00	60,000.00
Jarrones de Cristal Susse	100	150.00	15,000.00
Taburetes Roll	300	200.00	60,000.00
Cabeceras tamaño King Caoba	50	1,500.00	75,000.00
Cabeceras tamaño Matrimonial Caoba	75	1,200.00	90,000.00
Cabeceras tamaño Imperial Caoba	100	1,000.00	100,000.00
Sofa Love Set color rojo	50	800.00	40,000.00
Sofa Love Set color azul	60	800.00	48,000.00
Sofa Love Set color café	40	802.00	32,080.00
Alfombras Arabigas	51	500.00	25,500.00
Mesas de noche Tomy	33	200.00	6,600.00
Relojes de Pared Talula	25	150.00	3,750.00
Colchones Imperiales Ian Junior	15	1,700.00	25,500.00
Colchones Matrimoniales Class	20	2,500.00	50,000.00
Colchones King Size BB	25	4,800.00	120,000.00
Closet Gustof	15	2,000.00	30,000.00
Roperos Carpenter	12	1,600.00	19,200.00
Sala Paris	8	5,000.00	40,000.00
Sala Stella	12	6,000.00	72,000.00
Sala Danisha	20	12,000.00	240,000.00
Sala Stella No. 5	15	8,000.00	120,000.00
Comedor de Jardín Anita	14	3,500.00	49,000.00
Comedor de Jardín Claudia	15	3,300.00	49,500.00
Cuna de Cedro Ian Bebe Color Celeste	10	3,000.00	30,000.00
Cuna de Cedro Ian Bebe Color Blanca	10	3,000.00	30,000.00
Cuna de Cedro Maris Baby Color Rosada	10	3,000.00	30,000.00
Ropero Infantil Querubin color blanco	16	2,000.00	32,000.00
Ropero Infantil Querubín color celeste	16	2,000.00	32,000.00
Ropero Infantil Querubín color rosado	16	2,000.00	32,000.00
Cambiador Baby Dry	15	1,300.00	19,500.00
Cambiador Baby Dry	15	1,300.00	19,500.00
Cambiador Baby Dry	15	1,300.00	19,500.00
Pabellones Gaby Color Blanco	14	202.03	2,828.42
Pabellones Gaby Color Celeste	18	202.03	3,636.54
Pabellones Gaby Color Rosado	19	202.03	3,838.57
Pabellón Jorge Color Amarillo	1	250.02	250.02
Sillas Mecedoras Rosario Color Blanco	15	2,000.00	30,000.00
Sillas Mecedoras Cocó Color Celeste	15	2,000.00	30,000.00
Sillas Mecedoras Elizabeth Color Rosada	15	2,000.00	30,000.00
Total			3,398,683.55
Fuente: Datos proporcionados por Contabilidad de la Empresa			

Cuadro No. 4
DEUS LCM, S. A.
Estado de Resultados Integral
Expresado en Quetzales al 31/12/2012

	TOTAL	%
ACTIVIDADES CONTINUADAS		
Ingresos Ordinarios	13.002.686,02	100%
Costo de Ventas	(7.033.034,39)	-54%
Inventario Inicial	9.109.230,73	-130%
Compras Locales	480.399,21	
Importaciones	785.088,00	
Más: Fletes sobre compras	75.000,00	
Gastos de importación	30.000,00	
Impuestos por nacionalización	12.000,00	
Seguro sobre compras	15.000,00	
Gastos de embalaje	5.000,00	137.000,00
Costo de Compras	1.402.487,21	
Menos: Rebajas en compras		
Descuentos en compras	15.000,00	
Devoluciones en compras	60.000,00	
Bonificaciones en compras	5.000,00	80.000,00
Compras Netas	1.322.487,21	-19%
Mercancía disponible para la venta	10.431.717,94	(1,48)
Menos: Inventario Final	(3.398.683,55)	
BENEFICIO BRUTO	5.969.651,63	46%
Gastos de Distribución	(3.523.397,68)	-27%
Gastos Administrativos	(1.901.887,43)	-15%
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	544.366,52	4%
Ingresos Financieros	14.654,50	0%
Gastos Financieros	(126.467,76)	-1%
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	432.553,26	3%
Impuesto Sobre la Renta	- 134.091,51	
UTILIDAD NETA	298.461,75	

Fuente: Departamento de Contabilidad, DEUS LCM, S. A.

Cuadro No. 5
DEUS LCM, S. A.
Estado de Situación Financiera
Expresado en Quetzales al 31/12/2012

	PARCIAL	TOTAL	%
<u>ACTIVO</u>			
<u>NO CORRIENTE</u>		755.308,34	12%
Equipo de Transporte	123.214,29		2%
Equipo de Cómputo	81.991,19		1%
Mobiliario y Equipo	661.083,62		10%
Gastos de Organización	51.681,55		1%
Otros Activos	204.560,11		3%
Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas	(367.222,42)		-6%
<u>CORRIENTE</u>		5.700.000,73	88%
Caja y Bancos	1.397.412,30		22%
Cuentas Por Cobrar	582.879,58		9%
Créditos Fiscales	321.025,30		5%
Inventarios	3.398.683,55		53%
TOTAL ACTIVOS		6.455.309,07	100%
<u>PATRIMONIO NETO Y PASIVOS</u>			
<u>PATRIMONIO NETO</u>		1.907.104,69	30%
Capital Autorizado	2.000.000,00		31%
Capital no Suscrito	(761.600,00)		-12%
De Años Anteriores	94.790,15		1%
Ganancias no Distribuidas	261.797,50		4%
Reserva Legal	13.655,29		0,2%
Resultado del Ejercicio después de impuestos	298.461,75		5%
<u>PASIVOS</u>			
<u>NO CORRIENTE</u>		629.017,82	10%
Anticipos de Clientes	629.017,82		10%
<u>CORRIENTE</u>		3.919.186,56	61%
Proveedores	965.721,38		15%
Acreedores	268.688,57		4%
Cuentas Por Pagar	2.455.674,20		38%
Provisión de Prestaciones Laborales	229.102,41		4%
Total Patrimonio Neto y Pasivos		6.455.309,07	100%

Fuente: Departamento de Contabilidad, DEUS LCM, S. A.

Es evidente que el rubro de inventarios representa el 53% de los activos corrientes siendo uno de los principales activos de la empresa. Derivado de ello se determina la importancia de implementar procedimientos de resguardo y control de inventarios.

❖ **Índices Financieros aplicados a los Estados Financieros**

➤ **Razones de Liquidez**

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuanto indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. El funcionamiento de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones. Conocer la liquidez de una empresa es importante tanto para los socios, la gerencia general como para los terceros que estén interesados en invertir en ella.

Para determinar el índice de liquidez, existe una serie de indicadores que a continuación se exponen y analizan.

▶ **Razón Corriente**

Los índices que se obtienen de estas razones miden la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones de corto plazo, es decir aquellas con vencimiento a un año.

Fórmula: $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

$$5,700,000.73/3,919,186.56 = 1.45$$

El resultado de esta razón corriente indica que por cada quetzal que la empresa debe cuenta con Q.1.45 para cubrir sus deudas, lo cual indica que la empresa si tiene capacidad de pago y así

cumplir con las obligaciones a corto plazo. Sin embargo, la razón resultante no es lo suficientemente grande, que si bien se muestra la cantidad de activos que en un momento dado la empresa tiene para respaldar sus pasivos a corto plazo, no garantiza que estos activos puedan significar un flujo de efectivo suficiente para cumplir con sus obligaciones, puesto que muchos activos corrientes no siempre garantizan recursos suficientes para pagar una deuda. Hay que recordar que parte de esos activos corrientes lo conforman los inventarios y de que existe una cantidad considerable de diferencias de inventario que no se puedan realizar efectivamente, lo cual no permite que se puede generar un flujo de dinero constante que asegure a la empresa poder cumplir oportunamente con sus pagos.

▶ Prueba de Ácido

La prueba del ácido es una prueba de liquidez y es un índice financiero, que indica o mide la capacidad inmediata que se tiene para pagar las deudas u obligaciones a corto plazo y determina la capacidad de pago de la empresa sin la necesidad de realizar sus inventarios. La disponibilidad de efectivo o bienes y derechos fácilmente convertibles en efectivo de la empresa está representada por el efectivo, las inversiones a corto plazo, la cartera y los inventarios. La razón por la que se excluyen los inventarios, es porque se supone que la empresa no debe estar supeditada a la venta de sus inventarios para poder pagar sus deudas. Se considera que el índice es razonable si se encuentra entre 1 y 1, es decir un quetzal que se debe y un quetzal que se tiene para pagar, esto garantizaría el pago de la deuda a corto plazo y llenaría de confianza a cualquier acreedor.

Fórmula: $(\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo Corriente}$

$$(5,700,000.73 - 3,398,683.55) / 3,919,186.56 = 0.59$$

Este índice se refiere a que la empresa dispone de Q. 0.59 centavos disponibles por cada Q. 1.00 de deuda a corto plazo, es decir que si la empresa dejara de vender hoy, sus posibilidades de pagar sus pasivos a corto plazo con los recursos disponibles que tiene no podría afrontar los

pagos de los acreedores. Se recomienda agilizar la recuperación de la cartera crediticia.

▶ Capital de Trabajo

Como capital de trabajo se consideran los recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente se conoce como activo corriente, (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios). Para determinar el capital de trabajo de una forma más objetiva, se debe restar de los Activos corrientes, los pasivos corrientes. Esto supone determinar con cuántos recursos cuenta la empresa para operar si se pagan todos los pasivos a corto plazo.

Fórmula: Activo Corriente – Pasivo Corriente

$$5,700,000.73 - 3,919,186.56 = 1,780,814.17$$

Interpretación: Una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedará Q.1,780,814.17 millones de quetzales para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica. En este caso se dispone de un conservador capital de trabajo para operaciones de la empresa; sin embargo, éstas pueden verse afectadas por un alto pasivo corriente. Se recomienda efectuar el pago de deudas a corto plazo con los recursos provenientes de la recuperación de la cartera. De esta forma la empresa obtendrá un mayor beneficio.

➤ **Eficiencia y operación**

Miden la capacidad que tiene la gerencia para generar fondos internos, al administrar en forma adecuada los recursos invertidos en estos activos. Expresan la rapidez con que las cuentas por cobrar o los inventarios se convierten en efectivo. Son un complemento de las razones de liquidez, ya que permiten precisar aproximadamente el período de tiempo que la cuenta respectiva (cuenta por cobrar, inventario), necesita para convertirse en dinero.

▶ Rotación de Cuentas por Cobrar

Determina el número de veces que las cuentas por cobrar rotan en el transcurso de un año y refleja la calidad de la cartera de una empresa, también permite evaluar la efectividad de las políticas de créditos establecidos por la misma.

Fórmula: $(\text{Ventas Netas} / \text{Cuentas por Cobrar Clientes})$

$$13,002,686.02/582,879.58= 22.31$$

Plazo medio de cobranza

$$360/22.31= 16.13 \text{ días}$$

Esto quiere decir que la empresa convierte en efectivo sus cuentas por cobrar en 16.13 días o rotan 22.31 veces en el período. La rotación de la cartera un alto número de veces, es indicador de una acertada política de crédito que impide la inmovilización de fondos en cuentas por cobrar. Por lo general, el nivel óptimo de la rotación de cartera se encuentra en cifras de 6 a 12 veces al año, 60 a 30 días de período de cobro. Es por ello que se puede concluir que la rotación de los inventarios es alta y el período de recuperación de la cartera es en forma efectiva lo que permite disponer del efectivo para operaciones y se disminuye el riesgo de no obtener el pago de un servicio con saldo muy antiguo.

▶ Rotación de inventarios

Cuantifica el tiempo que demora la inversión en inventarios hasta convertirse en efectivo y permite saber el número de veces que esta inversión va al mercado, en un año y cuántas veces se repone.

Fórmula: Costo de Ventas/inventario

$$\frac{7.033.034,39}{3.398.683,55} = 2,07$$

$$3.398.683,55$$

Rotación Anual

$$360/2.07 = 174 \text{ días}$$

Esto quiere decir, que la rotación del inventario durante el año 2012, fue de 2 veces, o dicho de otra forma: los inventarios van al mercado cada 174 días, lo que demuestra una baja rotación de esta inversión, la existencia de muebles y artículos decorativos para el hogar permanecieron más de 6 meses en el almacén antes de ser vendidas.

A mayor rotación mayor movilidad del capital invertido y más rápida recuperación de la utilidad que tiene cada unidad producida. Sin embargo, el nivel de rotación de inventarios es muy bajo, lo que significa que el grado de obsolescencia y recuperación de la utilidad es muy lento, lo que perjudica las finanzas de la empresa.

▶ Período de pago a proveedores

Indica el número de días utilizados por la empresa en pagar a sus proveedores.

Fórmula: (Cuentas por pagar a proveedores / Costo de Ventas) * 365

$$(965,721.38/7,033,034.39) * 360 = 49$$

Indica que la empresa utiliza 49 días para pagar a sus proveedores, este resultado no va acorde con las políticas de la empresa en respetar el crédito obtenido de los proveedores de 30 días. La empresa efectúa cobros cada 16 días y paga cada 49 días, por lo tanto cuenta con un margen de 33 días para utilizar el efectivo disponible antes de efectuar sus pagos a los

proveedores. Como es evidente, la empresa demora demasiado sus pagos, situación que afecta su credibilidad para recibir crédito de terceros. Sin embargo, en épocas inflacionarias debe tratarse de descargarse parte de la pérdida de poder adquisitivo del dinero en los proveedores, comprándoles a crédito.

➤ Razones de Rentabilidad

▶ Rentabilidad bruta

Mide el porcentaje de cada quetzal de ventas que queda después de que la empresa ha pagado todas sus existencias. Cuanto más alto es el margen de utilidad bruta mejor, refleja la capacidad de la empresa en la generación de utilidades antes de gastos de operación, administración, ventas y gastos financieros.

Fórmula: Utilidad Bruta / Ventas Netas.

$$5,969,651.663/13,002,686.02 = 0.46$$

Un margen de utilidad bruta de 0,46:1 significa que por cada quetzal en ventas, tiene 46 centavos para asignar a los costos operativos básicos y a la utilidad; financieramente es un margen aceptable y cubre los gastos de operación.

▶ Rendimiento sobre la inversión o rentabilidad del patrimonio. (Roe)

Este índice mide la rentabilidad de los fondos aportados por el inversionista. Por lo que al momento de evaluar la rentabilidad de una empresa es necesario evaluar la relación que existe entre sus utilidades o beneficios y la inversión o los recursos que ha utilizado para obtenerlos.

Fórmula: Utilidad Neta / Capital Contable * 100

$$298,461.75 / 1,907,104.69 * 100 = 15.65\%$$

Este índice indica que por cada quetzal invertido por los socios en el patrimonio de la

empresa obtuvo una rentabilidad de 15.65% de utilidad a favor de los mismos, lo cual demuestra que es un excelente rendimiento sobre la inversión.

► Rendimiento sobre el activo (Roa)

Este indicador permite conocer las ganancias que se obtienen con relación a la inversión en activos, es decir, las utilidades que generan los recursos totales con los que cuenta el negocio.

Fórmula: Utilidad Neta / Activo Total

$$298,461.75 / 6,455,309.07 * 100 = 4.62$$

El resultado muestra que el rendimiento sobre los activos es de un 4.62% con lo que demuestra que los activos están contribuyendo muy poco en la generación de utilidades. Como se puede observar, la rentabilidad del patrimonio es superior en más de 11.03 puntos porcentuales a la rentabilidad de los activos. La razón es que el patrimonio es menor y, a pesar de ser menor se obtuvo utilidad. Lo anterior ocurre porque el verdadero capital invertido no son los activos sino el patrimonio, puesto que parte de los activos están financiados por terceros.

Después del análisis realizado se puede concluir que la empresa aunque es rentable y sólida, necesita mejorar sus políticas administrativas financieras para contar con una mayor liquidez y ser más productiva.

3.2.2 Análisis de auditoría

Para el análisis de auditoría se realizaron diversas pruebas sustantivas, relativas al cumplimiento de control interno, lo cual permitió la revisión y evaluación de la documentación que se relaciona a los procedimientos y políticas y se logró establecer las siguientes debilidades en las diferentes áreas que se involucran en el movimiento de inventarios, con el objetivo de dar soluciones a las deficiencias de control interno detectadas.

Área de Gerencia

No posee un manual de políticas y procedimientos para las diferentes áreas dentro de la empresa

y que de acuerdo con el crecimiento acelerado de la misma es necesario crearlo para el fortalecimiento del ambiente de control, dentro del cual se deberán establecer los perfiles de puestos y las políticas internas importantes para el movimiento de inventarios y otras áreas de trabajo.

Área de Bodega

No existe una persona específica encargada del control del saldo de las existencias y del registro de los movimientos de (entradas y salidas), ya que el manejo se realiza por tres personas quienes también ejecutan otras actividades, dando como resultado atrasos en el registro de la información, lo cual también provoca retrasos en el cierre mensual y operaciones del mes siguiente. No existen documentos específicos de entrada y salidas de muebles y accesorios, se hace en base a una solicitud de pedido simple, lo cual no es una forma de bodega ni contable, lo que muchas veces aumenta las diferencias en el sistema auxiliar de inventarios.

Esto se determinó a través de la revisión de la documentación que se utiliza por bodega, la cual no presenta conciliación con contabilidad. Esta situación se consultó con el jefe de bodega, quien indicó que, de acuerdo al crecimiento de la empresa, quedan operaciones diarias pendientes de ingreso al sistema informático Diamante en el módulo de inventarios, en específico, cada fin de mes que se trata de revisar que la totalidad de la documentación del movimiento se registre en su totalidad, es casi imposible de realizar ya que tienen que recibir compras y despachar pedido existiendo poco tiempo para la actualización y registro de las unidades. Asimismo, en observación física del inventario se estableció la falta de control en el ordenamiento e identificación de los productos, dificultando su localización y retraso en el despacho de los bienes para la venta.

Los procedimientos antes descritos originan una inadecuada segregación de funciones así como la duplicidad de las mismas hacia el personal que se involucra, los cuales no minimizan el riesgo de fraude en esta área.

Departamento de Contabilidad

El departamento de contabilidad no efectúa periódicamente, inventarios físicos de las existencias localizadas en las bodegas de la empresa.

El inventario físico de mercadería, se realiza en forma semestral pero no se tienen los procesos adecuados para efectuarlos, es por ello que no se sabe quién es el responsable directo y quién debe estar a cargo del seguimiento de las medidas correctivas que se debe de tomar para que cumplan con los controles internos. Tampoco se han establecido controles internos contables-administrativos que permitan reducir los riesgos de no detectar adecuadamente errores, irregularidades u omisiones respecto al inventario.

El saldo de las existencias reportado por el sistema auxiliar de inventarios, utilizado por el departamento de contabilidad, no concilia con el reporte de saldos mensual presentado por la administración de contabilidad y bodega.

3.2.3 Aspecto económico

La empresa ha invertido en un programa de contabilidad denominado Diamante, el cual ya no le es funcional al 100%, debido a que no puede tener en línea los movimientos de las entradas, salidas, existencias, antigüedad y disponibilidad de las unidades físicas de los artículos para la venta, tanto en las 9 salas de venta que posee y la bodega. Ello ha creado discrepancias entre el auxiliar de inventarios y registro físico de las unidades destinadas para la venta. El valor actual del programa de contabilidad es de Q. 2,501.25 teniendo aun una vida útil de 6 meses.

Actualmente existe un descuadre neto en los inventarios de Q. 279,129.42 entre ciento dieciocho (118) unidades sobrantes con un valor total de Q. 308,970.02 y cuarenta y dos (42) unidades faltantes con un costo total de Q. 29,840.60 (en las unidades faltantes, la gerencia, contabilidad y bodega no se pudieron determinar si es por robo, pérdida, hurto u otra situación irregular). Todo esto como consecuencia de que no existe una persona permanente en la bodega, inexistentes políticas de control interno en la toma física y control de los inventarios,

el acceso libre para cualquier empleado de la empresa, etc., entre otras situaciones antes expuestas. Esto genera a la Gerencia una incertidumbre administrativa financiera de lo que realmente sucede en bodega y hasta el momento no se han girado las instrucciones de lo que se debe hacer para corregir esta situación. Todo esto trasciende financieramente ya que los datos demostrados en los Estados Financieros no son al 100% fidedignos para la toma de decisiones.

3.2.4 Análisis Fiscal

La empresa tiene contingencias fiscales, producto de los errores o deficiencias financieras que contemplan los registros contables y la información que figura en los estados financieros; entre las que se citan las siguientes

Se determinó que existen ventas que se facturaron sin comprobar la disponibilidad del producto en bodega, por lo que al no encontrar el producto deseado lo solicitan al extranjero y tarda un período de tiempo en llegar regularmente 2 meses y medio; por lo que los clientes desisten de la compra y reclaman la devolución de su dinero. El dinero se devuelve y se rebaja con una nota de abono, la cual por el período de tiempo ya transcurrido no es legalmente emitirla, además nadie se encarga de avisar a bodega de lo que sucede y que proceda a actualizar las existencias, lo que también da variaciones de inventario. De comprobarse esta situación en una revisión fiscal que realice la institución fiscalizadora, la empresa corre el riesgo de sufrir sanciones económicas al tener que rectificar las ventas declaradas, corrección a los estados financieros y las declaraciones fiscales ya emitidas.

Debido a que el saldo del inventario final al 31 de diciembre del año 2012, que figura en el balance de situación general difiere del costo real de las existencias físicas; la determinación del costo de ventas es incorrecto, por lo que la empresa deberá ajustar el inventario según las unidades físicas para determinar el costo real.

- La Ley del Impuesto al Valor Agregado estipula que, para dar baja a las mercaderías del inventario por pérdidas, deterioro, en mal estado o inservible, se requiere la presencia de un auditor fiscal. La empresa no ha efectuado los trámites ante la Superintendencia de Administración Tributaria para cumplir con este requisito y registrar estas pérdidas en los estados financieros y deducir el monto que resulte del rubro de inventarios.

Capítulo 4

4. Propuesta de solución o mejora

4.1 Introducción

Toda empresa necesita contar con información financiera correcta y oportuna para la toma de decisiones administrativas y financieras.

DEUS, por ser una empresa eminentemente comercial centra sus actividades en la venta de artículos para el hogar y accesorios decorativos, constituyendo los inventarios la parte principal de todas sus operaciones comerciales y financieras y siendo a la vez el área fundamental de estudio de la Práctica Empresarial Dirigida.

4.1.1 Antecedentes

La empresa ha ido creciendo en forma continua y acelerada lo que ha originado que el volumen de sus operaciones sea mayor día con día, no existiendo una estrategia gerencial y financiera que le permita administrar y controlar adecuadamente este crecimiento, por lo que se ha generado una serie de deficiencias en sus actuales políticas de control interno especialmente en el área de inventarios, lo que a corto plazo se ha convertido en pérdida de tiempo y dinero para la empresa.

4.1.2 Justificación de la propuesta

Al no contar la empresa con una herramienta adecuada de control de inventarios sistematizada y la poca efectividad de las actuales políticas y procedimientos de control interno sobre las existencias, han originado que el saldo de algunos productos según sistema auxiliar de inventarios utilizado por el departamento de contabilidad no concilia con el saldo de reporte mensual de saldos de bodega, por lo cual no es posible establecer si las diferencias existentes obedecen a errores intencionales (sumas incorrectas, documentos no operados, ingresos y salidas de productos no reportados) o a irregularidades (apropiación indebida de bienes, manipulación de información).

La propuesta tiene como fin la implementación de políticas de control en el rubro de inventarios de la Empresa, comprendiendo la parte gerencial, contable y en el área de bodega; que permitan mejorar el control sobre las entradas y salidas de productos, existencias y en el resguardo y custodia de las mismas evitando pérdidas innecesarias, acumulación de producto de poca rotación e inventarios en mal estado. Al mismo tiempo se busca fortalecer la estructura del control interno vigente en el área de existencias, mediante la implementación del sistema de inventarios POS (un sistema de Punto de Venta, POS, por sus siglas en inglés) en toda la empresa, que permita proporcionar información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones, eliminando las discrepancias existentes entre la información financiera presentada a la gerencia por el departamento de contabilidad y la administración del área de bodega.

4.2 Objetivos

4.2.1 General

Fortalecer la estructura de control interno de la Empresa DEUS LCM, S. A., en el área de inventarios a través de implementar adecuadas políticas de control interno.

4.2.2 Específicos

- Brindar a la gerencia las políticas de control interno necesarias por área que le permitan mejorar la administración del inventario de la Empresa.
- Definir políticas contables que aseguren la veracidad de la información relacionada al manejo de los inventarios en bodega.
- Establecer los procedimientos necesarios para la toma física de inventarios y reducir las deficiencias encontradas.
- Dar a conocer los beneficios de implementar el sistema informático de control de inventarios POS en el área de bodega, puntos de venta y contabilidad, que facilite proporcionar información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones.

4.3 Propuesta de solución por Áreas

4.3.1 Área de Gerencia

La función de la gerencia es sumamente importante para direccionar el negocio y obtener el mejor rendimiento de los mismos; sin embargo, cuando la administración abarca funciones administrativas y operativas al mismo tiempo pierde la objetividad para la cual existe.

La empresa a través del estudio realizado ha demostrado deficiencias en este rubro, por lo cual se hace necesario llevar a cabo las siguientes correcciones

➤ Delegación de funciones

Delegar no es solamente transferir trabajo, sino involucrar a otros en la responsabilidad de los resultados, dándole a una persona la capacidad de actuación o representación. La gerencia debe proporcionar instrucciones claras y concisas a cada miembro del equipo de ventas, contable y de bodega, sobre los resultados a obtener y los plazos y requisitos para que desarrolle su tarea, decidiendo cómo realizarla. Debiéndoles dar más libertad para tomar decisiones sobre cómo alcanzar los resultados.

Esta asignación no es una entrega total y única, sino que la responsabilidad final siempre será de la gerencia que tiene a su cargo a la persona en la cual delegó. La cesión de una cuota de responsabilidad no exime de la gerencia a quien la cede; ante los socios siempre será responsable.

Con esta medida administrativa se pretende que los gerentes de venta participen en los procesos de tácticas de venta, administración de la cartera, propuestas de política de crédito y compras; debido al conocimiento que tienen sobre el mercado y desligar parcialmente todas estas acciones de la Gerencia General, que hace una saturación de funciones sobre la misma.

➤ Creación de un Manual de Normas y procedimientos

La gerencia deberá velar porque cada trabajador de la empresa conozca las funciones y

atribuciones que les corresponde a cada puesto de trabajo, las líneas de mando y los resultados que se esperan de su óptimo desempeño. La creación del manual de normas y procedimientos será de gran utilidad para ahorrar costos en recursos humanos y financieros, lo que permitirá que todo el personal pueda desempeñar en mejor forma sus funciones ya que sabrá cómo, cuándo y dónde ejercer su trabajo; evitando contratiempos tanto para el personal que está laborando actualmente, así como el ingreso de personal nuevo que deberá recibir inducción.

4.3.2 Implementación de un nuevo sistema informático de registro de inventarios

Adquisición del sistema informático POS/TPV

La empresa actualmente tiene 2 bodegas sin un adecuado control interno sobre custodia y control de inventarios, 9 salas de ventas sin control para facturar e inventariar sus productos de venta y un departamento contable no acorde a las necesidades financieras de la empresa. Actualmente esto ha funcionado sin un eficiente control interno, afectando la facturación de las ventas. Como anteriormente se expuso, algunas veces se facturan ventas no completadas, es decir que se vende por catálogo y al no existir el producto de venta se anulan las facturas sin control. Las entradas y salidas de bodega no tienen a una persona en especial para realizarlas, ni un sistema informático actualizado que lleve un control de las existencias. Además de ello, la contabilidad debido a que solo está integrada por 2 personas, no ha actualizado el auxiliar de inventarios y no realiza inventarios periódicos.

Todo lo anteriormente mencionado hace que se requiera con urgencia mejorar la estructura del control interno de la empresa en el área de inventarios de muebles para el hogar y accesorios decorativos, ya que existe un desfase entre lo reportado por contabilidad y las existencias físicas cuantificadas y valoradas en el almacén.

Se debe de uniformar la forma de operar las ventas, los movimientos de bodega y tener una información contable oportuna y veraz para la toma de decisiones.

La recomendación que se le brinda a la empresa es que adquiera un sistema informático que proporcione concatenar todas sus actividades en forma sincronizada y actualizada,

permitiéndole reducir costos y pérdida de tiempo.

Un sistema POS (Punto de venta) puede ser la mejor y más sencilla herramienta para incrementar las utilidades de la empresa. Además de seguir las transacciones en tiempo real, le permite imprimir las cuentas de los clientes, procesar pagos con tarjeta de crédito y correr los reportes diarios de operación. Un buen sistema POS es el tablero de instrumentos necesario para la empresa, ya que le facilita manejar todas las transacciones y monitorear la actividad diaria. Con los sistemas para computadora ya disponibles, es muy fácil implementar un sistema punto de venta en cada una de las salas de ventas.

➤ Descripción del Sistema POS, funcionalidad y beneficios para la empresa

El sistema informático que se sugiere es el POS. Sus siglas en inglés significa “Point of Sale” (punto de venta), en español significa “Terminal Punto de Venta” TPV.

Cada sala de ventas se consideraría como una TPV y estarían en red con las demás salas de ventas, con la bodega y la contabilidad; permitiendo tener un adecuado control sobre las compras que se realizan, las entradas y salidas de almacén, actualización de los inventarios y controles de existencias por emisión de facturas.

Este módulo brindará a la gerencia y a la contabilidad el más fácil manejo, control y seguimiento de los inventarios de la empresa (existencias, precios y costos de materiales, mercancías y productos, listas de precios, comisiones, descuentos, etc.) Pudiendo acceder al sistema desde cualquier parte del mundo a través de cualquier ordenador lo que le facilita a la gerencia la toma de decisiones en cualquier momento.

Software

El software necesario para que cada TPV pueda generar y exportar su información de las transacciones e información de pago de los clientes en la compra/venta de bienes, productos y servicios, pueden ser obtenidos utilizando diferentes dispositivos. En este caso será a través de una computadora, pero también se puede realizar a través de cajas registradoras, escáner de código de barras, PIN PADS y lectores de tarjetas.

Hay muchas razones por las que un sistema de Punto de Venta es recomendable para la empresa, ya que puede beneficiar a la gerencia a administrar y automatizar inventarios.

Características

- Completo, práctico y flexible sistema de facturación

- ✓ Facilita facturar con base en cotizaciones, pedidos y remisiones.
- ✓ Incluye facturación, seguimiento y control de productos y servicios no controlables en cantidad.
- ✓ Permite facturación de productos con saldo crédito, ajustando automáticamente el costo de ventas al registrar la compra.
- ✓ Admite facturación en moneda extranjera.
- ✓ Permite manejo de descuentos comerciales y financieros.
- ✓ Incluye múltiples formatos de facturación y posibilidad de diseños personalizados.

- Liquidación de comisiones en venta y recaudo

- ✓ Múltiples sistemas de liquidación de comisiones.
- ✓ Definición de múltiples perfiles de vendedores.
- ✓ Liquidación de comisiones por recaudo con castigos y referencias.

- Listas de precios

- ✓ Permite definir hasta 10 listas de precios por bodega o almacén.
- ✓ Asistente especial para actualización automática de listas de precios basado en: costo predeterminado, último precio de compra, promedio ponderado, etc.
- ✓ Facilita definir porcentajes de incremento generales o por cada elemento.

- Automatización contable

- ✓ Único con operaciones de automatización para el registro de compras, ventas, consumos, almacenamientos, ajustes de bodega, devoluciones, traslados, etc.

- ✓ Cada ítem se puede programar para que afecte cuentas de acuerdo a la transacción (compra, venta, devolución, etc.) y de acuerdo al tipo de centro de costos imputado en consumos (CC de gastos, CC de ventas, CC de producción, etc.)

- Total integración con los otros módulos
 - ✓ Se integra 100% con el módulo de software contable, la cartera, la ejecución presupuestal, cotizaciones, pedidos, compras, remisiones y las funciones estadísticas y de indicadores del sistema sin la necesidad de interfaces.

- Informes, auditoría y control
 - ✓ Gran variedad de informes, consultas y herramientas de auditoría y control de los inventarios.
 - ✓ Potentes exploradores de información con el sistema DRILL DOWN, mediante el cual se puede ver la historia de cada dato.
 - ✓ Posibilidad de desarrollo de indicadores de gestión de inventarios completamente personalizables por el usuario.
 - ✓ Se complementa con los reportes de Ventas, Cartera, Egresos, Compras, CxP, Inventarios, kárdex y demás funciones del Módulo Administrativo.

- Descuentos financieros
 - ✓ Calcula automáticamente y permite imprimir en la factura los descuentos financieros a los que tiene derecho el cliente.
 - ✓ Libre definición de días de plazo y porcentaje de descuento a aplicar.
 - ✓ Permite personalizar el título y el texto que se va a imprimir en la factura, donde se le informa al cliente a qué descuentos tiene derecho y los plazos que debe cumplir para obtenerlo.

Ventajas

- ✓ Único sistema que al procesar la factura, actualiza automáticamente los inventarios, la contabilidad, la cartera y la ejecución presupuestal.
- ✓ Las modificaciones posteriores a la factura también actualizan todos los módulos del sistema en forma inmediata, sin necesidad de interfaces.
- ✓ Monitoreo desde cualquier parte del mundo.

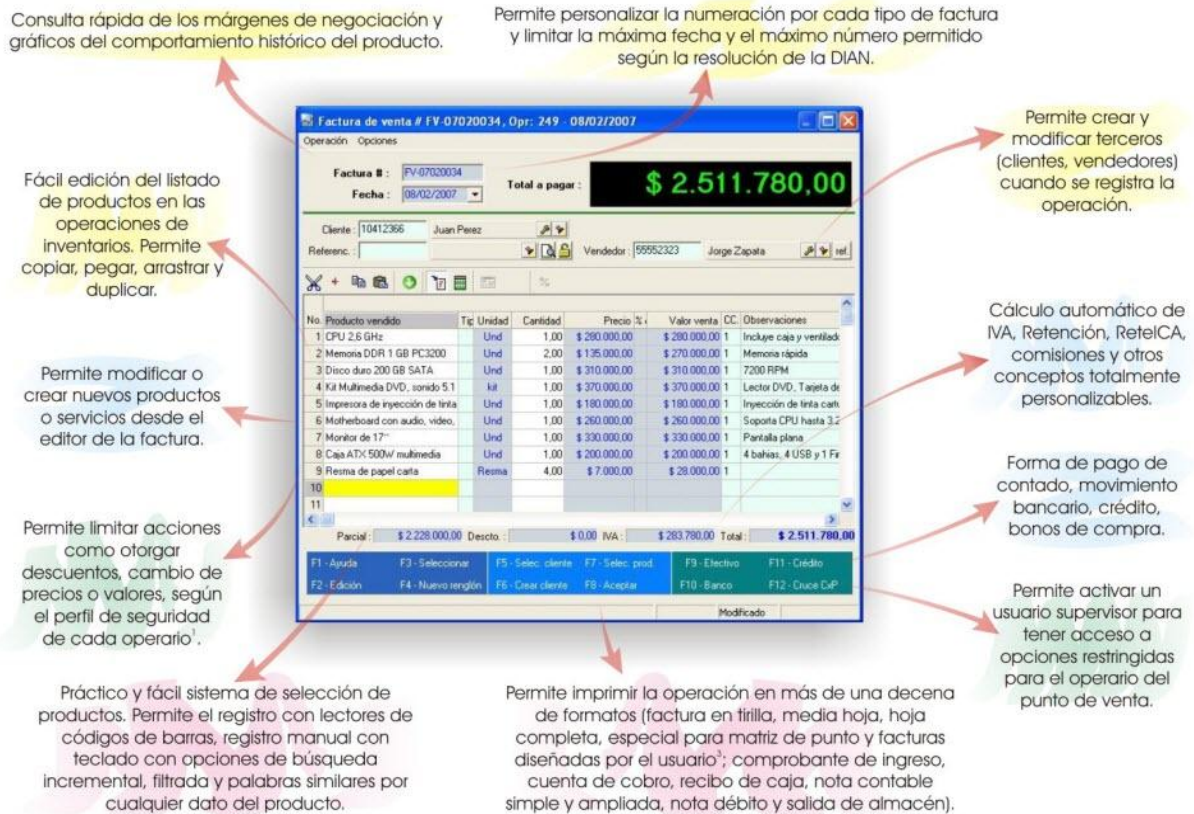
Otras ventajas

- ✓ Maneja múltiples bodegas, líneas, grupos y variables de libre definición por cada elemento (clases, tipos, colores, peso, etc.)
- ✓ Manejo de elementos compuestos (despiece) a varios niveles.
- ✓ Completa compatibilidad con MS-Excel y otros paquetes de oficina.
- ✓ Manejo de distintas unidades para compra y para venta o consumo.
- ✓ Indicadores de márgenes de negociación durante la facturación y compra.
- ✓ Cuando se completa la venta, entrega a los clientes un recibo autorizado por SAT detallando los artículos de la compra, precios, datos del cliente, de la empresa, fecha, etc. Los recibos pueden ser personalizados con sus mensajes de publicidad o el logotipo de la empresa y puede ser configurado para imprimir en papel de tamaño pequeño o grande.

A continuación se muestra una imagen de las ventajas que ofrece el sistema informático POS

Figura No. 3

Ventajas del sistema POS



Fuente: proporcionado por la empresa

Software y Hardware

- ✓ Especificaciones del computador para el POS

AMD XP 2800 CPU

160 GB Hard drive

1 GB RAM

CD Writer
Keyboard + Mouse
16" Wide Screen LCD
Windows XP OS OEM
Internet
Antivirus

✓ Especificaciones de los periféricos para el POS

Epson TM U220 impresora de recibos
VFT pantalla de precios
Metrologic Voyager Laser Scanner HPC del cajón del efectivo (monedero)

Beneficios

1. La estructura de control interno vigente en el área de existencias será fortalecida, debido a que la empresa contará con una herramienta de control sistematizada con parámetros de seguridad adecuados, que garanticen la fiabilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.
2. El registro de los movimientos de salidas de bodega se manejará en el sistema de inventarios por el sistema POS y el bodeguero verificará con copia de la factura que éste realmente haya sido dado de baja en el sistema por las ventas generadas en tiendas y procederá a la entrega física del bien. Dicha información ya debió haber sido registrada por el departamento de contabilidad por medio del sistema POS a través de internet, sistema que actualizará el auxiliar de inventarios utilizado por el departamento contable, con lo cual se eliminará la actividad de registro de movimientos de inventarios individualizados que actualmente ejecuta el departamento de contabilidad y bodega, ahorrándose esfuerzos y tiempo.
3. El registro de las entradas a bodega siempre será enviada por contabilidad a través de la

factura de compra, el bodeguero se encargará de cargar en el sistema las unidades recibidas y el sistema ya reportará las existencias en bodega y en todas las tiendas.

4. El saldo de las existencias según sistema auxiliar de inventarios utilizado en el departamento de contabilidad, será igual al saldo conforme al sistema de inventarios utilizado en el área de bodega, ya que el sistema utilizado será el mismo y están en red, con lo cual se eliminarán las diferencias (positivas y negativas) existentes.
5. El sistema de inventarios se utilizará como parámetro de medición confiable, para determinar la eficacia en el control, registro y custodia de las existencias físicas localizadas en bodegas, bajo la responsabilidad de la administración del área de existencias.
6. Los reportes de inventarios estarán disponibles en cualquier momento para presentarlos según los requerimientos fiscales emitidos por la Administración Tributaria y según necesidades de la gerencia.

Adiestramiento y capacitación de personal

Antes de instalar el sistema de inventarios, se deberá capacitar al personal responsable de manipularlo, con la finalidad de que conozcan el procedimiento a utilizar en el registro de la información de inventarios en el sistema. La capacitación se brindará a la Gerencia General, los cajeros de las salas de ventas, el contador bodeguero y los encargados de contabilidad. Esto con el fin de optimizar los recursos físicos, informáticos y humanos, que permitan reducir al mínimo los errores de administración, registro y control de las existencias.

Resultados esperados y su impacto financiero

Derivado de la implementación del sistema POS en todas las tiendas el control interno en el área de inventarios estará en red, se reducirán los niveles de error y la cuantificación tanto física como monetaria de los inventarios será real. Esto impactará directamente en la gestión de la administración de los inventarios y se verá reflejado en los estados financieros, ya que se

procederá a establecer el monto correcto, la baja de los inventarios en mal estado y la rotación de los mismos.

4.3.3 Área de Contabilidad

La contabilidad deberá brindar reportes financieros confiables y oportunos que le sirvan de respaldo a las acciones administrativas y financieras que la gerencia realice. Por lo tanto se sugiere mejorar las siguientes funciones contables.

➤ Contratación de otra persona como auxiliar de contabilidad

Debido a la cantidad de operaciones y a la magnitud de crecimiento de la empresa, se hace necesario contratar a otro auxiliar contable quien podrá tener a su cargo la gestión de control de inventarios, con el fin de evitar discrepancias entre bodega y los registros contables.

➤ Toma física de inventarios

La contabilidad al utilizar el sistema POS contará con todas las herramientas necesarias para facilitar la toma física de inventarios. Sin embargo deberá hacerse por lo menos cada 3 meses la toma física de los mismos con formularios preimpresos que contengan lo siguiente: características del producto, cantidad, precio y estado físico del mismo. A fin de cumplir con las normas y políticas de control interno en el área de inventarios como el cumplimiento de las disposiciones fiscales con la Superintendencia de Administración Tributaria cuando los solicite.

Con 8 días de anticipación a la toma física de inventarios, deberá solicitar a la administración que gire un memorando al personal de bodega y ventas, para que el día que se realice el inventario no deben realizarse movimientos físicos de productos.

➤ Valuación del inventario

La valuación del inventario y del costo de ventas, debe realizarse de forma mensual por el departamento de contabilidad, con base en los reportes que genere el sistema computarizado de inventarios, previa conciliación de los movimientos de inventarios entre bodega y contabilidad.

➤ Ajuste al inventario

Después de determinar la cantidad de unidades faltantes y sobrantes, existencias dañadas, obsolescencia, pérdidas y previa aclaración e investigación de las diferencias deberá procederse a ajustar el inventario, corriendo las partidas contables necesarias; lo que deberá ser discutido con la Gerencia para su respectiva aprobación. Cabe mencionar que como no se identificó si son faltantes por robo, pérdida o hurto el monto a utilizar es el mismo.

A continuación se presentan las partidas que se deberán correr en los casos siguientes:

➡ Consumos internos

Se indica en este documento que la diferencia puede conformarla aquellos artículos que el gerente y socios en algún momento pudieron haber extraído de las bodegas.

La partida de ajuste sería la siguiente

Partidas contable

31/12/2012	Debe	Haber
Costo de Ventas	Q 308,970.02	
Inventarios		Q 308,970.02
Ajuste al Inventario por existencias requeridas por la gerencia/socios durante el presente ejercicio	Q 308,970.02	Q 308,970.02

Fuente: elaboración propia

Para rebajar el inventario con el costo de los artículos que se utilizaron como consumos internos y cargar al costo de ventas con el propósito de efectuar el procedimiento contable en forma correcta.

Partida contable

31/12/2012	Debe	Haber
Cuentas por cobrar a empleados	Q 346,046.42	
Ventas		Q308,970.02
IVA Débito Fiscal		Q 37,076.40
Por venta al costo de artículos de consumo interno de oficina por parte de la gerencia o los socios de la empresa.	Q 346,046.42	Q 346,046.42

Fuente: elaboración propia

Para registrar el autoconsumo como venta normal de mercadería con la salvedad que esta venta se registra al costo, ya que pudieron ser artículos para el Gerente General y/u otros socios. La forma de pago de estos artículos debe ser acordada en reunión de junta directiva y se debe negociar el tiempo máximo de pago y descontar el valor de las cuotas de los sueldos mensuales que reciben estos empleados.

➤ Ventas no facturadas

Si se determina que se han dado algunas ventas de artículos no facturados, previamente debe investigarse la razón del por qué, quien lo vendió y el destino del efectivo percibido (si se recibió). La deducibilidad de responsabilidades serán acciones que la Gerencia deberá tomar a su cargo.

Las pólizas de diario que se correrían bajo la premisa que si hubo una venta y no se giró la factura serían las siguientes

Partida contable

31/12/2012	Debe	Haber
Costo de Ventas	Q 308,970.02	
Inventarios		Q 308,970.02
Ajuste al inventario por ventas de artículos no facturados en su oportunidad	Q 308,970.02	Q 308,970.02

Fuente: elaboración propia

Para registrar en forma correcta el egreso de inventario de la mercadería que se vendió sin la correspondiente facturación en su momento y aplicar el procedimiento adecuado para dar salida del inventario a estos artículos.

Partida contable

31/12/2012	Debe	Haber
Bancos	Q 346,046.42	
Anticipo sobre Ventas		Q308,970.02
IVA Débito Fiscal		Q 37,076.40
Por venta al costo de artículos durante el período 2012	Q 346,046.42	Q 346,046.42

Fuente: elaboración propia

Se carga la cuenta de caja y bancos porque se considera que sí existió un efectivo percibido y cuando se efectuaron las ventas, el valor de las mismas, inclusive el débito fiscal, se obtuvo un ingreso en efectivo o bien las ventas pudieron ser realizadas al contado a varios clientes a quienes se hizo la venta sin la correspondiente factura. El monto que se carga corresponde al costo de los artículos al que se le agrega el valor del Impuesto al Valor Agregado (débito fiscal) calculado.

El documento de respaldo para esta operación lo constituyen las facturas que se debieron elaborar y el valor total de las mismas, haber sido operado en la contabilidad como ventas y el costo de los artículos facturados debe formar parte del costo de ventas que se estructure.

➤ Pérdidas, faltantes, robos, daños, etc.

Puede darse el caso que en las variaciones del inventario se determine que existen faltantes, robos, daños, etc. y no se tenga información precisa sobre los artículos y sus respectivos costos que forman parte de faltantes; o que tampoco se tenga registrado un detalle de la mercadería que se considera que egresó de forma ilegal (robos). De acuerdo a lo expresado por el contador de la empresa, cada vez que se lleva a cabo un conteo físico de existencias, las diferencias varían en forma constante y cada año el monto de los artículos faltantes va en aumento. No obstante, en esta situación, la gerencia general no toma acciones concretas y efectivas para contrarrestar las deficiencias.

En este rubro se incluye mercadería extraída por empleados en forma fraudulenta, pérdidas por diferentes motivos, ventas no facturadas del ejercicio que se investigó y de años anteriores, etc. De no existir un dato concreto y real sobre el monto de cada uno de éstos de cada período contable, la empresa deberá regularizar el costo del inventario contable para que coincida con el costo del inventario físico al 31 de diciembre de 2012; razón por la cual, se debe operar en la contabilidad el egreso del monto total de los faltantes, robos y ventas no facturadas del ejercicio 2012, según la cantidad que se determine y regularizar el inventario, tal y como se muestra a continuación

Partida contable

31/12/2012	Debe	Haber
Costo de Ventas	Q 308,970.02	
Inventarios		Q 308,970.02
Ajuste al inventario por pérdida, faltante, no facturadas.	Q 308,970.02	Q 308,970.02

Fuente: elaboración propia

Para registrar en forma correcta el egreso de inventario de la mercadería, por robos, faltantes y ventas que no se facturaron en el año 2012 y aplicar el procedimiento adecuado para dar salida del inventario a estos artículos.

Partida Contable

31/12/2012	Debe	Haber
Gastos Financieros	Q308,970.02	
Caja y Bancos	Q 37,076.40	
Ventas		Q308,970.02
IVA Débito Fiscal		Q 37,076.40
Por faltantes, pérdida, robos, etc. ocurridos en el año 2012.	Q 346,046.42	Q 346,046.42

Fuente: elaboración propia

Se cargará la cuenta de gastos financieros si se encuentran faltantes porque constituyen un gasto para la empresa, aunque no se tiene un dato exacto de los artículos que se consideran como faltantes por robos, apropiaciones ilegales, etc. En esta cantidad se incluirán las ventas sin facturar del año 2012, de las cuales tampoco se tiene un dato exacto y al total de los artículos que se consideran perdidos se le agrega el valor del Impuesto al Valor Agregado (débito fiscal) calculado.

El documento de respaldo para esta operación lo constituyen las facturas que se debieron elaborar y el valor total de las mismas, haber sido operado contablemente como ventas y el costo de los artículos facturados debe formar parte del costo de ventas que se estructure.

➤ Existencias en mal estado de muebles para el hogar y accesorios decorativos

En inventario físico realizado por la empresa en bodega principal, se encontró mercadería inservible no adecuada para la venta, que se acondicionó en un área diferente separada de los artículos en buen estado; asimismo, se identificó con una etiqueta con la descripción “inservible”, bajo la responsabilidad del encargado de bodega, con el propósito de no confundirla con el

inventario apto para la venta, este inventario no fue cuantificado en ese momento por la empresa, ya que se esperaba tener órdenes de la gerencia.

Para dar baja a estos artículos, la empresa cuenta con cuatro opciones disponibles para su registro contable que son

- Vender la mercadería como “mercadería en mal estado”
- Solicitar intervención de un auditor fiscal de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)
- Dar de baja mediante facturación aunque ésta no se venda
- Dar de baja mediante intervención de profesional de derecho y partida contable

A continuación se exponen brevemente las opciones antes descritas para ser tomadas en cuenta

1) Venta de mercadería en mal estado

Para este proceso, se debe promover la venta de los artículos, en primera instancia, entre los empleados y trabajadores de la empresa y aplicar un precio de venta igual o menor al costo de éstos. Respalda la operación con factura legal por la venta.

2) Intervención de auditor fiscal

Deberá solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria que nombre un auditor fiscal para corroborar que los artículos se encuentran en mal estado y no están en condiciones de venderse; para que, con base al acta que se elaborará para el efecto se procede dar egreso al costo de estos artículos, tomando en cuenta que debió cancelarse el valor del Impuesto al Valor Agregado al aplicar la tasa porcentual del 12% sobre el total de los mismos.

3) Facturarla aún sin venderla

Como en los casos anteriores, se debió elaborar una factura de venta por el monto total del costo de la mercadería que está en mal estado y que se egresa de inventario y aplicar el valor

correspondiente al Impuesto al Valor Agregado al aplicar la tasa del 12% sobre el total de estos artículos.

Cualquiera de las opciones que se utilice para dar de baja a los artículos de inventario que se encuentran inservibles y no es posible su venta, requiere efectuar el registro contable adecuado y cargar a costo de ventas con abono a inventarios por la salida de la mercadería. Luego, elaborar la partida por la facturación de la mercadería, de la siguiente manera

**Partida contable
Baja de mercadería en mal estado**

31/12/2012	Debe	Haber
Costo de Ventas	Q 308,970.02	
Inventarios		Q 308,970.02
Ajuste al inventario por mercadería en mal estado durante el ejercicio 2012.	Q 308,970.02	Q 308,970.02

Fuente: elaboración propia

Para registrar en forma correcta el egreso de inventario de la mercadería inservible, aplicando el procedimiento adecuado para dar salida del inventario a estos artículos.

Partida Contable

31/12/2012	Debe	Haber
Gastos Financieros	Q 346,046.42	
Ventas		Q308,970.02
IVA Débito Fiscal		Q 37,076.40
Por registro de la venta de mercaderías en mal estado Durante el ejercicio 2012.	Q 346,046.42	Q 346,046.42

Fuente: elaboración propia

Se carga cuenta gastos financieros con el costo de los artículos al que se le agrega el valor del Impuesto al Valor Agregado (débito fiscal), debido a que las mercaderías inservibles constituyen pérdida para la empresa. El documento de respaldo para esta operación lo constituyen las facturas que se debieron elaborar y el valor total de las mismas, haber sido operado en la contabilidad como ventas y el costo de los artículos que se facturan debe formar parte del costo de ventas que se estructure.

4) Intervención de profesional del derecho

Se da a través de asentar un acta que elabore un profesional del derecho, para documentar el total de los artículos inservibles y egresarlos del inventario; en todo caso, se debe tener el detalle de los artículos y el monto que representa esta pérdida. Por tal motivo, la empresa debe operar esta diferencia en forma directa a cuenta de gastos financieros rebajando de inventarios el valor indicado. La razón es porque estos artículos están en existencia, aunque inservibles, su costo no se incluye en el proceso normal de ventas sino que en forma directa. Se determina como una pérdida extraordinaria para la empresa en el período contable 2012. De igual manera, no se aplica a cuentas de gastos de venta o administrativos porque no constituye un gasto de operación del ejercicio. La operación contable se estructura de la manera siguiente

Partida contable

31/12/2012	Debe	Haber
Gastos Financieros	Q 308,970.02	
Inventarios		Q 308,970.02
Costo de inventario de mercadería en mal estado durante el ejercicio 2012.	Q 308,970.02	Q 308,970.02

Fuente: elaboración propia

Por constituir un cargo a cuenta de gastos que rebaja la utilidad del ejercicio y en vista que éste no forma parte de los gastos de operación del período sino que surge como consecuencia de

absorber como consumo la mercadería inservible, la cifra resultante se considera como no deducible para efecto del cálculo de impuesto sobre utilidades.

➤ Impacto en los Estados Financieros de La Empresa DEUS LCM, S. A.

Como se puede notar, el efecto de los egresos por consumos internos, ventas no facturadas, faltantes, robos, etc., tienen consecuencias directas en el estado del costo de ventas y estado de resultados de la empresa correspondiente al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, porque se cargan las pérdidas de este rubro a las cuentas contables adecuadas al seguir el procedimiento apropiado para establecer el costo de ventas correcto. De igual manera, al aplicar el monto de los artículos en mal estado o inservible a la cuenta de otros gastos financieros, el efecto es directo sólo en el estado de resultados.

Al aplicar el principio de consistencia y en vista de que las operaciones de ajuste anteriores se cargan al costo de ventas para efectuar el proceso correcto y adecuado en la estructuración de los estados financieros, se recomienda efectuar la operación, aplicando al costo de ventas el valor de los artículos inservibles en forma directa.

4.3.4 Cumplimiento Fiscal

Al tener correctamente el registro de los inventarios, deberá procederse a cumplir con la presentación del reporte fiscal a la Superintendencia de Administración Tributaria en los meses de julio y enero de cada año.

Es de advertir que la empresa no debe esperar que la SAT requiera dicho inventario, ya que por imposición de la ley se debe entregar. El hecho de que el ISR esté pidiendo que se envíe este reporte a la autoridad tributaria, es con el propósito de endurecer la fiscalización en el área de costo de ventas ya que el monto del inventario de mercancías tiene relación directa con dicho costo y con la determinación de la ganancia bruta.

A este reporte se le debe prestar la debida atención y no enviarlo solo por cumplir, ya que por los controles cruzados que la autoridad tributaria podría aplicar, el contribuyente puede tener

inconvenientes por las diferencias que se puedan detectar.

A continuación se presenta el procedimiento para el registro del inventario y proceso de exportación para base de datos en SAT.

Figura No. 4

Reporte Inventario Semestral
Solicitado por la Superintendencia de Administración Tributaria
SAT

MANUAL
REPORTE INVENTARIO SEMESTRAL

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN SOBRE UTILIDADES de ACTIVIDADES LUCRATIVAS

- Entre a  y  e instale la herramienta. 
www.sat.gob.gt descargue
- Cree un archivo con los siguientes campos:

CODIGO_PRODUCTO	UNID_D_DE_MEDID	DESCRIPCION	C NTID D	COSTO_UNIT RIO	COSTO_TOT L
Alfanúmerico máx 100 caracteres	Alfanúmerico máx 100 caracteres	Alfanúmerico máx 100 caracteres	Númerico 12 enteros y hasta 4 decimales	Númerico 12 enteros y hasta 6 decimales	Númerico 12 enteros y 2 decimales

Guardar como tipo: texto (delimitado por tabulaciones), generado desde su sistema o por un programa de hoja electrónica.
- Guarde el archivo con el nombre como se indica a continuación:

TEXTO FIJO	L INICIO	NIT CONTRIBUYENTE (i g i)	FECH DD MM YY	EXTENSIÓN	GU RD R COMO TIPO
SAT_RSI		35968878	30_06_13 ó 31_12_13	CSV ó TXT	TEXTO (delimitado por tabulaciones)

Ejemplo: SAT_RSI_35968878_30_06_13.CSV ó SAT_RSI_35968878_30_06_13.TXT
- Ingrese a la herramienta instalada.

Menú  llenar casillas
- Luego de haber llenado exitosamente (Debe tener conexión activa a Internet)  e  **Imprima**

Fuente: www.sat.gob.gt

4.3.4 Área de Bodega

El área de bodega constituye uno de los espacios físicos más importantes de la ubicación por Departamentos, ya que en su interior alberga las existencias de mercadería origen de todas las operaciones realizadas por la empresa. Debido a ello es importante tener una eficiente estructura de control interno que permita el adecuado uso, resguardo, control y movimientos de las existencias.

A continuación se presentan las políticas necesarias para mejorar la estructura de control interno.

➤ Contratación de un bodeguero permanente

Contratar una persona que se encargue específicamente del área de bodega dándole la responsabilidad total de poder entregar existencias, salidas, entradas, productos en mal estado o dañado y que esté disponible en cualquier momento que se le solicite. Además se proponen otros análisis y acciones que deben tomarse para reducir la cantidad excesiva de inventarios que posee la empresa. Deberá realizar las siguientes acciones

- ✓ El bodeguero deberá integrar con toda precisión la existencia de productos que se consideren de baja rotación y elaborar listas con esos productos en las que se señale el dinero invertido por la empresa y éstas deben de ser analizadas por todos los involucrados en el proceso (compras, almacén y ventas) con el fin de concientizar a los responsables de la magnitud del problema.
- ✓ En la bodega separar físicamente los productos de baja rotación con un propósito doble, por una parte; la simple observación visual permitirá detectar si estos inventarios están descendiendo o no y, en segundo lugar, al cabo de poco tiempo, esos inventarios estáticos se convierten en una presión para los responsables siendo éstos el encargado del área de compras y del bodeguero realizar esta separación física.
- ✓ Los faltantes por conteo físico de los inventarios deberán facturarse al empleado. Los delitos contra el patrimonio deben comprobarse mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado

correspondiente. Con la anterior documentación de soporte se evita cualquier contingencia relacionada al Impuesto al Valor Agregado y al Impuesto Sobre la Renta.

- ✓ Permitir el acceso a la bodega solamente al personal autorizado como Gerente General y encargado de bodega y a los encargados de retirar las existencias para entrega.
- ✓ Dentro de las actividades de preinventario, el Encargado de Bodega deberá realizar la solicitud de todos los ajustes de inventarios por faltantes o excedentes en contenedores, depuren todos los ingresos por devoluciones de mercadería antes del inicio del inventario.

➤ Acceso restringido en el sistema de registro y administración de inventarios POS

Los movimientos de inventarios (Ingresos) en el sistema computarizado de inventarios deben ser operados por una sola persona del área de bodega con clave y usuario intransferibles.

La operatoria en el sistema computarizado de inventarios del ingreso a bodega, debe ser revisada por una segunda persona, pudiendo ser el contador cuando realice sus inventarios físicos.

➤ Fijación de Inventarios Máximos y Mínimos

Con este procedimiento se pretende fijar las cantidades máximas que se necesitan de todos los productos según su demanda real. Evitando compras excesivas o desabastecimiento de productos durante un determinado período de tiempo.

Inventario máximo

Debido al enfoque de control existe el riesgo que el control de inventario pueda llegar demasiado alto para algunos artículos. Por lo tanto se establece un control de inventario máximo. Se mide en meses de demanda pronosticada.

Inventario mínimo

Es la cantidad mínima del inventario a ser mantenida en el almacén.

Inventario disponible

Es aquel que se encuentra disponible para la venta.

➤ Implementación de un procedimiento fijo para la toma física de inventarios

A continuación se presenta el procedimiento sugerido para la toma física de inventarios de la empresa.

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

- 1- Se sugiere realizar dos conteos físicos, en caso de que exista diferencia entre ambos conteos se procederá a realizar un tercero.
- 2- Se conformarán grupos de trabajo compuestos por dos o tres personas, de las cuales una se encargará de realizar el conteo físico y otra hacer anotaciones en la tarjeta o reporte del producto.
- 3- Antes de iniciar el conteo, el equipo a cargo del conteo físico deberá confirmar si coincide el código del producto con el sistema. En caso de haber diferencia el responsable del grupo deberá notificar inmediatamente al contador sobre lo sucedido sobre el inventario.
- 4- Terminando el primer conteo, se procede con el segundo. Para este conteo, el contador a cargo de realizar el inventario cambiará los equipos de conteo de tal manera que éstos no cuenten los mismos productos del primer conteo.
- 5- Al terminar el segundo conteo, se procede a emitir un reporte de diferencias entre el primer segundo conteo. Éste será revisado por el contador, para luego ordenar un tercer conteo en los productos donde existen diferencias. Para tal efecto, el contador conformará dos equipos de trabajo, compuesto por dos personas y serán supervisados directamente por él.

Formulario No. 1
EMPRESA DEUS LCM, S. A.
Formulario de Inventario Físico en Bodega

Al ____ mes _____ Año _____

Grupo No. _____

Fecha: _____

Nombres:

Cargo:

Hora de inicio _____

Hora de terminación _____

No.	CP	NP	UF	EP B/R/M	PC	SC	DI	TC

Observaciones:

 _____.

Referencias

No.=Número

NP= nombre del producto

EP= estado del producto

PC= primer conteo

DI= diferencia

Fuente: elaboración Propia

CP = código del producto

UF= ubicación física

B/R/M=bueno, regular, malo.

SC= segundo conteo

TC= tercer conteo

La columna de tercer conteo estará vacía y se utilizará para registrar el mismo, ya que no se utilizarán tarjetas para dicho conteo.

6- Al terminar el tercer conteo, se entrega el reporte al responsable de ingresar los datos al

sistema y luego se procede a emitir el reporte de los resultados definitivos de la toma física del inventario. Dicho reporte estará estructurado de la siguiente manera

Formulario No. 2
EMPRESA DEUS LCM, S. A.
Reporte final de Inventario Físico en Bodega
Al ____ mes _____ Año _____

Nombre del responsable de bodega _____

Firma _____

Fecha de entrega _____

Hora: _____

No.	CP	NP	UF	EP B/R/M	EC	EFB	DT	CU	CT

Referencia

No.=Número

NP = nombre del producto

EP= estado del producto

EC = existencia según sistema contable

DT = diferencia total

CT = costo total

CP = código del producto

UF = ubicación física

B/R/M=bueno, regular, malo.

EF= Existencia Física Bodega

CU = costo unitario

Revisado por: _____ Cargo: _____ F. _____

Aprobado por: _____ Cargo: _____ F. _____

Cabe destacar que al momento de emitir este reporte, no se ha actualizado en el sistema contable; es decir, todavía conserva en el campo de existencia del producto, el saldo antes de

haber iniciado a realizar la toma física del inventario.

- 7- El reporte será revisado por el contador y la gerencia de la empresa; se realizarán recuentos o revisiones en los productos que así lo consideren.
- 8- Realizada la última revisión, se procede a ingresar al sistema contable de inventarios los valores definitivos del inventario físico y de esta forma quedará actualizado.
- 9- Se procede a emitir del computador el reporte valorizado definitivo.
- 10- El reporte definitivo es conformado por el contador de la toma física del inventario y enviado a la gerencia general para que autorice la realización de los ajustes contables si hubieran.
- 11- Por último emitir reporte con copia, para ser firmados por las personas que tuvieron participación en la toma física de inventarios y entregar original a contabilidad y copia a la gerencia.

4.3.5 A los Estados Financieros

La empresa debe presentar sus estados financieros según las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes, cumpliendo a la vez con lo solicitado por la Superintendencia de Administración Tributaria sobre la presentación de Estados Financieros Auditados. Como se demuestra a continuación.

“BOLETIN INFORMATIVO ENERO 2013

ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS CONFORME A LA NUEVA LEY DEL

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL LIBRO I, DECRETO No. 10-2012,

VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2013

El Capítulo IV se refiere a los Regímenes de Actividades Lucrativas y en la Sección III se encuentra el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas y específicamente en el artículo 40, es donde se indica la obligación de presentar los Estados Financieros debidamente auditados por Contador Público y Auditor independiente, con su respectivo dictamen e informe, firmado y sellado por el profesional que lo emitió. A continuación se transcribe la cita legal en referencia.

“Artículo 40 Documentación de respaldo a la declaración jurada de renta. Los contribuyentes deben tener a disposición de la Administración Tributaria, lo siguiente

1. Los obligados a llevar contabilidad completa, el balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de costo de producción, cuando corresponda.
2. Los contribuyentes calificados por la ley, como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado y los contribuyentes especiales, deben presentar a la Administración Tributaria, por los medios que ésta disponga, adjunto a la declaración jurada anual, los estados financieros debidamente auditados por Contador Público y Auditor independiente, con su respectivo dictamen e informe, firmado y sellado por el profesional que lo emitió.
3. Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad completa, deberán proporcionar información en detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles durante el período de liquidación.

4. En todos los casos los comprobantes de pago del impuesto”.

Como puede observarse, se definen no solo los estados financieros básicos, sino que también exige el dictamen e informe emitido y debidamente firmado y sellado por Contador Público y Auditor independiente.

Esto se traduce que cuando la Administración Tributaria solicite los estados financieros auditados, no solo va a requerir el dictamen sino el Informe completo que incluye los estados financieros auditados con sus respectivas notas a los estados financieros.

Por lo tanto, seguramente y es de esperar, que la Administración Tributaria va a solicitar los papeles de trabajo que soportan el trabajo realizado y el dictamen respectivo, firmado y sellado por el Contador Público y Auditor independiente. Para ello como ya se mencionó anteriormente, debe de existir la autorización del contribuyente hacia el auditor independiente para que exhiba los papeles de trabajo en caso sean requeridos por la Administración Tributaria.

De esta manera, dentro de otros objetivos que persiga, la Administración Tributaria verificará que el profesional es colegiado activo y que esté inscrito en la Administración Tributaria.

Los obligados a llevar contabilidad deben tener a disposición de la SAT, los siguientes documentos

- i. Balance general, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Costo de Producción, cuando proceda.
- ii. Los Estados Financieros debidamente auditados por Contador Público y Auditor independiente, con su respectivo dictamen e informe, firmado y sellado por el profesional que lo emitió. Los deben presentar:
 - a. Los Contribuyentes calificados por la ley como Agentes de Retención del Impuesto al Valor Agregado
 - b. Los Contribuyentes Especiales

Aparentemente se excluyen a los calificados en los Decretos No. 29-89 y No. 65-89, pero éstos pueden

Estar calificados como Contribuyentes Especiales.

Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad completa, deben proporcionar un detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles del período de liquidación.

TIPO DE DICTAMEN QUE DEBE EXPRESAR EL AUDITOR INDEPENDIENTE

ANTE LA SAT

La Administración Tributaria no puede exigir al auditor independiente que exprese una opinión en base a una norma específica de auditoría, porque para ello se deben observar las Normas Internacionales de Auditoría, que fueron adoptadas el 20 de diciembre de 2007, según resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Para el efecto, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores publicó en el Diario Oficial del 13 de marzo de 2012, la resolución que contiene el pronunciamiento del uso de la Norma Internacional de Auditoría NIA 700 que se refiere al dictamen de auditoría sobre un juego completo de estados financieros de propósito general y a la Norma Internacional de Auditoría NIA 800 que se refiere al Dictamen de Auditoría cuando los estados financieros están preparados de acuerdo a una base contable de propósito especial.

Para comprender mejor esta resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores, se transcriben los artículos 1 y 2, así.

Artículo 1. En la emisión de informes de auditoría cuyo objetivo es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, dado que la base contable de uso general en Guatemala son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las

PYMES), el dictamen de auditoría se deberá preparar utilizando la Norma Internacional de Auditoría (NIA) Sección 700.

“Artículo 2. En la emisión de informes de auditoría de estados financieros preparados sobre otra base contable que no sean las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), por ejemplo, prácticas contables derivadas de las disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se deben utilizar las Normas Internacionales de Auditoría NIA Secciones 800, 805 y 810, según sea el caso.

En conclusión, la Administración Tributaria podrá exigir y aceptar los Dictámenes de Auditoría utilizando cualquiera de las dos Normas Internacionales de Auditoría y dependiendo si el contribuyente presenta sus estados financieros aplicando o no, las Normas Internacionales de Información Financiera o Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), o utilizando una base especial; tal es el caso de la base de contabilidad conocida como prácticas y principios contables para propósitos del Impuesto Sobre la Renta.

A continuación se presenta el dictamen de auditoría que deberá rendir el auditor de la empresa si no se corrigen las cifras del inventario.

Informe de auditoría con opinión modificada por saldo de inventarios incorrecto.

Desviación material no generalizada.

Dictamen de los Auditores Independientes

Señores

Empresa Deus LCM, S.A.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos, de la Empresa Deus LCM, S. A., que corresponden al Balance General al 31 de diciembre de 2012, el estado de resultados, el estado de situación patrimonial y el estado de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros. Esta responsabilidad incluye: el diseño, implementación y mantenimiento de un control interno apropiado para la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estén libres de errores importantes, ya sea a causa de fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra Auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Estas normas exigen que cumplamos con requisitos éticos, y que la auditoría sea planeada y realizada para obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están libres de representación errónea material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de efecto material en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer esas valoraciones de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para sustentar nuestra opinión con salvedad

Base para Opinión con Salvedad

El saldo de inventario de existencias se refleja en el balance de situación por Q. 3,398.683.55. La Administración no ha regularizado la diferencia de existencias surgidas producto de los inventarios semestrales por un monto neto de Q. 279,129.42 por lo que el costo de ventas y el impuesto sobre utilidades están sobrevalorados.

Opinión con salvedades

En nuestra opinión, excepto por los posibles efectos de los hechos descritos en los párrafos de “Fundamento de la opinión con salvedades”, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de La Empresa Deus, S. A., al 31 de diciembre de 2012 y el resultado de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con la base contable descrita en la Nota 3 a los estados financieros.

Contadores y Asesores, S.C.

Nombre del auditor

12 de febrero de 2013

Guatemala, Ciudad.

4.4 Viabilidad del Proyecto

Considerando el beneficio que el proyecto brindará a la empresa, se estima que el mismo es viable, la gerencia lo ha presentado a los socios quienes han manifestado su disposición para aprovechar el estudio realizado, tomando en consideración el costo que esto significa.

A continuación se presentan los elementos físicos, humanos y financieros necesarios para llevar a cabo las políticas de mejora por área y el costo de implementación.

**Cuadro No. 6
Presupuesto de la Propuesta**

PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA													
AREA	PROPUESTA	PERSONAL DESIGNADO PARA LLEVARLA A CABO	PERIODO DE TIEMPO	RECURSO HUMANO			RECURSO TECNICO			RECURSO TECNOLOGICO			TOTAL EN Q
				Cantidad	Costo	Total	Cantidad	Costo	Total	Cantidad	Costo	Total	
AREA DE GERENCIA	1.-Delegacion de Funciones al personal	Todo el personal	3 meses	34	0	-							
	2.- Creacion de Manual de Normas y Procedimientos por Puestos	Agencia Especializada	5 meses				1	5,000.00	5,000.00				5,000.00
	3.- Implementacion del nuevo sistema informatico de registro y administracion de inventarios	Agencia Especializada Hardware y software informaticos	6 meses							1	80,000.00	80,000.00	80,000.00
	SUBTOTAL												85,000.00
AREA DE CONTABILIDAD	1.- Toma fisica de inventario	Auxiliar de Contabilidad	Trimestral	1	0	0							-
	2.- Valuacion de inventario	Contador General	Por compra	1	0	0							-
	3.- Ajuste al inventario	Gerente General y Contador General	Cuando sea necesario	2	0	0							-
	4.-Cumplimiento Fiscal	Contador General y auxiliar de contabilidad	Semestral	2	0	0							-
	5.- Contratacion de otro auxiliar de contabilidad	Gerencia	Anual (incluye prestaciones)	1	3,000.00	36,000.00							36,000.00
SUBTOTAL												36,000.00	
AREA DE BODEGA	1.- Contratacion de un bodeguero permanente	Gerencia	Anual (incluye prestaciones)	1	3,000.00	36,000.00							36,000.00
	2.- Acceso restringido al sistema de administracion de inventarios	Bodeguero	Diario	1	0	0							-
	3.- Fijacion de inventarios maximos y minimos	Bodeguero	Mensual	1	0	0							-
SUBTOTAL												36,000.00	
TOTALIDAD A GASTAR POR LAS POLITICAS DE MEJORA E IMPLEMENTACION DEL NUEVO SISTEMA INFORMATICO												Q157,000.00	

Fuente: datos según cotizaciones de mercado

La Gerencia y los socios están en toda la disposición de aceptar la propuesta, por lo que se tiene toda la viabilidad y aceptabilidad de las mejoras sugeridas.

Cronograma de Actividades de la Práctica Empresarial Dirigida

MES		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDADES	SEMANA																				
ANÁLISIS PRELIMINAR																					
DIAGNÓSTICO INTEGRAL																					
PLAN DE PRÁCTICA DIRIGIDA																					
OBSERVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS																					
ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS Y ENTREVISTAS A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE GERENCIA, VENTAS, BODEGA Y CONTABILIDAD.																					
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, DE DOCUMENTOS PARA EL INGRESO E EGRESO DE LOS PRODUCTOS PARA LA VENTA																					
ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORA																					
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA A GERENCIA																					
IMPLEMENTACIÓN																					

Conclusiones

1. No existe un adecuado resguardo de la administración, contabilización, registro, custodia y movimientos de las existencias en bodega de la empresa.

- 2.- La gerencia no delega funciones, lo cual no permite al personal realizar sus funciones con un óptimo desarrollo.

- 3.- En el departamento de contabilidad no existe una persona específica asignada al puesto de encargado de inventarios que asuma la responsabilidad de llevar el control de saldos de las existencias en bodega y de los movimientos de entradas y salidas de los documentos físicos emitidos en bodega.

- 4.- El sistema informático Diamante que se posee actualmente para el registro de movimientos de inventario no ofrece sistemas de seguridad confiables y no está ya acorde al volumen de las operaciones comerciales de la Empresa DEUS LCM, S. A..

- 5.- El sistema informático de registro de inventarios en línea POS/TPV (Terminales de Punto de Ventas) ofrece muchas ventajas entre las que destacan un registro confiable, pronto y oportuno de las existencias de productos para la venta y sus movimientos de entrada y salida, compatible con cualquier sistema informático de contabilidad, el cual se puede administrar desde la oficina hasta cualquier otra parte del mundo a través de internet.

Recomendaciones

- 1.- La Gerencia debe fortalecer la estructura del control interno en la administración, contabilización, custodia, guarda y movimientos de existencias en el área de bodega de la Empresa a través de nuevas políticas de control interno que les permita mejorar la optimización el inventario.
- 2.- Debe existir la segregación de funciones de áreas que permitan a los empleados proponer sus propias acciones de trabajo buscando la mejora continua de los procesos.
- 3.- Contratar un auxiliar de contabilidad más, que permita tener un eficiente reporte sobre los movimientos de inventario y el control sobre el mismo, a fin de evitar discrepancias entre el departamento de contabilidad y la bodega.
- 4.- La Gerencia debe implementar un nuevo sistema informático de administración de los inventarios que cumpla con todos los objetivos que se requieren para un adecuado control interno del área de existencias.
- 5.- Implementar el sistema informático POS/TPV (Terminales de Punto de Ventas), el cual está acorde a las necesidades de actualización, administración y control de existencias concatenando adecuadamente las salas de venta, contabilidad y el área de bodega, con lo cual se obtendrá el máximo rendimiento de los recursos administrativos financieros en materia de inventarios.

Referencias Bibliográficas

- 1.- Gitman, L., (1997) Fundamentos de Administración Financiera 3a. Ed. México.
- 2.- Meigs- Jonhson (1996) Contabilidad. Base para las decisiones gerenciales. Mc Graw Hill, México
- 3.- Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) No. 27-92, Actualizada al Decreto No. 10- 2012. República de Guatemala
- 4.- Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto No. 73-2008. República de Guatemala.
- 5.- Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto No. 26-92, Actualizada al Decreto No. 10-2012. República de Guatemala.
- 6.- Consejo del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (2009). Norma Internacional de Contabilidad No 02, Existencias.
- 7.- Consejo del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (2009). Norma Internacional de Contabilidad No 08 Políticas contables.
- 8.- Coopers & Lybrand(1997).Losnuevosconceptosdelcontrolinterno(InformeCOSO), Díaz de Santos, España.
- 9.- www.sat.gob.gt
- 10.- <http://www.velascosarat.com/images/stories/boletines/boletin012013.pdf>

ANEXOS

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



INSTRUMENTO PARA OBTENER DATOS DE LA BASE LEGAL

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Fecha de elaboración: _____

Nombre y cargo de la persona que brindó la información: _____

1	Razón Social:
2	Nombre comercial:
3	Dirección Comercial:
4	Finalidad:
5	Plazo:
6	Capital Social:
7	Cambios en los estatutos de las escrituras aprobados por consejo de administración:
8	Régimen Tributario a que está afiliada.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



INSTRUMENTO PARA OBTENER DATOS DE ÁMBITO GEOGRÁFICO

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Fecha de elaboración: _____

Nombre y cargo de la persona que brindó la información: _____

1	Afecta el clima de la ciudad a la operación de la empresa:
2	Tiene facilidad para la obtención de recursos materiales y humanos:
3	Tienen acceso a transporte:
4	A qué servicios públicos tiene acceso la empresa:
5	La ubicación de la empresa es ideal para el negocio que realiza:

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Campus El Naranjo



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre del Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Tiene una organización formalmente establecida?			
2	Existe un organigrama?			
3	Están satisfechos los funcionarios con la organización actual?			
4	Existe un manual de funciones?			
5	Es revisado periódicamente?			
6	Qué áreas cuentan con manual de funciones?			
7	Coincide la organización formal con la organización real?			
8	La descripción y distribución de funciones está acorde con la estructura y organización?			
9	Se dispone de base Legal?			
10	Existe un reglamento interno de operación?			
11	Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos, líneas de autoridad y niveles?			
12	Existe duplicidad de funciones?			
13	Qué funciones se pueden eliminar?			
14	Se busca la especialización del empleado?			
15	Existe equilibrio entre la responsabilidad y la autoridad?			
16	Son sometidas a un nivel superior solo aquellas decisiones que no pueden ser tomadas en un nivel inferior?			
17	Son necesarias reformas para funcionar más adecuadamente dentro de la empresa?			
18	Existe una descripción por cada uno de los puestos?			
19	En qué áreas cambiaría la estructura y por qué?			
20	La estructura organizativa actual funciona adecuadamente?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Campus El Naranjo



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre del Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	La empresa cuenta con un manual de procedimientos?			
2	Quiénes son los responsables de elaborar y actualizar los procedimientos?			
3	Existen sistemas y procedimientos formales y documentados para el control operativo?			
4	Se ha elaborado procedimientos por área?			
5	Están en proceso de elaboración?			
6	Se dispone de estructura necesaria para el desarrollo de procedimientos dentro de cada área?			
7	Existe política de dar a conocer los procedimientos al personal responsable?			
8	Existen procedimientos individualizados? Cuáles?			
9	El llenado y control de formas está contemplado en los manuales de procedimiento?			
10	Se realizan estudios de tiempos y movimientos en las diferentes áreas de la empresa?			
11	Se capacita al personal involucrado en el diseño y elaboración de procedimientos?			
12	Cómo se transmiten los cambios en los procedimientos?			
13	Cómo se pueden mejorar los procedimientos?			
14	Los procedimientos tienen formato prediseñado para su aplicación?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Campus El Naranjo



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre del Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Existe un manual que administre y regule las adquisiciones de la empresa?			
2	Si existe es de conocimiento del personal de las áreas involucradas?			
3	El personal, equipo y espacio físico del área de compras es adecuado para realizar su labor?			
4	Existe un programa calendarizado de adquisición de materiales de consumos, bienes y servicios?			
5	Qué procedimientos regulan la recepción de requisiciones de compra de materiales de consumo y de bienes en cada una de las áreas?			
6	Qué políticas se siguen en la adquisición de volúmenes en la compra de activos fijos y materiales?			
7	Se cuenta con catálogo de proveedores?			
8	Cuáles son los procedimientos que siguen en el control de los descuentos que otorgan los proveedores?			
9	Se analiza en cada compra las condiciones de mercado y los costos de transportación?			
10	Existe coordinación entre compras, almacén y cuentas por pagar en el pago de proveedores?			
11	El personal de adquisiciones desempeña actividades de caja, contabilidad, además de llevar los controles de adquisiciones?			
12	Se analiza que todos los proveedores sean fabricantes y no solo intermediarios?			
13	Quién autoriza las compras y firma como responsable?			
14	Quién autoriza las compras mayores y firma como responsable?			
15	Antes de solicitar la compra al proveedor se verifican las existencias en bodega?			
16	Se emiten órdenes de compra?			
17	Quiénes firman la orden de compra?			
18	Se solicitan varias cotizaciones a diferentes proveedores del mismo bien?			
19	Se efectúa un cruce de información al momento de efectuar el pago a proveedores, si el servicio o bien está enteramente recibido?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Campus El Naranjo

Cuestionario de Control Interno para el Área de Inventarios



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE INVENTARIOS					
Empresa Evaluada		DEUS LCM, S.A.			
Nombre de la persona que llena el cuestionario					
Cargo					
Fecha					
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
Generalidades					
1	¿Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidad en los inventarios?		x		
2	¿Existe control sobre máximos y mínimos de existencias?		x		
3	¿Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a la recepción, almacenamiento y conservación?		x		
Autorización					
4	¿Los ajustes en el registro de inventarios, como consecuencia de la toma física de los mismos, son autorizados previamente por funcionario responsable?	x			
5	¿Las compras de inventarios están debidamente autorizadas? De acuerdo al plan de compras mensual?	x			
6	¿Los retiros de inventarios son autorizados por funcionario competente?		x		
7	¿Aprueba funcionario competente la venta de existencias obsoletas no utilizadas o deterioradas?	x			
8	¿La venta de existencias de lento movimiento son aprobadas por funcionario responsable y de conformidad con las disposiciones administrativas y fiscales vigentes imperantes por la SAT?	x			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE INVENTARIOS					
<i>Empresa Evaluada</i>		DEUS LCM, S.A.			
<i>Nombre de la persona que llena el cuestionario</i>					
<i>Cargo</i>					
<i>Fecha</i>					
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
Registro y Control					
9	¿Se lleva registro de inventarios debidamente valorizados?		x		
10	¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventario contra las respectivas cuentas del mayor?		x		
11	¿Son las existencias recibidas y registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria para su control?	x			
12	¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de bienes y suministros?		x		
13	¿Existen informes actualizados de inventarios para el análisis de pérdidas, obsolescencia, hurto, robo, etc. Y el manejo de los mismos?		x		
14	¿Se realizan inventarios físicos e informes periódicos para efectos de asegurar registros exactos de las cantidades reales en bodega?		x		
15	¿Se concilian los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad? ¿Se investigan y se corrigen las diferencias?		x		
16	¿El recuento de inventarios físicos son tomados por personas ajenas al recurso humano encargado del área de bodega?		x		
17	¿Se realiza prorrateo de polizas para el registro de inventarios? ¿Quién las revisa? ¿Están ordenadas adecuadamente?	x			
Custodia					
18	¿Existen instalaciones adecuadas, medidas de seguridad que permitan el cuidado físico de los inventarios y el ingreso de personal no autorizado?		x		
19	¿El encargado de almacén verifica las cantidades recibidas contra los informes de recepción?		x		
20	¿Se indica con claridad que responsabilidad tiene contabilidad y bodega sobre la salvaguarda los inventarios y su registro.	x			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre de Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Quién determina los objetivos generales de la empresa?			
2	Cuáles son los objetivos de la empresa: sociales, económicos y de servicio?			
3	Hay una definición clara entre los objetivos generales y los específicos de la empresa?			
4	Están definidos los objetivos por áreas, funciones, programas, procesos, proyecto, actividad?			
5	Están por escrito, son claros y bien definidos?			
6	En qué niveles han sido difundidos los objetivos de la empresa?			
7	Se adaptan los objetivos a la demanda del medio?			
8	Existe una clara comprensión y aceptación por quienes deben de realizarlos?			
9	Son susceptibles de alcanzarse?			
10	Se dispone de la infraestructura adecuada para lograr los objetivos institucionales?			
11	Participan en su formulación los mandos medios y superiores?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre de Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Desarrolla la gerencia funciones de previsión y planeación para la empresa?			
2	Cuenta la empresa con un área especializada para realizar la planeación?			
3	Se emplean técnicas actuales como planeación estratégica?			
4	Qué planes tiene la empresa a corto y largo plazo?			
5	Contribuyen los planes y departamentales a alcanzar los objetivos de empresa?			
6	Son los planes lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones?			
7	Participan en la elaboración de los planes, las personas que han de realizarlos?			
8	En qué grado de cumplimiento se encuentran los planes a corto, mediano y largo plazo?			
9	Hay alguien encargado de la formulación y coordinación de planes y programas?			
10	Se elaboran los programas considerando o no lo que pueden realizar los competidores?			
11	Se toman en cuenta los planes y soluciones de años anteriores?			
12	Se apegan los directivos a los lineamientos que contemplan los planes?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre de Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Hay controles establecidos para el seguimiento de planes?			
2	Cuáles son?			
3	Quién los realiza y cómo los define?			
4	Están actualizados los controles y funcionan?			
5	Hay alguna área específica, responsable del control interno?			
6	Qué tipos de controles existen?			
7	Hacen falta más controles que garanticen la eficiencia y eficacia de las funciones?			
8	Se ha efectuado en general comparaciones entre lo planeado y los resultados obtenidos en cuanto a: objetivos, políticas, planes, procedimientos, programas, procesos y presupuestos?			
9	El personal de control, reporta oportunamente las desviaciones?			
10	Son investigadas las causas de las desviaciones?			
11	Quién las investiga?			
12	Con qué periodicidad?			
13	Se informa a los niveles superiores sobre las desviaciones importantes?			
14	Satisface el sistema de control, las necesidades del área?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Campus El Naranjo



CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre de Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	Actualmente son útiles los sistemas de información para la toma de decisiones en los procesos administrativo, comercial y de comunicación con los clientes?			
2	Los sistemas de información proporcionan la información necesaria para la toma de decisiones en planeación estratégica, la mejora e innovación de los procesos y la administración e indicadores de medición del desempeño de la entidad o dependencia?			
3	Son confiables las fuentes de los sistemas de información?			
4	La información que emana de los sistemas es confiable, se proporciona con oportunidad y calidad?			

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Campus El Naranjo



CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Empresa Evaluada: DEUS LCM, S. A.

Nombre de Funcionario que llena el cuestionario: _____

Puesto: _____ Fecha: _____

No.	Pregunta	Si	No	N/A
1	El control del mobiliario y equipo que por su naturaleza es fácil de sustraer de la empresa, está a cargo de la persona encargada de los activos fijos?			
2	Existen controles físicos para salvaguardar los activos fijos de la empresa?			
3	Se identifica el equipo al momento de la adquisición mediante un sello, sticker o etiqueta para mantener un control de inventario?			
4	Se realizan inventarios físicos periódicos del mobiliario y equipo para reconciliarlos con los controles de éstos?			
5	El acceso al equipo computarizado y a los expedientes de propiedad, planta y equipo es restringido?			
6	Existe una segregación de tareas adecuada entre las personas de adquisiciones, que recibe, custodia y que registra en el inventario la propiedad, planta y equipo?			
7	Se mantienen los registros detallados de la propiedad, planta y equipo (Costo, depreciación acumulada y gasto de depreciación) y se concilian con las cuentas control del mayor general?			
8	Los registros detallados de propiedad, planta y equipo son revisados periódicamente por alguna persona diferente al encargado?			
9	Se realizan conciliaciones entre el inventario físico y los registros detallados de propiedad planta y equipo?			
10	Las conciliaciones entre el inventario físico y los registros detallados de propiedad, planta y equipo son revisados por algún ejecutivo de más alta jerarquía?			
11	Existen procedimientos y políticas escritas de adquisición, capitalización, disposición y depreciación de activos?			
12	La adquisición o desecho de activos es aprobada por un ejecutivo de alta jerarquía, diferente al que maneja los controles detallados?			
13	Las adquisiciones sustanciales son aprobadas por un ejecutivo de alta jerarquía?			
14	El detalle y cómputo de la depreciación es revisado periódicamente por un ejecutivo diferente al que la realiza?			
15	La adquisición de activos fijos se documenta mediante cotización, factura y recepción antes de ser registrada en el sistema?			
16	En el desecho de activos fijos se requiere documentación que sustente la transacción?			
17	Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentren en uso?			
18	Se posee un sistema de cómputo adecuado para el registro y control de los activos fijos, ubicación de éstos y depreciación acumulada?			