

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



**Administración y mejoramiento del control interno de los inventarios en la
empresa comercial SERVIPRINT de Guatemala**
(Tesis de Licenciatura)

Mario Aníbal Pac López

Antigua Guatemala, julio de 2016

**Administración y mejoramiento del control interno de los inventarios en la
empresa comercial SERVIPRINT de Guatemala**
(Tesis de Licenciatura)

Mario Aníbal Pac López

Lic. Eduardo Par Colon (**Asesor**)

Licda. Malfi Morales de Reyes (**Revisora**)

Antigua Guatemala, julio de 2016

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M. A. Ronaldo Antonio Girón

Vice Decano

Lic. Julio Roberto Oviedo Yllescas

Coordinadora



UPANA

Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.L.CPA.B01-PS.040.2016

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 31 DE MARZO DEL 2016
ORDEN DE IMPRESIÓN**

Tutor: Licenciado Eduardo Par Colón

Revisora: Licenciada Malfi Morales de Reyes

Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "Administración y mejoramiento del control interno de los inventarios en la empresa comercial SERVIPRINT de Guatemala"

Presentada por: Mario Anibal Pac López

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

En el grado de: Licenciado



M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

Guatemala, 12 de diciembre de 2015

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría
Universidad Panamericana
Guatemala, Guatemala.

Estimados Señores:

En relación a la tutoría de la Tesis titulada “**Administración y mejoramiento del control interno de los inventarios en la empresa comercial SERVIPRINT de Guatemala**”, realizada por Mario Anibal Pac López , carné No. 201502823, estudiante de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría 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 requisitos para ser entregado el dictamen de **aprobado** con el tema desarrollado.

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by several vertical strokes, all contained within a horizontal line that curves upwards at the ends.

Lic. Eduardo Par Colón
Tutor

Guatemala, 09 de febrero de 2016.

Respetables Autoridades
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana de Guatemala.

En relación al trabajo de Informe Final de Tesis del tema "Administración y mejoramiento del control interno de los inventarios en la empresa comercial SERVIPRINT de Guatemala" realizado por Mario Anibal Pac López, Carné No. 201502823, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor.

Se ha procedido a la revisión de la misma y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto, doy el dictamen de aprobado para ser sometido al Examen Competencia Profesional –ECP-.

Me suscribo de ustedes deferentemente,



Licenciada. Malfi Morales de Reyes
Colegiada No. 7,632

Dedicatoria

- A Dios: Por guiar mis pasos, por haberme brindado la fortaleza, sabiduría para culminar mi carrera y por todas sus bendiciones.
- A mis padres: Pedro Pac y María Antonia López de Pac, por esperar siempre lo mejor de mí.
- A mis hermanos: Por todo su apoyo y por ser un pilar fuerte en mi vida, tanto en los triunfos como en los fracasos.
- A mis hijos: Por tener la plena confianza en mi persona, por darme amor incondicional..
- A mis amigos: Porque sus palabras de ánimo fueron vital e importante para impulsar mi deseo de seguir adelante y muy especialmente a Willy García.
- A la universidad: Por permitirme concluir mi carrera.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
1. Capítulo 1: Marco Contextual	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Planteamiento del problema	6
1.3. Pregunta de la investigación	7
1.4. Justificación del problema	7
1.5. Objetivos de la investigación	7
1.5.1. General	7
1.5.2. Específicos	7
1.6. Alcances y límites de la investigación	8
1. Capítulo 2: Marco Conceptual	9
2. Capítulo 3: Marco Metodológico	44
3.1. Tipo de investigación	44
3.2. Sujeto de la investigación	45
3.3. Instrumento de recopilación y medición de datos	46
3.4. Diseño de la investigación	46
3. Capítulo 4: Resultados de la investigación	47
4.1. Muestreo	47
4.2. Presentación de resultados	47

4. Capítulo 5: Propuestas de solución a la problemática	67
Conclusiones	71
Referencias bibliográficas	72
Anexos	73

Resumen

La presente investigación tiene como fin, administrar eficientemente los inventarios de la empresa de nombre comercial SERVIPRINT de Guatemala, en virtud que hasta el momento no se tiene un control de inventarios, los cuales son necesarios para para el mejor funcionamiento de la misma.

La problemática de la investigación deriva en que la empresa bajo investigación no tiene el control de inventarios, por lo que se ignoran los materiales físicos que tiene en existencia, por lo que se hace necesaria la propuesta de mejorar sus controles administrativos relacionados con los inventarios de la entidad comercial.

Los métodos de investigación que se utilizaron fueron: El inductivo y deductivo, con los cuales se hicieron análisis de los temas tratados, llegando de lo general a lo particular y viceversa, llegando a la conclusión que es una necesidad para la empresa comercial el control de inventarios, ya que de ahí se derivan las existencias de la empresa, detallándose las existencias o faltas de materiales y suministros y en ese sentido llevar un mejor control administrativo auditable, pudiéndose detectar asimismo anomalías en los bienes inventariables de la empresa mercantil.

En sí, la investigación se basa en analizar la situación económica de la empresa, sus debilidades en el control de inventarios, sus pertenencias y manejo del inventario, que hasta el momento no se llevan a cabo en forma periódica y ordenada, por lo que la eficiencia en el manejo de inventarios dará lugar al mejor control de la misma.

Con la investigación se pretende mejorar el sistema de inventarios de la empresa investigada, para ampliar su capacidad de control y eficiencia en la elaboración de inventarios para un mejor desarrollo de la empresa mercantil y hacerla más efectiva mediante métodos modernos de control y sistematización de sus inventarios.

Introducción

El primitivo o antiguo comerciante, no tenía la necesidad imperiosa de practicar un control sobre las operaciones, ya que él mismo las efectuaba, y si detectaba un error, estaba en perfectas condiciones de localizar cuál era su causa y origen. Por lo tanto, como ya se mencionó, un desarrollo industrial y económico sobrevino a las empresas en los últimos tiempos, debido a ello, los comerciantes o industriales no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos, y se vieron obligados a subdividir o delegar funciones dentro de la organización, a la vez, se empieza a establecer sistemas o procedimientos que previeran o aminoraran fraudes o errores, y que permitieran una gestión adecuada que llevara a la administración al logro de sus objetivos de eficiencia y eficacia.

El Control Interno, es por lo tanto, el medio a través del cual las empresas ejercen esa función gerencial que asegura y constata que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas. Abarca todos los elementos, normas y procedimientos destinados a lograr la salvaguarda de sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, fomentar la eficacia de las operaciones y alentar la adhesión a las políticas establecidas. El objetivo general de la investigación fue determinar las causas de no contar con controles eficientes para el manejo de inventarios de materias primas.

El presente informe consta de cinco capítulos. El capítulo uno, da a conocer la empresa de serigrafía, situándola dentro de la clasificación de empresas industriales y describiendo sus antecedentes históricos, su definición, características, organización, aspectos fiscales, económicos y financieros del mercado de la serigrafía; con el propósito de obtener conocimiento suficiente de la entidad evaluada, mismo que servirá para determinar las pruebas a realizar y situarla dentro de su contexto económico.

El fin primordial de la investigación es dar solución al manejo de inventarios de esa empresa comercial, implementado técnicas modernas y digitales para el control de sus actividades con

relación a sus bienes y la forma de hacer dinámico el inventario y en forma periódica para el mejor control de sus existencias materiales.

En el capítulo dos, se describe el área a evaluar. Se definen los inventarios, su clasificación, métodos de valuación y se profundiza en los inventarios de materia prima de una industria serigráfica, tanto en las líneas de productos y sus características como en la organización, recursos y funciones del área.

El capítulo tres, trata acerca del Control Interno, su importancia, objetivos, clasificación, elementos, riesgos y la estructura del proceso de control; para finalizar con la descripción del Control Interno por departamentos, cuyo estudio es sumamente importante, pues su conocimiento permitirá evaluar si dentro de la empresa los procedimientos están siendo debidamente aplicados.

En el capítulo cuatro se presenta un caso práctico de evaluación del área de inventarios de materia prima de una industria serigráfica, el cual incluye todos los lineamientos técnicos desde la planeación hasta el trabajo desarrollado y da a conocer mediante un informe los resultados obtenidos. Incluye además toda la evidencia de auditoría, constituida por los papeles de trabajo elaborados en el transcurso de la evaluación.

Para finalizar, en el capítulo cinco se presentan las conclusiones a las que se llegó luego de realizar el presente documento y se espera sean puestas en práctica y contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de los controles internos ya existentes.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1. Antecedentes

La empresa objeto de la investigación nació en el año 1974, con el nombre de Ediciones y Servicios, pero en el año 2007 cambió su nombre por el de SERVIPRINT.

Al inicio de los trabajos, la empresa se dedicaba a la impresión gráfica de trabajos de imprenta con muy pocos clientes, conforme pasó el tiempo se obtuvieron más trabajos y en consecuencia su caudal de materiales en bodega se acrecentó, en ese tiempo la ente comercial solo pensaba en hacer trabajos rápidos para cumplir con sus compromisos, descuidándose el nivel administrativo y en especial el de inventarios, por lo que se tenía conocimiento que materiales eran necesarios para la elaboración de sus productos, por tal motivo, solo si se tenía falta de materia prima se procedía a su compra, en muchas ocasiones no se tenía el producto, por lo que compraba en el lugar menos indicado por la necesidad de entregar el trabajo solicitado.

Luego esta empresa comenzó a prestar los servicios de sistemas digitales, levantado de texto, escaneo, impresión de libros de cualquier índole, llegó a imprimir mantas y propaganda de hasta cinco metros de longitud, además de la impresión de volantes, etiquetas y trabajos de serigrafía.

La empresa inicia sus operaciones en la treinta y ocho calle y séptima avenida de la zona ocho, con una bodega pequeña que es donde se almacenan los materiales, esta es ocupada en su totalidad en los siguientes seis meses, luego ésta se traslada a la cuarenta calle y tercera avenida de la misma zona, y en la actualidad se encuentra instalada en jurisdicción municipal de Mixco del departamento de Guatemala.

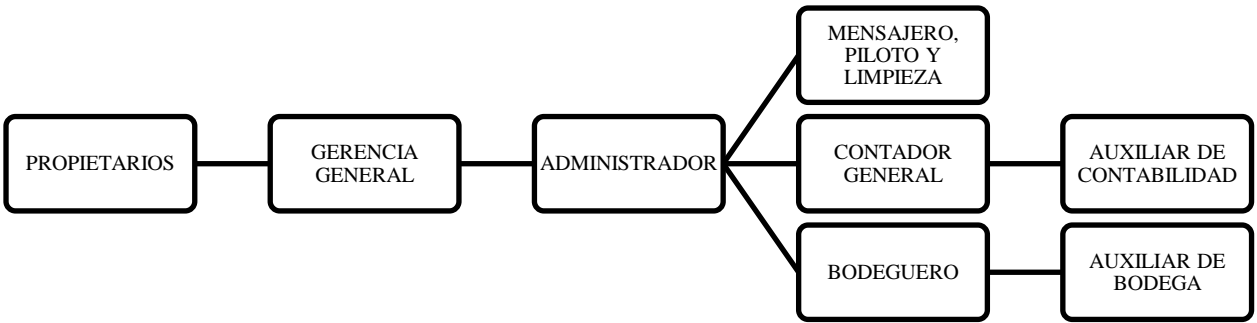
La naturaleza de la empresa es de carácter privado e individual, trabaja productos de artes gráfica, artes digitales y serigrafía. Los mercados o empresas con las que se relaciona son con productoras de papel, tintas, pinturas y de tipo publicitario.

Al inicio las instalaciones contaban, en ese entonces, sólo con una bodega, una oficina ocupada por los propietarios para llevar el control de ventas y el control administrativo, en la parte que da a la calle se instala una librería y se cuenta con una secretaria y dos personas con conocimiento de imprenta.

Las unidades de transporte con las que inicia su actividad son con los vehículos de los propietarios, los que se encargan de distribuir los pedidos si los interesados no los pueden recoger en la empresa. Al inicio de sus operaciones, su recurso humano lo integran cuatro personas, el propietario, dos operadores y una secretaria.

Organigrama de la empresa SERVIPRINT

Este gráfico determina las líneas formales de autoridad y dependencia de los distintos sectores y de los individuos que lo ocupan.



Fuente propia.

Descripción de puestos

La función general del Área de Inventarios de Materia Prima en una industria de serigrafía es garantizar la producción, a través de la existencia de materiales e insumos que servirán para despachar las órdenes, recordemos que, la materia prima es el elemento básico del proceso de impresión; por lo que cada una de las partes relacionadas tiene una función muy importante.

Gerente General

Es la persona que administra y tiene el control de los demás departamentos. Lidera la gestión estratégica, dirige y coordinan a las distintas áreas para asegurar la rentabilidad, competitividad, continuidad y sustentabilidad de la empresa, cumple con los lineamientos estratégicos del directorio y las normativas y reglamentos vigentes.

Administrador

Es la persona encargada del personal de contabilidad, mantenimiento, piloto, mensajería y encargado de velar que la materia prima e insumos tengan un mayor rendimiento económico.

Contador General

Es el encargado de llevar los registros de ingresos y egresos tanto económicos como materiales en libros autorizados por el Departamento de Finanzas Públicas y un sistema paralelo (Software). Tiene a su cargo un auxiliar de contabilidad. Es el encargado de llevar todos los registros contables y financieros de la empresa, además de mantenerlos actualizados y garantizar la veracidad de la información. Responde a los requerimientos de información financiera de la Gerencia General, en cuanto a las existencias de materia prima, compras e importaciones, tránsitos, consumos, costos unitarios por producto.

Dada la magnitud de la empresa, recae en este departamento la responsabilidad de crear los sistemas y procedimientos de control interno que garanticen el uso óptimo de los inventarios de materia prima, asegurar que todos los demás departamentos realizan sus funciones de la manera más eficiente y recabar toda la información generada por éstos para convertirla en estados financieros.

Bodeguero

Registra el ingreso y egreso de bienes de la empresa SERVIPRINT, como la persona encargada de tener el control, el orden y la limpieza de la bodega. Tiene a su cargo un auxiliar de bodega. Tiene a su cargo la custodia de la materia prima, y entre sus funciones se encuentran el garantizar que todo el inventario de materia prima que posee la empresa está adecuadamente guardado y protegido, evitan riesgos de robos, destrucciones, desperdicios, y otros.

Debe además clasificar de forma adecuada los productos, colocarlos de manera apropiada dentro del espacio físico que ocupa el almacén, agruparlos de acuerdo a las líneas de productos, rotularlos, y otros. Debe además llevar un adecuado control de las existencias bajo su custodia, esto debe realizarlo mediante un kárdex por producto, en el que registre de forma oportuna cada uno de los ingresos mediante compras, o devoluciones al almacén, y egresos directos para formulaciones de colores utilizadas en la producción.

Productos que maneja la empresa

Esta empresa presta los servicios de sistemas digitales, levantado de texto, escaneo, impresión de libros de cualquier índole, a impreso mantas y propaganda de hasta cinco metros de longitud, además de la impresión de volantes, etiquetas y trabajos de serigrafía.

Principales materias primas

- Resmas de papel bond de diferentes tamaños y características.
- Resmas de papel cartulina de diferentes tamaños y características.
- Botes de tintas de diferentes colores y tamaños
- Rollos de papel entre los cuales se pueden describir: aluminio, biblia y otros.
- Cajas de papel carbón y de colores.
- Pegamento para las diferentes consistencias de pegado.

Antecedentes del problema

La actividad de la empresa consiste en la elaboración de productos relacionados con las artes gráficas, impresiones gráficas y la elaboración de mantas vinílicas, se elaboran los productos para los clientes según pedidos recibidos, de estos pedidos en pocas ocasiones han sido rechazados por el cliente, por la mala calidad de elaboración tales como uso de materias primas no adecuadas.

Para el fiel cumplimiento de las leyes guatemaltecas la empresa tiene claro lo especificado en el Código de Comercio y las leyes tributarias en el pago de impuestos, entre ellos el IVA.

El fin principal de la empresa, es prestar un servicio satisfactorio para los clientes, se pretende ser una solución práctica a las necesidades del mismo.

El área administrativa es la que se encarga de la mayor parte de atención a los clientes, mismos que deben quedar satisfechos con la atención que se les brinde, aunque se da el caso que la atención no es la misma. Lo anterior repercute en los trabajos encargados a la empresa, en virtud que, al momento que el cliente solicita un trabajo, se atiende y es realizado, pero el mismo no es entregado a cabalidad, esto da como consecuencia una mala atención a quienes requieren del servicio de la empresa. Se debe a que muchas veces no se tiene el material con el que hay que realizar el trabajo, porque según algunas constancias sí existe la materia prima, pero al verificar

en físico no hay en existencia el material necesario, y a última hora se debe comprar el mismo, y como no existen inventarios no se tiene un control sobre las existencias de la materia prima.

Los procedimientos que están establecidos, deben reforzarse o implementar nuevos para mejorar el control de existencias y en consecuencia mejorar la atención de los clientes y evitar con ello pérdida de recurso de tiempo, económico y humano para la empresa, siempre con el énfasis en la atención a clientes y proveedores con el fin de impedir bajas en los trabajos encomendados.

El personal está involucrado en el consumo de material y pérdida del mismo, porque para realizar los trabajos no son cuidadosos en evitar la destrucción de materiales que sirven para la realización de otros trabajos, por tal motivo la empresa debe ejercer un control sobre los materiales utilizados por el personal y el control de inventarios, para racionar todo tipo de materia prima que sirva para la elaboración de cierto trabajo.

Se concluye que el personal que está involucrado de forma directa con la elaboración de trabajos encomendados a los trabajadores, y solicitados por los clientes, es deficiente, y se refleja en la queja que se le da a la administración de la empresa.

1.2. Planteamiento del problema

El no cumplir con los controles para el manejo de inventarios de materias primas ha causado una administración de inventarios en forma deficiente que no responde a elaborar pedidos de clientes, tales como la inexistencia de productos para la producción, a la vez existencia de materias primas no requeridas, los cuales causan una existencia de inventariado no controlado.

Esto refleja la debilidad en la administración de la empresa, que corrige de continuo los procedimientos establecidos a la atención de los clientes y la elaboración de sus trabajos, por ser frecuente que a última hora se compre material por menor en los expendios más cercanos para salir del paso, porque se hace cuenta que existe materia para trabajar, pero al verificar su existencia no se encuentra.

La inexistencia de controles de inventario genera pérdidas de capital, de materia prima y reducción en el trabajo que es solicitado por clientes de la empresa.

1.3. Pregunta de la investigación

- ¿La falta de control interno, sobres inventarios, incide en el desempeño del personal que realiza los trabajos solicitados por los clientes y afecta la satisfacción de los clientes?

1.4. Justificación del problema

La empresa realiza trabajos para clientes que solicitan sus servicios en las artes gráficas, imprenta, computación y serigrafía, pero la misma no lleva un control sobre la existencia de su materia prima porque no realiza inventario físico, es decir, que los mismos no son actualizados con las existencias, por tal motivo no se puede llevar un control de las compras que se deben hacer para tener en existencia la materia utilizada en los trabajos que se deben elaborar, en tal virtud se hace necesario que se lleve a cabo un control de inventarios y que con frecuencia se hagan inventarios físicos para verificar la existencia del material y las compras que se deben efectuar por no haber en existencia o haber muy poco para el fiel cumplimiento de sus actividades laborales.

1.5. Objetivos de la investigación

1.5.1. General

- Determinar la causa de no contar con controles eficientes para el manejo de inventarios de materias primas.

1.5.2. Específicos

- Evaluar el Control Interno actual sobre el manejo de inventarios.
- Analizar información financiera y determinar impacto económico que afecte a la empresa.

- Establecer nuevos controles que ayuden a corregir el problema.

1.6. Alcances y límites de la investigación

Alcances

El fin de la investigación es alcanzar las metas por las cuales se ha iniciado el trabajo de análisis del inventario, que se lleva en el departamento de contabilidad en la empresa de referencia, por tal razón el objetivo principal es dejar en la empresa la iniciativa del control de inventario para la mejorar la realización y el éxito en sus trabajos.

Límites

Cambiarle nombre a la empresa por seguridad, modificar los estado financiero por resguardo y seguridad y otras dificultades.

Capítulo 2

Marco Conceptual

Tema principal de la investigación

Se hace necesario que se lleve a cabo un control de inventarios y que con frecuencia se hagan inventarios físicos para verificar la existencia del material y las compras que se deben efectuar por no haber en existencia o haber muy poco, para el fiel cumplimiento de sus actividades laborales debido a que la empresa realiza trabajos para clientes que solicitan sus servicios en las artes gráficas, imprenta, computación y serigrafía, pero la misma no lleva un control sobre la existencia de su materia prima porque no realiza inventario físico, es decir, que los mismos no están actualizados con las existencias, por tal motivo no se puede llevar un control de las compras que se deben hacer, para tener en existencia la materia utilizada en los trabajos que se deben elaborar, en tal virtud.

2.1. Clasificación de inventarios

Según (BONILLA, 2007) Se sabe de antemano que toda entidad manufacturera y de servicios cuenta en un momento dado con inventarios que dependiendo de su naturaleza llegan a ser clasificados. Los más mencionados son los inventarios de materia prima y de productos terminados que se pueden relacionar con el solo hecho de escucharlos, pero existen otras clasificaciones de inventarios, de acuerdo al enfoque que se le dé. A continuación se describen algunas de las principales clasificaciones de los inventarios:

- a. De acuerdo a su estado o utilización dentro del proceso productivo

Los inventarios son importantes para los fabricantes en general, y varían entre los distintos grupos de industrias. Por eso el rubro de inventarios de una empresa industrial está compuesto por una gran variedad de artículos, y se han clasificado de acuerdo a su estado o utilización dentro del proceso productivo, distinguiéndose los siguientes:

- Inventarios de Materia Prima
- Inventarios de Producción en Proceso
- Inventarios de Productos Terminados
- Inventarios de Materiales y Suministros

Inventario de Materias Primas

“En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera "materia prima", ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

En otras palabras, puede decirse que inventario de materia prima es el “conjunto de bienes que posee la empresa para ser transformados en bienes o productos terminados capaces de ser vendidos”, y por lo tanto, este rubro estará representado por las existencias de los insumos básicos de materiales que habrá que incorporar al proceso de fabricación de una compañía.

Inventario de Productos en Proceso

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son “productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplicó la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento determinado”.

Está constituido por aquellos artículos que se encuentran en fase de elaboración, que han sufrido ciertas transformaciones pero que aún no están listos. Conforman un sub-ensamble o componente de un producto terminado pero, mientras no concluya su proceso de fabricación, han de ser

inventariados como en proceso. Una de las características del inventario de producción en proceso es que su valor va en aumento a medida que se añade mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima bruta para transformarse en producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

Inventario de Productos Terminados

Es el conjunto de bienes o productos que después de haber sido elaborados se encuentran disponibles para la venta. Es decir, están integrados por aquellos artículos que han sido transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventario se encuentran aún en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventario de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir, su nivel está dado por la demanda.

Inventario de Materiales y Suministros

El inventario de materiales y suministros se encuentra integrado por el conjunto de materias primas secundarias, sus especificaciones varían según el tipo de industria, un ejemplo para la industria de la serigrafía son las sedas, utilizadas para la impresión, sin ser transformadas o formar parte íntegra del producto terminado.

- b. De acuerdo a la naturaleza de las operaciones de las empresas que los poseen

Como se indicó en el Capítulo 1 existen diferentes clasificaciones de empresas, que atienden la naturaleza de sus operaciones; de igual forma, los inventarios de cada una de éstas, son distinguibles de otros cuya actividad sea diferente. Por lo general, los inventarios se clasifican en tres grandes grupos:

- Inventarios Comerciales
- Inventarios Industriales
- Inventarios Mixtos

Inventarios Comerciales

Se les llama así a los inventarios de las empresas estrictamente comerciales los cuales, por definición, se dedican básicamente a la compra de bienes corporales para su posterior venta, sin someterlos a ningún proceso de transformación sustancial.

Se subdividen en:

a) Inventarios de Bienes Muebles

Están constituidos por todos los bienes corporales muebles comprados para su posterior enajenación, tales como muebles y enseres, maquinarias y equipos, semovientes, etc.

b) Inventarios de Bienes Inmuebles

Están constituidos por todos los bienes raíces comprados para su posterior enajenación tales como terrenos y edificios.

Inventarios Industriales

Son los utilizados por las empresas manufactureras, o sea, para aquellos que se dedican a la transformación de materias primas en productos terminados, se destacan como básicos los siguientes:

a) Inventario de Materias Primas

Como su nombre lo indica, está constituido por los materiales e insumos indispensables para la elaboración de los productos terminados.

b) Inventario de Productos en Proceso

Está constituido, por las materias primas, materiales, mano de obra, gastos de fabricación y demás insumos puestos en proceso para la elaboración de un producto determinado.

c) Inventario de Productos Terminados

Está constituido por todos los bienes resultantes al final del proceso de producción.

Inventarios Mixtos

Se pueden clasificar como inventarios mixtos los de “aquellas empresas que revisten la doble condición de empresas comerciales e industriales, es decir, que de un lado compran bienes para ser vendidos sin transformación alguna, y del otro, producen bienes para la venta”.

De acuerdo al momento en el que se realizan sin importar la empresa que se trate, o el grado de avance o utilización en el proceso productivo, existen otros tipos de inventarios que se clasifican según el momento en el que se tome o el espacio en el que se observe:

- Inventario Final
- Inventario Inicial

Inventario Final

“Este inventario se realiza al término del ejercicio económico, generalmente al finalizar el período y puede ser utilizado para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas las operaciones mercantiles de dichos períodos”. Refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al final del ejercicio contable.

Inventario Inicial

Es el que se realiza al inicio de las operaciones, en la apertura de un negocio o al empezar un nuevo período fiscal.

De acuerdo a la cantidad de existencias que posea en la actualidad para el mundo financiero es muy importante determinar cuál es la cantidad más óptima para invertir en un inventario, para el gerente de producción su interés será el contar con la materia prima necesaria para la producción en el momento en que ésta va a ser procesada; mientras que para los agentes de venta se mostrarán interesados en saber que cuentan con unidades suficientes para cubrir su demanda y cualquier eventualidad que pueda aumentar las utilidades de la empresa.

En función a esta necesidad, los inventarios pueden dividirse en:

- Inventario Máximo
- Inventario Mínimo

Inventario Máximo

Debido al enfoque de control de existencias empleado, existe el riesgo que el inventario pueda llegar a ser demasiado alto para algunos artículos. Por lo tanto se establece un control de inventario máximo, fijando el límite de existencias permitidas, sin caer en excesos.

Es el inventario que representa el máximo de existencia que una empresa debe poseer para evitar altos costos de mantenimiento, almacenamiento y control.

Inventario Mínimo

Es el inventario que representa la cantidad mínima del inventario que debe poseerse en el almacén, para no incurrir en atrasos a la producción por la escasez de un material determinado.

Otras clasificaciones

Como puede observarse, existen diversos tipos de inventarios, y éstos pueden ser clasificados de diferentes formas, según el enfoque que se le dé. Se ha tratado de mencionar aquellos tipos que se consideran más importantes, sin embargo, existen otros conceptos de inventarios no citados en las clasificaciones anteriores, pero que se cree necesario señalar.

Inventario Físico

Recuento físico (in situ) de las existencias que se encuentran en almacén. Es el inventario real. Es contar, pesar, medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes que se hallen en existencia en la fecha del inventario, para posteriormente evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias.

Cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído. La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer a los auditores de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal.

Inventario en Tránsito

Es utilizado con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a las compañías con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. Existe porque un material debe moverse de un lugar a otro, mientras el inventario se encuentra en camino, no puede tener una función útil para las plantas y los clientes, existen exclusivamente por el tiempo de transporte.

Inventarios en Consignación

Es aquella mercadería que se entrega para ser vendida pero el título de propiedad lo conserva el vendedor.

Inventario en Línea

Es aquel que aguarda a ser procesado en la línea de producción.

Inventario Agregado

Se aplica para minimizar el impacto del costo en la administración de los inventarios. Los artículos se agrupan ya sea en familias u otros tipos de clasificaciones de materiales, de acuerdo a su importancia económica.

Inventario en Cuarentena

Es aquel que debe de cumplir con un periodo de almacenamiento antes de disponer del mismo, es aplicado a bienes de consumo, generalmente comestibles u otros.

Inventario de Seguridad

Son aquellos que existen en un lugar dado de la empresa como resultado de incertidumbre en la demanda u oferta de unidades en dicho lugar. Los inventarios de seguridad concernientes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas. Se utilizan para prevenir faltantes debido a fluctuaciones inciertas de la demanda.

Inventario de Previsión

Se tienen con el fin de cubrir una necesidad futura permanentemente definida; se diferencian con los de seguridad, en que los de previsión se tienen a la luz de una necesidad que se conoce con certeza razonable y por lo tanto, involucra un menor riesgo.

Sistemas de control de inventarios

El control de los inventarios es sumamente importante en todas las empresas, pues a través de la implementación del mismo se pueden establecer las existencias a una fecha determinada. Esta

exigencia se llena mediante la aplicación de cualquiera de los sistemas de control y registro. Usualmente se reconocen dos tipos de sistemas que son:

- Permanente o Perpetuo
- Periódico.

Permanente o Perpetuo

Este método requiere un registro continuo de las adiciones y reducciones en materiales, productos en proceso y costo de mercancías vendidas, actualizado diariamente. Tal registro facilita el control administrativo y la preparación de los Estados Financieros mensuales, trimestrales o provisionales. Por lo menos una vez al año se hacen recuentos físicos del inventario con el fin de verificar la validez de los registros del control de existencias.

Se lleva en continuo acuerdo con las exigencias del almacén, por medio de un registro detallado que puede servir también como auxiliar, donde se llevan los importes en unidades monetarias y las cantidades físicas.

Ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventarios están siempre actualizados.

Periódico

Sistema de control caracterizado por no llevar registro permanente de las cantidades que integran el inventario y, cuando es necesario saber las existencias, se determina por medio de recuentos físicos de los productos.

Este método no requiere de un registro al día de los cambios en los inventarios; en lugar de ello, los costos se registran por clasificaciones naturales, tales como compras de materiales, fletes de entrada y descuentos sobre compras.

Los costos del material utilizado o los costos de las mercancías vendidas no pueden calcularse con exactitud sino hasta que los inventarios finales, determinados por recuento físico, se deduzcan de la suma del inventario inicial, las compras y otros costos de operación.

Cuando se establece este sistema se hace necesaria la práctica constante de tomas físicas de inventarios e imperativamente otro tipo de medidas de control interno, con la finalidad de evitar deterioros, obsolescencias, pérdidas, robos, etc.

Diferencias entre el Sistema de Inventario Periódico y el Sistema de Inventario Perpetuo

La diferencia entre un sistema de inventario periódico y un sistema de inventario perpetuo, es que la contabilización del inventario en un sistema periódico requiere que las adquisiciones de mercancías sean registradas por débitos a una cuenta de compras. En el momento de una transacción por ventas, no se registra el costo de mercancía vendida. Bajo el sistema de inventario periódico, la cuenta de inventarios se actualiza únicamente al final del periodo contable cuando todas las mercancías disponibles sean contadas y valoradas.

El sistema de inventario periódico es adecuado en empresas que venden una variedad de mercancías con precios bajos por unidad, como una droguería o una ferretería. Para mantener registros por inventario perpetuo tales empresas ordinariamente gastarían mucho dinero y tiempo.

Las compañías que venden productos de valores unitarios altos como por ejemplo automóviles y televisores generalmente mantienen un sistema de inventario perpetuo que muestra en cualquier momento el valor del inventario disponible. A medida que se adquiere mercancía, su costo se suma a una cuenta de inventario; cada vez que se venda, su costo se transfiere del inventario a una cuenta de costo de mercancía vendida.

Las empresas, especialmente las industriales, deben establecer cuál de los sistemas les resulta más funcional, dependiendo de sus necesidades de información y características de los productos sujetos a control. En el registro de los inventarios de materia prima de las empresas de serigrafía, el sistema de inventario perpetuo es el más recomendado pues permite tener un adecuado control de los consumos y existencias en cualquier momento. Además, como se mencionó en el Capítulo

I, es uno de los requisitos legales que deben de cumplir al calificar al Decreto 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

Métodos de valuación de inventarios

Uno de los problemas más interesantes y ampliamente discutidos en la contabilidad es la valuación del inventario. Aún aquellos ejecutivos que tienen poco conocimiento de contabilidad se interesan en varios métodos de valuación de inventarios, debido a que la valoración del inventario puede tener un efecto significativo en el reporte del ingreso neto.

Los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. Ciertamente, la base primaria de valuación de los inventarios es el costo. En el costo debe incluirse todos los desembolsos de adquisición, de conversión y otros desembolsos directos e indirectos en que incurra para llevar un artículo a su condición de disponibilidad.

Sin embargo, los precios de muchas clases de mercancías están sujetos a cambios frecuentes. Cuando lotes idénticos de mercancía se compran en varias fechas durante el año, cada lote puede adquirirse a precios diferentes. Es entonces cuando surge la pregunta ¿A qué costo debo de registrar las existencias de mi inventario? ¿Cuál debe ser el costo de lo consumido o vendido?

Hay varios supuestos aceptables en este punto, se consideran cuatro de los más comunes. Cada supuesto en cuanto al costo de las unidades en inventario final conlleva a métodos diferentes de valuación del inventario y a cantidades diferentes en los estados financieros. Los cuatro supuestos (métodos de valuación del inventario) se conocen como:

- a. Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)
- b. Últimas entradas, primeras salidas (UEPS)
- c. Promedio ponderado o promedio móvil
- d. Identificación específica

Aunque cada uno de estos cuatro métodos produce una respuesta diferente en cuanto a costo de mercancías vendidas y costo del inventario final, la valuación del inventario en cada caso es conocido como "costo". En otras palabras, estos métodos representan definiciones alternativas del costo de inventario.

a. Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)

El método de primeras en entrar primeras en salir, el cual es conocido como FIFO (first in first out), está basado en la presunción de que “los productos en inventario que fueron comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en el inventario final serán los producidos o comprados más recientemente”

El método PEPS de determinación del costo de inventario, puede ser adoptado por cualquier empresa, sin importar que las mercancías vendidas realmente correspondan a las ventas de las mercancías más antiguas en reserva o no. Para el método de primeras en entrar, primeras en salir, puede argumentarse que la valuación del inventario refleja los costos recientes y es, por tanto, un valor real a la luz de las condiciones que permanecen a la fecha del Balance General.

Ventajas del Método PEPS

Algunas de las principales ventajas de utilizar este método son:

- La valuación del inventario en el Balance General es una aproximación de los costos de reposición, y algunas veces podría ser idéntica.
- El costo de producción es una razonable representación del costo específico de las unidades que salieron.
- En tiempos de relativa estabilidad económica, el método PEPS funciona bien para aplicar satisfactoriamente el flujo de los costos contra los ingresos que le son relativos.

Desventajas del Método PEPS

Por otra parte, las desventajas de la utilización del método de primeras entradas, primeras salidas son:

- En períodos de inflación el método PEPS no logra equilibrar los ingresos con los costos correspondientes, porque subestima el costo de las mercaderías vendidas.
- Conduce a producir ganancias en papel o nominales, que no son un reflejo verdadero de los resultados de la operación. A esto puede añadirse pago excesivo de impuestos, y posibles declaraciones improcedentes de dividendos.

b. Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS)

El método de últimas en entrar, primeras en salir, comúnmente conocido como UEPS o LIFO por sus siglas en inglés (last in first out), es uno de los métodos más interesantes en la valuación de inventarios. El nombre de este método sugiere que los “productos en inventario que fueron comprados o producidos en último lugar, serán vendidos primero y, consecuentemente, que los productos que queden en el inventario final serán los producidos o comprados en primer lugar”. Aunque esta situación no está de acuerdo con el movimiento físico de la mercancía en la mayoría de empresas, hay un argumento lógico fuerte para sustentar este método de últimas en entrar, primeras en salir.

Para propósito de determinación de ingresos, el flujo de costos puede ser más significativo que el flujo físico de mercancía. Quienes usan el método UEPS afirman que la determinación del ingreso estaría basada en condiciones de mercado corriente. Por tanto, los ingresos por ventas corrientes serían comparados con el costo corriente de la mercancía vendida. Bajo el método UEPS, el costo de mercancías vendidas es relativamente corriente porque ellas se derivan de la mayoría de compras recientes. Bajo el método PEPS, por otro lado, el costo de mercancías vendidas se basa en los costos "más antiguos".

Ventajas del Método UEPS

Las empresas que optan por utilizar el método UEPS lo hacen para aprovechar sus ventajas, entre las cuales se encuentran:

- En períodos de alza en los precios, las ganancias de inventario se incluyen como una porción del costo de lo vendido; y por lo tanto se eliminan de la ganancia imponible. Esta posición asegura la disponibilidad de los fondos adicionales que se han generado por el aumento en los precios de venta, principalmente para la reposición de los artículos vendidos.
- La eliminación de ganancias sobreestimadas produce un inmediato ahorro en impuestos.
- La reducción en la obligación del pago de impuestos, disminuye la demanda de los fondos de efectivo.
- Los resultados económicos de la operación del negocio se reflejan más razonablemente en los Estados Financieros.

Desventajas del Método UEPS

Este método posee algunas desventajas en su aplicación, las cuales son:

- El deseado equilibrio de los costos contra los ingresos corrientes no se da en épocas cuando el inventario puede bajar a niveles inferiores a los existentes cuando el método se adoptó. En tales circunstancias, parte del inventario valuado a precios bajos de períodos anteriores, será vendido. Esto produciría una ganancia superior a la normal y generará una sustancial obligación del pago de impuesto. Sin embargo, con políticas adecuadas en las compras, este inconveniente puede ser evitado.
- El Balance General muestra el inventario reflejando precios de la fecha de la adopción del método, y de esta manera la valuación del inventario está continuamente fuera de época. De esta circunstancia, el financiamiento para capital de trabajo que puede obtener la empresa, en los Bancos del sistema por medio de los Bonos de Prenda que emiten los Almacenes Generales de Depósito por mercaderías ofrecidas en garantía, se vería mermado pues los inventarios estarán valuados conservadoramente.

- El valor del inventario solamente cambiará si hay un cambio en la cantidad física, esto es como consecuencia de incrementar o reducir la cantidad de unidades en existencia.
- En el año de cambio a UEPS, probablemente las ganancias que se reporten aparecerán reducidas respecto del año anterior. Tal situación puede que desoriente a los usuarios. Sin embargo el efecto siempre estará revelado en las Notas a los Estados Financieros a donde puede recurrirse para la aclaración pertinente.
- Para llevar el método UEPS se requiere un trabajo de oficina que implica una serie de cálculos que deben hacerse con mucho cuidado. A este respecto es importante notar que el método UEPS puede aplicarse únicamente a los inventarios más importantes, es decir representativos, de la empresa.
- En la Bolsa de Valores, existe la posibilidad de que las reducidas ganancias que pudieran llegar a reportarse, hagan perder valor de mercado a las acciones de las empresas que usan el método UEPS.

a. Método de Identificación Específica

El método de identificación específica es el método más ajustable a los inventarios de precios altos o artículos de escaso volumen. Si cada artículo en el inventario es diferente a otro, como en el caso de pinturas valiosas, joyas finas, reliquias, etc., el método lógicamente aplicable es el de identificación específica. Este tipo de inventario presenta problemas muy diferentes al inventario compuesto por cantidades grandes de artículos parecidos o idénticos.

El método de identificación específica tiene un recurso intuitivo debido a que este asigna el costo de la compra real a las unidades específicas compradas.

Para propósitos de toma de decisiones; sin embargo, esta aproximación no siempre proporciona la información.

El método de identificación específica es más ajustable porque puede dar resultados más significativos en la compra y venta de tales artículos de alto precio como lanchas, automóviles y joyería.

El método de los minoristas se usa a menudo, en el sector comercial al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales es impracticable usar otros sistemas de cálculo de costos. En este sistema, el costo de los inventarios se determina deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto.

b. Método de Promedio Ponderado

El costo promedio se calcula “dividiendo el total del costo de las mercancías disponibles para la venta por el número de unidades disponibles para la venta.

Este cálculo da un costo por unidad de promedio ponderado, el cual se aplica a las unidades en el inventario final”

Ventajas del Método de Promedio Ponderado

Este método presenta las siguientes ventajas:

- Su cálculo es sencillo ya que se trata del promedio simple o ponderado de los costos de las mercaderías;
- Evita llevar controles de precios por lotes de mercancías, como en el caso de los métodos PEPS o UEPS;
- Se logra una adecuada asociación de ingresos con los costos que sirvieron para generarlos.

Desventajas del Método de Promedio Ponderado

- Puede verse alterado el resultado con costos extremos de los artículos (precios muy altos o muy bajos);
- Solo puede usarse con sistemas de inventarios perpetuos.

¿Qué método de valuación de inventarios es el correcto?

Los cuatro métodos de inventario descritos son aceptables en la práctica contable y todos son aceptados también para determinar el ingreso variable.

Ninguno de los métodos de valuación del inventario puede ser considerado como el "correcto" o el "mejor". En la selección de un método, debe tenerse en cuenta el efecto probable en el balance general, en el estado de resultados, en el valor del ingreso gravable, y en tales decisiones comerciales como el establecimiento de precios de venta para las mercancías.

El método de identificación específica tiene la ventaja de reflejar el flujo físico real de la mercancía. Sin embargo, este método permite la manipulación del ingreso mediante la selección de cuales artículos despachar al diligenciar una orden de venta. También, el método de identificación específica puede conducir a una defectuosa decisión de fijación de precios ya que compromete artículos idénticos de mercancías que tienen diferentes valores económicos.

Una desventaja del método de costo promedio es que los cambios en los costos de reposición corrientes del inventario son ocultados porque estos costos son promediados con los costos más antiguos. La inflación de los últimos años es un argumento poderoso para usar el método UEPS pues cuando los precios suben drásticamente, la mayoría de los datos significativos de costo tienden a usarse como guía en las políticas de los artículos que se están vendiendo. El método UEPS de valuación del inventario se aproxima más que cualquier otro método descrito para medir el ingreso neto a la luz de los precios corrientes de venta y de los costos de reposición.

Según libro (Boubeta, 2006) Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes y de permitir el flujo productivo. Por esta razón, la empresa se ve en la necesidad de disponer de una cantidad conveniente de mercancías (stocks) que compense las posibles oscilaciones relativas a la demanda y al plazo de entrega de los proveedores principalmente.

Los pedidos formulados a los proveedores llevan siempre aparejados unos costos fijos, costes que se reducen proporcionalmente al volumen de mercancías adquiridas. Es en este momento cuando los inventarios son útiles porque se compra más de lo que se necesita, con el propósito de beneficiarse de estos pedidos de mayor tamaño (economías de escala). Sin embargo, no se deben rebasar determinados límites, no solo por la capacidad de almacenamiento de los depósitos, sino por las variaciones que afecta a sus costes.

Para el empresario, la determinación de los inventarios se convierte en una cuestión de equilibrio entre necesidades y gastos.

La eficiencia en los inventarios ayuda tanto a la empresa en si como a sus clientes, de esta forma se podrá observar mejores ganancias, eficiencia en los inventarios, cuando se requiera de algún producto solo bastara saber qué es lo que se requiere para que este se pueda localizar, saber el precio, cantidad en almacén y su ubicación, esto es realizar un inventario científicamente y no así solo empíricamente.

Concepto de inventario según libro (Salinas, 2004).

Cuando se constituye una empresa o cuando se reorganiza su contabilidad, se hace necesario partir de la formulación de un inventario inicial que informe cualitativa y cuantitativamente de los elementos que componen la unidad económica. Así, pues, podemos decir que el inventario es una relación detallada, clasificada y valorada de todos los bienes que constituyen el patrimonio de una empresa, derechos de cobro, así como de las deudas de esta. La relación de los bienes y derechos conforma el Activo, y la relación de las deudas el Pasivo.

El inventario es la pieza fundamental y necesaria para poner en marcha una contabilidad o para poner al día una contabilidad mal llevada. Es decir, imprescindible, ya que será imposible llevar una contabilidad si no se conoce la composición del patrimonio empresarial.

Clases de inventario:

Podemos clasificar los inventarios atendiendo a diferentes criterios:

- A. Inventario general: comprende todo el patrimonio: activo y pasivo.
- B. Inventario parcial: comprende una parte del patrimonio.
- C. Inventario analítico: cuando representa los elementos patrimoniales, detallando unidades, precio por unidad, cantidades parciales y cantidades totales.
- D. Inventario sintético: cuando las cuentas se presentan por el importe total sin detallar las unidades, el precio por unidad, etc. En tales casos se hará referencia, en el inventario, a los anexos que contengan los inventarios parciales detallados.
- E. Inicial: se redacta al comenzar un negocio.
- F. De gestión o fin de ejercicio: se redacta al finalizar el año económico.
- G. Extraordinario: se redacta al liquidarse un negocio (por desaparición del mismo), en caso de fusión, absorción o también en situaciones de quiebra, suspensión de pagos, etc.

Según libro (Salas, 2010) La actual sociedad impone nuevos retos tanto a nivel personal como profesional. Es por esto que factores como el tiempo, la eficiencia y la eficacia se han vuelto primordiales en los procesos de optimización de las organizaciones; en este orden de ideas los conceptos de inventarios, producción, recursos financieros y políticas de inventarios han adquirido nuevos matices acordes con las actuales necesidades. Este libro ha sido escrito de forma novedosa y pertinente para las actuales necesidades de las organizaciones empresariales, gracias a la manera en que reorganiza y da nuevo sentido a conceptos y políticas fundamentales del control de inventarios en las organizaciones del siglo XXI. Además, utiliza los modelos matemáticos para describir y analizar un sistema de inventarios, sus relaciones intrínsecas y de optimización en la relación de compra o producción, estados minimización de costes, etc., deduciendo de esta manera políticas de inventarios que regulen tiempos para hacerlos, cantidades a almacenar y procesos de reabastecimiento. También es importante resaltar el orden con el que se abordan los temas y, sobre todo, la claridad en el manejo de los procedimientos empleados en la aplicación de los modelos de inventarios. Por último, cabe señalar la gran utilidad de este libro

como una herramienta diaria tanto para economistas, administradores e ingenieros que tengan a su cargo la administración de inventarios y la organización de almacenes.

Llevar la contabilidad en una empresa sin que los inventarios no se encuentran actualizados, esto nos conlleva a un desorden económico. Porque razón, la razón se ve por todas partes, si no hay control, registro, he interés por parte de las personas que llevan los inventarios, habrá demasiadas pérdidas económicas de bienes inclusive, deterioro de los mismos he ahí la importancia de los inventarios actualizados y en orden, con que tengamos bien claro la importancia de tener manuales operacionales y un equipo de computación, tendremos un estado financiero real.

Según libro (Posada, 2014) Evaluación del Sistema de Control Interno.

A manera de introducción se destaca que los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
6. Comprar el inventario en cantidades económicas.
7. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
8. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Como es de indispensable tener el control de bienes en toda empresa, debido a ello podemos decir que cantidad de bienes fijos, cantidad de bienes obsoletos, cantidad de bienes que no se han

movilizado hace cierto tiempo, así sucesivamente vamos obteniendo la base de datos real, al momento de que se necesite cierto trabajo, en este caso son impresiones, se tiene que saber la cantidad de tinta y hojas necesarias, y si tenemos un ambiente donde se puede obtener la existencia, que obviamente este lugar sería (la bodega o en su defecto almacén).

Según libro (Cuenca) El inventario permanente, es un sistema para manejar mercancías y materiales con el fin de llevar registros relativos a los mismos, que vienen a ser un registro de cargo y abonos, partida por partida, día por día; la fase más difícil de este trabajo es el mantenimiento de una corriente continua de registros correspondientes a las mercancías que se hayan sacado de los depósitos o almacenes o de las existencias para venderlas o para disponer de ellas en alguna otra forma.

La característica de la contabilización de este sistema, es que en cada transacción efectuada queda el valor del inventario final, es decir, lo que realmente existe, y el costo de lo vendido y la utilidad bruta en ventas.

El programa de auditoría es una guía de los procedimientos que deben ser realizados como prueba o pruebas de cumplimiento, cuya extensión o alcance depende de la confianza en el sistema de control interno de la entidad solidaria. Los interrogantes para la revisión y evaluación del control interno, se detallan en el mismo orden y bajo los mismos encabezamientos de los procedimientos de auditoría aplicables y que deben llevarse a cabo según las circunstancias, tanto para las pruebas de cumplimiento como las pruebas sustantivas.

Un inventario permanente sería el idóneo para cualquier empresa, ya que con ello tendríamos datos exactos, bienes bien detallados e identificados, cantidades sin titubear en valores como en cantidades, color, estilo, medidas, bueno todo lo necesarios por la empresa, no existiría ningún inconveniente en tener saldos en cualquier circunstancia.

Según libro, (Ludon, 2004) a nivel administrativo, los sistemas de manufactura y producción analizan y supervisan los costos y recursos de manufactura y producción. Los sistemas de

manufactura y producción a nivel del conocimiento crean y distribuyen conocimiento o experiencia de diseño para dirigir los procesos de producción y los sistemas de manufactura y producción a nivel operativo tienen que ver con el estado de las tareas de producción.

La mayoría de los sistemas de manufactura y producción utilizan alguna clase de sistema de inventario. Los datos sobre cada artículo en inventario, como la cantidad de unidades agotadas debido a un embarque o a una compra, o la cantidad de unidades reabastecidas por reordenes o devoluciones, se escanean o teclean en el sistema. El archivo principal del inventario contiene los datos básicos sobre cada artículo, cantidad de unidades disponibles, la cantidad de unidades perdidas y el punto de reorden (la cantidad de unidades en inventario que obliga a una decisión de reorden para prevenir el desabasto).

Conforme el tiempo ha ido avanzando nos damos cuenta que los sistemas de inventarios en todos lados del mundo necesitan actualizarse cada día más y más, con la finalidad de que el inventario es uno de los temas más discutidos, debido a la necesidad de tener este tema cuantificado e identificado, no existe otra forma más exitosa en el mercado que una empresa tenga detallado todos sus bienes.

Según libro, (Raymond McLeod) el sistema de información de manufactura consiste en tres subsistemas de entrada y cuatro subsistemas de salida. El sistema de información contable captura datos en tiempo real, los cuales describen la utilización de los recursos físicos. El subsistema de ingeniería industrial proporciona estándares de producción que facilitan la administración por excepción. El subsistema de inteligencia de manufactura permite a la gerencia mantenerse al tanto de las actividades de sus sindicatos labores y proveedores.

Los subsistemas de salida transforman estos datos de entrada en información. El subsistema de producción permite a la gerencia construir y operar instalaciones de manufactura. El subsistema de inventarios emplea fórmulas matemáticas para determinar cuándo deben hacerse nuevos pedidos y por qué cantidades. El subsistema de calidad se base en los fundamentos de la administración total de calidad (TQM) y permite a la compañía elaborar productos de calidad

vigilando el flujo de materiales, desde que se reciben de los proveedores, a través del proceso de producción y terminando con el consumo o uso por parte de los clientes de la compañía. El subsistema de costo permite a la gerencia controlar el costo de estas actividades de producción por medio de la retroalimentación de información.

Según libro, (Cuevas, 2002) En el sector industrial, si es conveniente que en todas las entradas, salidas, compra e inventarios se registre el costo unitario y total, utilizando para ello los sistemas de valuación de inventarios (PEPS, UEPS, Promedio Ponderado a Costo Especifico), ya que en ese tipo de empresas una variación mínima en los costos de producción puede afectar sensiblemente el costo unitario del producto terminado, y por lo tanto el margen de utilidad e incluso el precio de venta.

Si el almacenista utiliza como referencia los máximos y mínimos para realizar sus compras, y estos están bien calculados, seguramente no habrá faltantes ni excesos, y, puesto que se observa, será mucho más sencillo manejar así el almacén, que comprando al tanteo que es como tradicionalmente se hace.

Según libro (Horngren C. T., 2003) Cálculo de inventarios

Muchas veces, el negocio debe calcular el valor de su inventario. Debido al costo y a las incomodidades, son pocas las compañías que cuentan físicamente el inventario al final de cada mes, aun cuando puedan necesitar estados financieros mensuales. Supongamos que una compañía no usa el sistema de inventario perpetuo y, por lo tanto, no puede determinar su inventario final examinando la cuenta Inventario. Por fortuna, hay una forma de calcular el inventario final para los estados financieros mensuales o trimestrales. Así mismo, un incendio puede destruir el inventario y para presentar una reclamación de seguro, el negocio debe calcular el valor de su pérdida.

Método de la utilidad bruta. Método también conocido como método del margen bruto, para calcular el inventario sobre la base del modelo del costo de las mercancías vendidas.

Según libro (Horngren C. t., 2004) Los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y las consideraciones prácticas: Comparación de los métodos de inventario.

Para juzgar los tres métodos de inventario principalmente, haga tres preguntas:

1. ¿Qué tan bien mide cada método la utilidad neta en el estado de resultados?
2. ¿Qué método reporta la cantidad de inventario más actualizado en el balance?
3. ¿Qué efecto tienen los métodos en los impuestos sobre la renta?

Como reglas de valuación, la misma publicación establece el costo de adquisición al momento de adquirirse, utilizando los métodos estudiados en este capítulo, es decir costo identificado, costo promedio, métodos PEPS y método UEPS, así como el método detallista. Establece también la regla de “costo o valor de mercado, el menos”.

Como regla de presentación, estable que el renglón de inventarios deberá aparecer dentro de los activos circulantes señalando las partidas que lo compongan.

Como medir la utilidad neta en el estado de resultados.

En el método UEPS, el valor actual del costo de los artículos coincide mejor con la utilidad actual, ya que asigna a este gasto los costos más recientes de inventario. Por lo tanto, UEPS, produce una cifra del costo de las mercancías vendidas que se acerca más a lo que le costaría a la compañía reemplazar los artículos que ya fueron vendidos. En este sentido, UEPS produce la mejor medición de la utilidad neta. En cambio, en el PEPS, los costos más viejos de inventario se hacen coincidir con la utilidad del periodo, lo cual es un mal apareamiento del gasto corriente con la utilidad corriente.

Costo corriente de inventario en el balance.

El PEPS reporta los costó más actuales de inventario en el balance. El UEPS puede provocar costos de inventario engañosos en el balance, ya que se dejan los precios más antiguos en el inventario final.

Impuesto sobre la renta

UEPS produce los pagos más bajos de impuestos sobre la renta cuando se incrementan los precios. El pago de impuestos es mal alto con PEPS. Cuando se reducen los precios de inventario, el pago de impuestos es mal alto con UEPS y más bajo con PEPS. El método de costo promedio ponderado arroja una cantidad situada entre los extremos de UEPS y PEPS.

¿Mayor utilidad o menor impuesto?

A una compañía le puede convenir reportar la utilidad más alta y PEPS cumple esta necesidad cuando los precios están al alza. Pero PEPS produce también mayores impuestos sobre la renta. Cuando los precios se reducen, UEPS reportan la mayor utilidad.

¿Qué método de inventario es mejor, UEPS o PEPS? No hay una respuesta simple a esta pregunta. Cada compañía puede tener sus propios motivos para elegir el método de inventario. The Gap usa PEPS, Lands'End usa UEPS, y Pier I Imports usa el método de costo promedio ponderado. Otras compañías aplican más de un solo método.

Como podemos observar existen tres tipos de inventario utilizados a nivel mundial, estos son UEPS, PEPS y PROMEDIO y cada uno es necesario por la situación de la empresa o industria que los necesite o bien dicho en otras palabras dependiendo a que se dedique la empresa así será el tipo de inventario que desee poner en práctica en la misma. No se trata que este tipo de inventario es más fácil o cómodo para llevarlo a cabo, por esa razón es que existen estos tres tipos de inventarios, para que uno pueda ver la diferencia entre uno y otro, el cual se asemeje a nuestra necesidad.

Según libro (B., 2013) Como el mundo crece la aceptación de los NIIF, la mayoría de los contadores públicos, los preparadores de estados financieros, los auditores y los revisores fiscales tendrán que capacitarse en normas internacionales pero no solo sobre Normas Internacionales de Información Financiera sino también sobre las Normas Internacionales de Auditoría y los otros estándares internacionales. Otros, como los actuarios y expertos en valoración que asesoran a las

empresas para ayudar en la edición de ciertos activos y pasivos, tendrán que obtener una formación integral en NIIF. Las asociaciones de contadores y auditores deben comenzar a integrar las NIIF en sus materiales de formación, publicaciones, investigaciones y programas de certificación, y muchos institutos y universidades deberán incluir las NIIF en sus planes de estudio. Algunos libros de texto como este ya están incluyendo un estudio sobre las NIIF.

Según libro (Figueroa, 2007) Políticas Contables

En el contexto de la normativa internacional de contabilidad, las políticas contables, representan los principios, bases acuerdos, reglas y procedimientos específicos, que una entidad ha adoptado para la elaboración y presentación de su información financiera. Particularmente en Latinoamérica al igual que en la mayoría de países a nivel mundial, la administración de todas las entidades y organizaciones, está en la obligación técnica de seleccionar y aplicar políticas contables, las cuales estén en concordancia con los criterios de registro, valuación, presentación y revelación contenidos en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Es así como resulta clara la existencia de una importante conexión entre las citadas normas las cuales representan los criterios y postulados contables de carácter general y las políticas contables, las cuales comprenden aquellos criterios específicos que la administración de una entidad ha seleccionado para contabilizar los efectos financieros y económicos de las transacciones que esta realiza.

Las políticas contables se caracterizan por ser estándares o criterios de contabilización de naturaleza dinámica, los cuales evolucionarán en concordancia con los cambios que las entidades y organizaciones experimentan producto de los acontecimientos derivados de su entorno y / o de las variantes que surgen de la evolución de sus propias operaciones, razón por la cual es relativamente frecuente que dichas entidades y organizaciones se vean en la obligación de modificar los criterios contables y bases de medición utilizados para el registro, valuación, presentación y revelación de ciertas partidas, saldos o transacciones.

A manera de ejemplo, resulta ilustrativo relatar como en el pasado reciente muchas empresas se han visto en la obligación de modificar algunas de sus principales políticas contables, producto de cambios en los criterios técnicos establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Para tal efecto analizaremos el caso de las fórmulas de costeo inventarios, las cuales se encuentran normadas por las NIC 2, inventarios. Anteriormente, dicha norma contable permitía que una empresa eligiera como fórmula para el costeo de sus inventarios entre 1) primero en entrar y primero en salir (PEPS), 2) costo promedio ponderado y 3) último en entrar y primero en salir (UEPS); sin embargo, a partir del año 2005, la citada Norma Internacional de Contabilidad eliminó la opción de que las empresas utilizaran el último en entrar y primero en salir (UEPS), como fórmula para la determinación del valor de sus inventarios. Ante esta situación todas las entidades que utilizaban la metodología (UEPS) se vieron en la obligación técnica de contabilizar un cambio en sus políticas contables y por ende en modificar la fórmula utilizada para la valoración de sus existencias.

En cada comento y cada día es necesario implementar normas para registrar y llevar el control de los inventarios, ya que esta información nos ayuda a establecer cantidades exactas, con los inventarios en un almacén identificados y sobre todo, las cantidades de los mismo, ya sean estos bienes fijos o bienes transitorios tendremos en contabilidad los datos necesarios para poder emitir un estado financiero, y no tenemos por qué dejar a un lado las famosas NIIF, ya que ellas son aplicables a la contabilidad. Tal vez específicamente a los inventarios no, pero si a los estados financieros los cuales hoy por hoy tienen que ser estándar a nivel mundial.

Según libro (Joehnk, 2005) Estado Financiero:

Los estados financieros son una parte vital del análisis de la empresa, pues permiten a los inversores desarrollar una opinión acerca de los resultados y la situación financiera de una empresa, se usan tres tipos de estados financieros en el análisis de las empresas: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y el estado de flujo de tesorería. Los dos primeros son esenciales para llevar a cabo un análisis financiero básico (en concreto, contiene los datos necesarios para realizar muchos de los ratios financieros). El tercer estado financiero el estado de flujos de

tesorería se usa principalmente para entender la liquidez de la empresa. Los estados financieros se preparan trimestralmente (estos son estados abreviados, y resumen las operaciones de un periodo de tres meses) y al final del año fiscal (un periodo de 12 meses que la empresa ha definido como su año contable, que puede coincidir o no con el 31 de diciembre). Los estados financieros anuales deben ser verificados por contables públicos independientes, enviados a la SEC y distribuidos simultáneamente a todos los accionistas en forma de la Memoria anual. Por sí mismo, los estados financieros son la fuente de información más importante para el inversor. Al usarlos con los ratios financieros y justo con el análisis financiero, son todavía más poderosos.

El Balance:

El balance es un estado financiero de los activos y pasivos de la empresa, incluido el capital social. Los activos representan los recursos de la empresa (las cosas que posee). El pasivo son sus deudas más el capital social, que es la cantidad de dinero que los accionistas han invertido en la empresa.

Todo lo relacionado a una empresa tiene que llevar el control de sus bienes como en todo lo concerniente a ella, esto nos indica la situación de la empresa, obviamente es necesario interpretar los estados financieros de una empresa, pero si existe descontrol, descuido o mala información en los estados financieros y no tienen establecidas las NIIF, tendremos inconvenientes al momento de realizar un inventario, una revisión de activos, no tendremos datos exactos, y de ahí previenen hallazgos, pérdidas de bienes, pérdidas de capital entre otros.

Marco Legal

Toda persona individual o jurídica en el inicio o transcurso de sus operaciones debe sujetarse a las leyes vigentes en el país, que se relacionan con la actividad en la que se desenvuelven. Así las empresas de serigrafía deben sujetarse a las leyes generales y específicas que regulan su actividad.

En este contexto, pueden dividirse las leyes en:

Leyes de Observancia General

Son las leyes que se aplican a la mayoría de las empresas, sean éstas de serigrafía o no, pero que su importancia es trascendental, por ser su aplicación una obligación ineludible.

Código de Comercio de Guatemala

Toda empresa encuentra como base legal fundamental para su constitución y funcionamiento el Código de Comercio, el cual fue creado por medio del Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, en el cual se encuentran todos los contratos y actos mercantiles, los derechos y obligaciones que regirán tanto para la persona individual como para la jurídica.

Código Tributario de Guatemala

El Decreto número 6-91 del Congreso de la República, establece la obligación de inscribirse ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), así como las sanciones aplicables a todo contribuyente por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes tributarias: Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado especial para Protocolos y el Impuesto Extraordinario de apoyo a los Acuerdos de paz.

Código de Trabajo de Guatemala

El Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo y sus Reformas, vigente desde el 16 de agosto del 1961, establece todas las normas que regulan las relaciones entre patronos y trabajadores. Las empresas de serigrafía deben de observar dichas normas,

debido que para su funcionamiento necesariamente deben contratar los servicios de trabajadores que ejecuten el trabajo de impresión.

Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

Creado con el Decreto número 295 del Congreso de la República, el cual establece la obligación de todo patrono de inscribir a sus empleados a dicha institución, con el que objeto que los mismos tengan derecho a obtener los servicios médicos y de seguridad social que presta el mismo.

Leyes de Carácter Específico

Como ya se indicó, las leyes precedentes indican las obligaciones fiscales, laborales, municipales, ambientales y otras que se relacionan con la actividad mercantil aplicables a la mayoría de las empresas, y las de serigrafía pueden acogerse a los beneficios e incentivos de leyes específicas, siempre y que cumplan con los requisitos que las mismas establecen.

Decreto Número 29-89

La Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus Reformas, establece las normas que debe observar toda empresa que se califique como maquiladora o exportadora. Crea cuatro regímenes aduaneros especiales para calificar la actividad exportadora en función del origen y contenido de la materia prima nacional o importada utilizada en los productos.

Ley del Impuesto Sobre la Renta

El Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas, establece todo lo relacionado con el impuesto sobre las ganancias. Las empresas

de serigrafía deben adaptarse a esta ley, pues es uno de los pilares básicos de la legislación fiscal, y aunque como se verá a continuación, algunas de las empresas que han calificado al Decreto 29-89 se encuentran exoneradas de él, hay deberes formales que cumplir.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

El Decreto 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado tiene por objeto gravar únicamente el valor que añade o adiciona cada uno de los agentes económicos que intervienen en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien. El Impuesto es generado por la venta o permuta de bienes o derechos, la prestación de servicios, las importaciones, entre otros.

Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz

El Decreto No. 19-04 del Congreso de la República establece un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz, que grava la actividad mercantil o agropecuaria, acreditable al Impuesto Sobre la Renta.

Es importante señalar que las empresas calificadas al Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, en el Régimen de Admisión Temporal, están exoneradas del Pago del Impuesto sobre la Renta, y a su vez esta exoneración se extiende al IETAAP por la relación de acreditación existente entre las dos Leyes mencionadas.

Ley del Impuesto sobre Productos Financieros

El Decreto 26-95 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza incluyendo los provenientes de títulos-valores, públicos o privados, que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.

Base legal: Obligaciones Mercantiles y/o Fiscales

El Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, en su artículo 14, presenta la siguiente definición de obligación tributaria: “Constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella” Bajo este contexto, las empresas de serigrafía deben cumplir con todas las obligaciones tributarias afectas a las sociedades mercantiles, entre las cuales se encuentran:

Inscripción en el Registro Mercantil

De conformidad con las disposiciones establecidas en el Código de Comercio, toda empresa mercantil, antes de iniciar operaciones, debe inscribirse en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con lo cual obtiene su personalidad jurídica.

Cumplir con los deberes formales y sustantivos establecidos en el Código Tributario

Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización, e investigación que realice la Administración Tributaria y deben:

Inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar operaciones afectas, comunicar cualquier modificación de los datos de inscripción, dentro del plazo de treinta días, y dar aviso del cese definitivo de la actividad respectiva, para la cancelación del registro.

- a. Llevar libros y registros referentes a las actividades y operaciones que se vinculen con la tributación.
- b. Presentar las declaraciones que correspondan.
- c. Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, libros, documentos y archivos o sistemas informáticos del contribuyente que se relacionen con sus actividades económicas y financieras para establecer la base imponible y comprobar la cancelación de sus obligaciones tributarias.

- d. Permitir a la Administración Tributaria la revisión de las declaraciones, informes y documentos, comprobantes de mercadería, relacionados con hechos generadores de obligaciones tributarias.
- e. Cumplir con los deberes formales y sustantivos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Entre las obligaciones tributarias contenidas en el Decreto número 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, se encuentran:

Si el contribuyente está inscrito en el Régimen General del Impuesto sobre la Renta, deberá pagar el impuesto aplicando a su renta imponible, la tarifa del cinco por ciento (5%). Dicho impuesto se pagará mediante el régimen de retención definitiva o directamente a las cajas fiscales. Éstas personas, entes o patrimonios deberán indicar en las facturas que emitan que pagan directamente a las cajas fiscales el cinco por ciento (5%) o que están sujetos a retención del cinco por ciento (5%).

- a. Si por el contrario el contribuyente quedó inscrito en el Régimen Optativo, deberá pagar el impuesto aplicando a la renta imponible determinada, el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%).
- b. En este régimen, el impuesto se determinará y pagará por trimestres vencidos, sin perjuicio de la liquidación definitiva del período anual.

“Los contribuyentes que opten por este régimen, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Llevar contabilidad completa en libros habilitados por la Administración Tributaria y autorizados por el Registro Mercantil.
- b. Realizar los pagos trimestrales.
- c. Presentar la declaración anual. Adjunto a la misma deberá presentar sus estados financieros.

- d. Presentar, adjunto a la liquidación definitiva anual, información en detalle de sus ingresos, costos y gastos deducibles durante el período fiscal, en medios magnéticos o electrónicos de uso común y en las formas que para el efecto defina la Administración Tributaria.
- e. Consignar en las facturas que emitan por sus actividades comerciales la frase sujeto a pagos trimestrales”.
- f. Practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición. Para los efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición, el inventario a la fecha de cierre de un período debe coincidir con el de la iniciación del siguiente.
- g. Retener el Impuesto Sobre la Renta a todos los empleados que se desempeñen en relación de dependencia y que se encuentren afectos ha dicho impuesto. Así mismo efectuar retenciones a personas individuales o jurídicas afectas, según el Artículo 44 y 44A de la Ley.
- h. Cumplir con los deberes formales y sustantivos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado

Las empresas de serigrafía, con relación al impuesto al valor agregado siempre que se realice el hecho generador establecido en la norma tributaria, deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a. Autorizar y habilitar los libros de compras y servicios recibidos y ventas y servicios prestados.
- b. Emitir documentos (facturas, notas de débito, notas de crédito y facturas especiales) debidamente autorizados
- c. Cumplir con los requisitos formales aplicables a los documentos, establecidos en el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- d. Presentar declaraciones del Impuesto al Valor Agregado en el mes calendario siguiente de realizadas las operaciones, incluso las exentas del impuesto.
- a. Cumplir con los deberes formales y sustantivos establecidos en el Decreto número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala.

La mayoría de las empresas de serigrafía y en general, las empresas integrantes de la industria de vestuarios y textiles, han obtenido calificación del Ministerio de Economía al Decreto número 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de la actividad de exportadora y de maquila, y se encuentran bajo el Régimen de Admisión Temporal, mismo que les otorga obligaciones y beneficios fiscales específicos. Entre las obligaciones se encuentran:

- a. Iniciar la producción en el término que señale la resolución de calificación, o en su caso, dentro de la prórroga que se le conceda.
- b. Proporcionar dentro de los primeros veinte días de cada mes, una declaración jurada mensual a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo, en la que se incluyan todas las importaciones y exportaciones realizadas por la entidad en el mes inmediato anterior. Llevar registros contables y un sistema inventarios perpetuos, de las mercancías ingresadas temporalmente y la cantidad de las mismas utilizada en las mercancías que se exporten o reexporten.
- c. Constituir una fianza o garantía específica autorizada por el Ministerio de Economía, para garantizar ante el fisco, el Impuesto al Valor Agregado y los derechos arancelarios de importación de las mercancías ingresadas al país temporalmente.
- d. Presentar solicitud 45 días después de presentada la Declaración Aduanera de reexportación para el descargo del cargo a fianza parcial o total, en unidades de medida, y valores en quetzales de DAI e IVA.
- e. Proporcionar cualquier otra información pertinente para la correcta aplicación de la Ley en mención, así como permitir las revisiones que a juicio de la Dirección de Política Industrial o de la Intendencia de Aduanas, sean necesarias.
- f. Cumplir con las leyes del país, específicamente las de carácter laboral.
- g. Si durante la vigencia de la Resolución de calificación del Ministerio de Economía, la empresa realiza venta de mercancía dentro del territorio nacional, deberá determinar y pagar el Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta correspondientes a dichas rentas.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1. Tipo de investigación

La investigación será de carácter descriptivo y busca solucionar un problema de una empresa, para evitar pérdidas y llevar un control de sus existencias.

Métodos

La metodología es el instrumento que enlaza el sujeto con el objeto de la investigación, sin la metodología es casi imposible llegar a la lógica que conduce al conocimiento científico.

Analítico

El estudio analítico, se desarrolla al analizar cada parte de un todo de manera separada y luego enlazadas entre sí para acceder al conocimiento del todo en cuestión. De esta manera se apela a las causalidades para comprender las asociaciones de los elementos y para entender el funcionamiento global del objeto de estudio.

En la presente investigación se realizarán los estudios que se relacionan con los inventarios de insumos, para obtener un manejo eficaz, analizar sus características, y propuestas para crear una administración eficiente, en la empresa SEVIPRINT, conforme las normas de control interno, para llegar a la base fundamental del problema y en este sentido poder obtener las soluciones a la problemática.

Deductivo

En este método se desciende de lo general a lo particular, de forma que se parte de enunciados de carácter universal y utilizan instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares.

Este método se utilizó para analizar los hechos por los cuales la empresa bajo estudio no lleva controles sobre las existencias de materiales y la forma de solucionar el problema. Cada tema será tratado a nivel particular al partir de la información general figurada en los estados financieros, en especial la cuenta contable inventarios, periodos 2013 y 2014.

Inductivo

El método inductivo es el método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales:

1. la observación de los hechos para su registro.
2. la clasificación y el estudio de estos hechos.
3. la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización.
4. la contrastación.

Con éste se harán análisis generales del tema bajo investigación, al partir de los temas particulares, para llegar a concluir, después del análisis de la normativa correspondiente, la necesidad de crear métodos eficaces para llevar el control de la existencia del inventario de insumos en la empresa SEVIPRINT.

La investigación será de carácter descriptivo, porque busca solucionar un problema de una empresa para evitar pérdidas y llevar un control de sus existencias.

3.2. Sujeto de la investigación

La investigación será sobre la empresa SERVIPRINT para solucionar el problema de la extracción de sus bienes y llevar un control sobre sus existencias, se buscara entrevistar a las personal que ocupan los siguientes puestos:

- Gerente general
- Personal operativo
- Personal administrativo
- Bodeguero

3.3. Instrumento de recopilación y medición de datos

Éstos serán llevados por la técnica documental y bibliográfica, se utilizara instrumentos como; encuestas, entrevistas, observación y seguimiento a los procesos de inventarios, análisis financieros, herramientas necesarias para la digitalización de la información, que servirá para recopilar los datos necesarios de la investigación respectiva.

3.4. Diseño de la investigación

La investigación será estructurada por medio del marco teórico y los objetivos de la investigación, además de los métodos e hipótesis planteadas, se pasara un cuestionario y será para las entrevistas de personas por medio de las respuestas que proporcionen, y tener las cualidades y calidades para llevar a cabo la investigación.

Capítulo 4

Resultados de la investigación

4.1. Muestreo

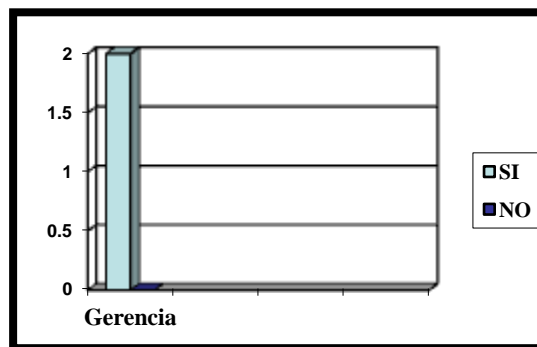
Para la investigación se utilizó el cien por ciento del personal, y la parte correspondiente al área administrativa, por lo que la investigación tiene un margen de error de un dos por ciento, en tal sentido es necesario tener presente la presentación de resultados.

4.2. Presentación de resultados

De la investigación se obtuvo un muestreo de los resultados investigados, los mismos se dividen en tres grupos, el primero al área de la gerencia o propietarios, segundo al área administrativa y el tercero al área operativa:

Pregunta al área gerencial, si tiene conocimiento del desempeño de cada subalterno

Gráfica No. 1 Desempeño de subalternos

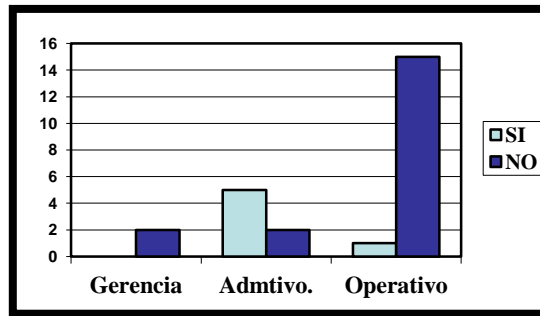


Fuente: elaboración propia

Fue efectuada solo al propietario o gerente y a su asistente administrativo, y da un porcentaje del 100%, que indica que sí conocen cual es el desempeño que realiza cada uno de los empleados que conforman la empresa.

La misión, visión y valores de la empresa, están en un lugar visible para los empleados

Gráfica No. 2 Conocimiento de misión, visión y valores de la empresa.



Fuente: elaboración propia

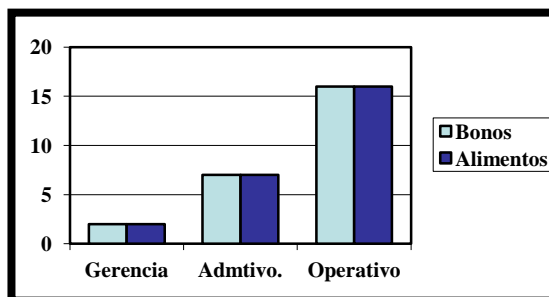
Según lo revelan los resultados, la gerencia indica que no se encuentran visibles para ninguna persona, opinión conformada por 2 personas.

El área administrativa indica que cinco empleados si los conocen, pero no están visibles; y dos personas opinan que no los conocen y no se encuentran a la vista.

El área operativa muestra que 15 empleados desconocen dichos términos y solamente un empleado los conoce.

Qué remuneraciones o beneficios reciben, aparte de los establecidos por ley.

Gráfica No. 3 Beneficios adicionales.

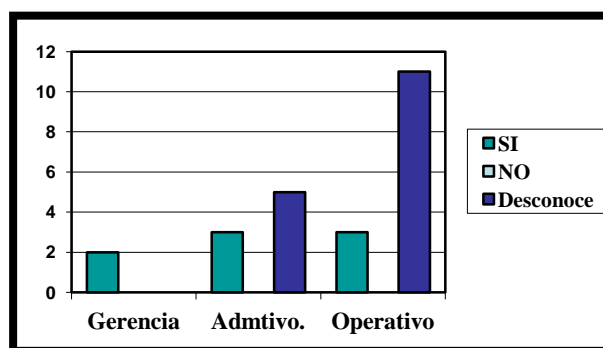


Fuente: elaboración propia

En este caso, todos coincidieron en que la empresa les proporciona beneficios adicionales, aparte de los establecidos en la ley, que consisten en bonos de semana santa, navidad, la refacción y el almuerzo que es proporcionado por la empresa, en un 100%, que va de la mano con la respuesta efectuada a los niveles administrativo y operativo en el sentido de conocer si se sienten motivados por la empresa, a lo que respondieron en su totalidad el 100% que sí.

Qué procedimiento se utiliza para evaluar el desempeño de los empleados

Gráfica No. 4 Procedimientos de evaluación de desempeño.



Fuente: elaboración propia

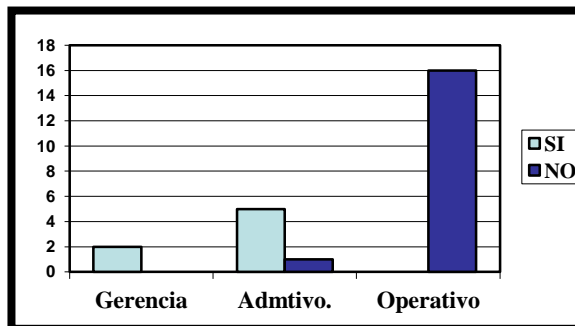
De acuerdo a los resultados obtenidos la gerencia sí sabe cómo evalúa el desempeño de los empleados, en virtud que de vez en cuando efectúan revisión a las actividades, sobre todo al personal que es de nueva contratación.

Del área administrativa indican tres empleados que si conocen como se realiza, el resto dijo desconocerlo.

Y por último el área operativa muestra que tres empleados sí están enterados de cómo se efectúa la evaluación y los 11 restantes dicen que desconocen el tema y como lo realiza la gerencia.

Los empleados reciben capacitación para el desempeño de sus actividades, dentro o fuera de la empresa

Gráfica No. 5 Capacitación al personal.



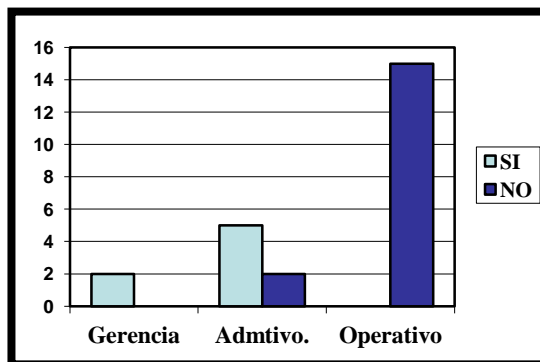
Fuente: elaboración propia

El análisis indica que la gerencia si motiva por medio de capacitar al personal, que siempre está dispuesto a cubrir los costos de los cursos que cada empleado necesite, para mejorar su desempeño, el área administrativa indica que si tienen la oportunidad de capacitarse, el resto dijo que su trabajo no requería capacitación, el operativo indicó que no reciben capacitación de ninguna clase.

Del resultado de la investigación se determina que la gerencia conoce y tiene procedimientos que mejoran el desempeño de las actividades de los empleados; pero, no existe un control de la verificación de los mismos o bien mejorar los existentes, la siguiente gráfica muestra el resultado obtenido.

Porcentaje de eficiencia del Control Interno de los niveles laborales de la empresa

Gráfica 6 Parámetro de Control Interno.



Fuente: elaboración propia

Del análisis efectuado a la empresa, se elaboró la anterior gráfica, que muestra el grado de control que se lleva en la misma, solo la gerencia muestra el porcentaje más alto en cuanto a controles, el nivel administrativo indica conocerlos pero no se aplican en su totalidad, y el nivel operativo desconoce cómo llevan los controles los jefes.

Se realizaron entrevistas directas con los tres niveles de personal, este se llevó a cabo de la siguiente forma:

1. Inicialmente hubo una entrevista preliminar con la gerente y el asistente financiero, en la que se les indicó los motivos por los cuales se pretendía evaluar la empresa en el área de control interno y que de los resultados se rendiría un informe preliminar.
2. La evaluación se realiza a los empleados por medio de un cuestionario y entrevistas personales, y la gerencia estuvo de acuerdo.
3. Se efectuaron los cuestionarios correspondientes, previa verificación y autorización de la gerencia, con dificultades al momento de recabar la información, en virtud que el área

operativa no siempre se encontraban completos los empleados; sin embargo, al final se obtuvo los resultados deseados.

4. Se realizaron dos visitas a la empresa, para efectuar las observaciones de cómo se desempeñaban los empleados, y se obtuvo la siguiente información.

Conforme se realizó la investigación, la gerencia sostiene que sí se llevan controles adecuados y que existen procedimientos que están implementados; pero, de los mismos no existe documentación escrita donde se encuentren delimitados los mismos.

El área administrativa es la que más presenta deficiencias de control interno, en virtud que a pesar de existir procedimientos de control de las actividades, los mismos empleados indican que no se respetan los que existen y que muchas veces se desean implementar, pero que por diversas circunstancias, que no especificaron con claridad, no se ponen en práctica, esta provoca en el desempeño de sus actividades desordenes, falta de papelería que sirve de soporte para la guarda y custodia de la misma, prepotencia al momento de requerirla, falta de colaboración al momento de realizar sus actividades y que las mismas se conviertan en lo más práctico que pueda resultarles su manejo.

En el área operativa, existe celo en transmitir la forma como se manejan los procedimientos, los mismos no son utilizados y son necesarios y efectivos para solventar deficiencias en esta área.

Análisis financiero del inventario, figurado en el Balance General, de la empresa SERVIRPINT.

Se procedió al análisis de los Estados Financieros proporcionados por la empresa SERVIRPINT, de los periodos 2013 y 2014, es preciso mencionar que no fue posible el análisis de los Estados Financieros 2015, según lo indicó el contador general, que no los podía proporcionar porque no ha finalizado el periodo 2015 y los mismo por ende no se encuentran auditados.

Al examinar el activo circulante de los balances de ciertas compañías, se descubre que entre el 25 y 30% del capital total se encuentra invertido en los inventarios. Si la compañía está fuertemente respaldada en lo económico puede decirse que este exceso es un desperdicio de esfuerzo y de costo de intereses sobre el capital. Si la empresa se encuentra escasa de fondos y en apuros económicos para cumplir con otros compromisos de operación del negocio, un exceso en inventarios la pone en riesgo de operar con pérdidas, o en un plan estático, sin porvenir en el creciente mercado que otros aprovechan.

La empresa posee según el balance general periodo 2014, un inventario por el monto de: veinticinco mil, trescientos cincuenta y cinco quetzales exactos. Q 25,355.00, que representa un crecimiento del 4% sobre el periodo 2013, equivalente a siete mil cinco quetzales exactos, Q 7,005.00.

Tabla 1. Balance general de la empresa SERVIPRINT períodos 2013 y 2014.

SERVIPRINT
Balance General
Años terminados 2013 y 2014
Cifras expresadas en Quetzales

54

Descripción	31/12/14	31/12/13	Porcentajes Integrales		Variaciones	
			31/12/14	31/12/13	Diferencia	%
Activo						
Activo Circulante:						
Caja y Bancos	90,000.00	85,000.00	145%	170%	5,000.00	6%
Cuentas por Cobrar	15,789.00	11,354.00	25%	23%	4,435.00	39%
Inventarios	25,355.00	18,350.00	41%	37%	7,005.00	38%
Anticipos para Compra de Inventarios	2,500.00	1,000.00	4%	2%	1,500.00	150%
Clientes	25,333.00	18,000.00	41%	36%	7,333.00	41%
Suma del Activo Circulante	158,977.00	133,704.00				
						-
Activos Fijos:	70,000.00	60,000.00	113%	120%	10,000.00	17%
Depreciación Acumulada	(7,850.00)	(9,975.00)	-13%	-20%	2,125.00	-21%
	62,150.00	50,025.00				
Total Activo	221,127.00	183,729.00	100%	100%	37,398.00	20%

Pasivo	31/12/14	31/12/13
Obligaciones Bancarias	12,000.00	9,999.00
Proveedores	15,000.00	12,750.00
Impuesto sobre la Renta por Pagar	7,500.00	5,500.00
Suma del pasivo circulante	34,500.00	28,249.00
Obligaciones a Largo Plazo	40,000.00	36,750.00
Provisiones	15,000.00	12,799.00
Total	55,000.00	49,549.00
Pasivo	89,500.00	77,798.00

Porcentajes Integrales		Variaciones	
31/12/14	31/12/13	Diferencia	%
13%	13%	2,001.00	20%
17%	16%	2,250.00	18%
8%	7%	2,000.00	36%
45%	47%	3,250.00	9%
17%	16%	2,201.00	17%
100%	100%	11,702.00	15%

Capital		
Resultado del Ejercicio	83,750.00	84,350.00
Utilidades Acumuladas	47,877.00	21,581.00
Total Pasivo y Patrimonio	221,127.00	183,729.00

Tabla 2. Estado de resultados de años terminados de 2013 y 2014.

SERVIPRINT
Estado de Resultados
Años terminados 2013 y 2014
Cifras expresadas en Quetzales

	Saldos en Quetzales		Porcentajes Integrales		Variación	
	31/12/14	31/12/13	31/12/14	31/12/13	Diferencia	%
Ventas Netas	170,000.00	145,000.00	100%	100%	25,000.00	17.2%
Costo de Ventas	25,000.00	18,000.00	15%	12%	7,000.00	38.9%
Utilidad Bruta	145,000.00	127,000.00	85%	88%		
Gastos de Operación					-	
Gastos de Venta	15,000.00	9,500.00	9%	7%	5,500.00	57.9%
Gastos de Administración	20,000.00	12,500.00	12%	9%	7,500.00	60.0%
Utilidad en Operación	110,000.00	105,000.00	65%	72%		
					-	
Intereses Pagados	2,500.00	1,700.00	1%	1%	800.00	47.1%
Utilidad Antes del Impuesto	18,750.00	15,000.00	11%	10%	3,750.00	25.0%
ISR	5,000.00	3,950.00	3%	3%	1,050.00	26.6%
Utilidad Neta	83,750.00	84,350.00	49%	58%		

Análisis financiero al inventario de la empresa SERVIPRINT

Los bienes que se describen en la siguiente tabla, son bienes que al momento de revisar los inventarios, no han sido utilizados desde el periodo 2013, y al tomar la descripción y revisión de los mismos, se pudo constatar que los productos ya están vencidos, y estos arrojan un monto de, quince mil, doscientos ochenta y nueve quetzales con sesenta y dos centavos. Q15, 289.62.

Si este dinero se hubiera prestado a plazo fijo, se hubiera generado un incremento de capital de Q 7,338.72, durante los dos años respectivos, con una tasa de interés del 24 al 26%, obteniendo un ingreso anual de Q 3,669.36.

Por otro aspecto al realizar la respectiva baja de estos bienes tenemos menos pagos, como de seguro, espacio, bodeguero y el ISR de la depreciación estaría nuestro favor, en los estados financieros.

Lo anterior demuestra que no existen procedimientos escritos que indiquen que deben realizar cada empleado. Existen manuales de funciones, que mejoraría en un alto porcentaje el desempeño de las actividades de cada empleado.

El control de los inventarios impide que un exceso de materiales se quede improductivo en los estantes de un almacén, y cause pérdidas por el costo de mantenerlos.

Listado de insumos vencidos sin rotación:

2014	%	2013	%
25,355.00		18,350.00	
15,289.62	60.34	15,289.62	83.33

Mantener los inventarios ociosos cuesta una inversión de dinero. Si el control reduce la inversión en inventarios, el dinero ahorrado puede invertirse en algo que le genere a la empresa mayor utilidad, por ejemplo, el ahorro en un banco que genere intereses o en la ampliación de la planta, a través de compra de maquinaria o construcción de edificios, que a mediano o largo plazo generará utilidades.

En resumen, el adecuado control de los inventarios tiene suma importancia, la cual la se puede observar en los aspectos siguientes:

1. “El inventario de materiales que sobrepase las necesidades de producción implica inversión en exceso que origina:

- a) Capital inmovilizado sin rendimiento alguno
- b) Probable necesidad de sustituir ese capital con préstamos con el consiguiente pago de intereses
- c) Mayor pago de primas de seguros, gastos de vigilancia y control
- d) Mayor espacio ocupado
- e) Aumento de pérdidas de material por mermas o antigüedad.

2. El inventario insuficiente originará:

- a) Paros en la producción, con el consiguiente aumento en los costos
- b) Incumplimiento en el surtido de pedidos de clientes
- c) Compras de urgencia, a precios superiores a los acostumbrados y con mayores gastos de manejo.”

3. Los factores de riesgos que implican un inadecuado control interno sobre el manejo de los inventarios, ocasionan los siguientes efectos:

- a) Cambios o fluctuaciones importantes en márgenes de utilidad, precios de materiales, demanda de productos, niveles y clases de inventarios o producción, métodos para

determinar costos de producción, incluyendo la clasificación, acumulación y aplicación de gastos indirectos.

- b) Productos discontinuados
- c) Disminución o aumento de la capacidad instalada y usada.
- d) Efecto de regulaciones fiscales, control de precios, restricción de importaciones, y otros.
- e) Falta de procedimientos para salvaguarda física.
- f) Falta de segregación adecuada de funciones.
- g) Deficiencias en los procedimientos para inventarios físicos.
- h) Frecuencia de ajustes importantes por inventarios físicos.
- i) Inventarios físicos en fechas que difieran de la del final del ejercicio.
- j) Cambios propuestos o definidos para practicar inventarios físicos rotatorios en vez de totales
- k) Registros auxiliares poco confiables

Tabla 3. Listado de insumos vencidos y sin rotación de la empresa SERVIPRINT períodos 2013 y 2014.

Descripción	Periodo 2014			Periodo 2013		
	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Resma de papel carta	50	25.00	1,250.00	50	25.00	1,250.00
Resma de papel oficio	30	28.00	840.00	30	28.00	840.00
Bote de tinta color negro	5	40.00	200.00	5	40.00	200.00
Rollos de papel periódico	10	200.02	2,000.20	10	200.02	2,000.20
Rollos de papel alba o de aluminio	5	15.00	75.00	5	15.00	75.00
Bote de tinta para sellos de hule	15	36.00	540.00	15	36.00	540.00
Botes de tintas indelebles	12	45.00	540.00	12	45.00	540.00
Bote de pegamento fusión de caliente	35	100.00	3,500.00	35	100.00	3,500.00
Bote de pegamento blanco	75	45.00	3,375.00	75	45.00	3,375.00
Resma de papel 365x660 mm	45	60.00	2,700.00	45	60.00	2,700.00
Index				25	10.78	269.42
Total		594.02	15,289.62		604.80	15,289.62

Tabla 4. Listado de insumos de la empresa SERVIPRINT período 2013 y 2014.

**Listado de insumos de la empresa SERVIPRINT
periodo 2013 y 2014**

Descripción	Periodo 2014			Periodo 2013		
	Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Resma de papel carta	50	25.00	1,250.00	50	25.00	1,250.00
Resma de papel oficio	30	28.00	840.00	30	28.00	840.00
Bote de tinta color rojo	12	25.00	300.00	1	8.00	8.00
Bote de tinta color amarillo	7	25.00	175.00	7	20.00	140.00
Bote de tinta color negro	15	40.00	600.00	5	40.00	200.00
Bote de tinta color azul	4	20.00	80.00	4	20.00	80.00
Rollos de papel periódico	10	200.02	2,000.20	10	200.02	2,000.20
Resmas de papel acetato	5	12.00	60.00	12	10.00	120.00
Resmas de papel acuarela	4	9.00	36.00	10	7.50	75.00
Resma de papel calandrado	8	7.75	62.00	6	7.00	42.00
Rollos de papel alba o de aluminio	5	15.00	75.00	5	15.00	75.00

Remas de papel Biblia	12	12.00	144.00			
Caja de papel carbón	12	5.00	60.00			
Caja de papel a colores	12	15.00	180.00			
Bote de tinta hectografía	5	20.00	100.00			
Bote de tinta mimeografía	9	25.00	225.00			
Bote de tinta para sellos de hule	15	36.00	540.00	15	36.00	540.00
Botes de tintas indelebles	12	45.00	540.00	12	45.00	540.00
Botes de tinta anilina	6	37.00	222.00			
Botes de tinta magnética	4	100.00	400.00	6	100.00	600.00
Bote de pegamento inyectable	15	9.00	135.00	6	8.00	48.00
Bote de pegamento para papel bolsa	12	14.00	168.00			
Bote pegamento de brillo	6	45.00	270.00	1	40.00	40.00
Bote de pegamento fusión de caliente	35	100.00	3,500.00	35	100.00	3,500.00
Bote de pegamento blanco	75	45.00	3,375.00	75	45.00	3,375.00
Resmas de papel opalina	15	25.00	375.00			
Resma de papel opalina lisa	15	30.00	450.00			

Resma de papel opalina tela	25	30.00	750.00	5	25.00	125.00
Resma de papel 320x470 mm	12	25.00	300.00	3	19.00	57.00
Resma de papel 320x490 mm	25	23.00	575.00	5	18.00	32.00
Resma de papel 320x490 mm	12	35.00	420.00	3	9.00	27.00
Resma de papel 330x488 mm	10	38.00	380.00	8	33.00	264.00
Resma de papel 364x572 mm	25	55.00	1,375.00	1	45.00	45.00
Resma de papel 365x660 mm	45	60.00	2,700.00	45	60.00	2,700.00
Resma de papel 356x432 mm	12	60.00	720.00	10	40.74	407.38
Resma de papel 364x432 mm	45	43.84	1,972.80	25	38.00	950.00
Índex				25	10.78	269.42
Total		1,339.61	25,355.00		1,053.03	18,350.00

Porcentaje del inventario que corresponde al capital de trabajo

Se determinó que el porcentaje del inventario que corresponde al capital de trabajo es del 60.3022%, por lo que se establece que la mayor parte de inventario ha sido comprado sin previo análisis de la requisición de insumos.

	2014	%	2013	%
Ct	158,977.00		133,704.00	
Inventario	25,355.00	15.9	18,350.00	13.7

$$15,289.62 * 100 = 1,528,962 / 25,355.00 = 60.3022\%$$

Que pérdidas se dan por no tener un buen control de inventarios

Pagos de seguros

Espacio físico

Pago de personal

Inflación en el inventario

Incidencias fiscales pueden darse si no se constata bien el inventario.

Al atender a lo establecido en el artículo 41 de la nueva Ley del Impuesto Sobre la Renta, una de las consideraciones fiscales que se deben tomar en cuenta al cierre de cada ejercicio fiscal, es el método de valuación de los inventarios para la venta, y deberá ser consistente con alguno de los métodos mencionados en este artículo, y se presentarán a continuación.

Costo de producción, más que un método de valuación, se considera como una base de valuación consistente en agregar los costos incurridos y necesarios para producir o adquirir un bien para ser puesto a la venta. Esta forma de valuación le es aplicable a los contribuyentes que tienen un proceso de transformación, como las fábricas, en tanto que para un contribuyente que solo compra y vende, le corresponde utilizar otra forma.

Primero en entrar primero en salir (PEPS), este método consiste en que los primeros artículos en entrar al inventario sean los primeros en ser vendidos (costo de ventas), o consumidos (costo de producción), y provoca que al finalizar el período fiscal, las existencias del inventario final queden valuadas a los costos más recientes de adquisición, se presenta un inventario alto que incide en tener una mayor utilidad y luego pagar una mayor cantidad de Impuesto Sobre la Renta.

Promedio ponderado, este método es el más utilizado por las empresas y consiste en calcular el costo promedio unitario de cada artículo, se determina al sumar los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividir este resultado entre el número de unidades existentes en el inventario más las unidades compradas, operación que se hace cada vez que hay una compra. El efecto monetario que se aprecia con esta forma de valuación de inventarios es que los costos se diluyen, al considerar que hay entradas a valores altos y entradas a valores bajos.

Precio histórico del bien, esta forma se caracteriza por dejar en el inventario tantos costos como entradas existan en cada oportunidad. Cada artículo comprado conserva su valor y en tanto la legislación fiscal no lo aclare, el contribuyente puede facturar los artículos y los costos que considere a su conveniencia. Esta forma de valuación es aplicable a aquellas empresas que distribuyen productos de fácil identificación, por ejemplo: automóviles, maquinaria, esculturas y otros, y no sería práctico su uso para inventarios de mucho volumen como repuestos, tubería y otros inventarios que tienen mucho volumen y muchas medidas.

En atención a lo anterior, es preciso que los contribuyentes tomen en cuenta lo siguiente:

- a. Evaluar la composición de las existencias para la venta, para escoger una forma de valuación fiscal.
- b. Los métodos de valuación de inventarios tienen dos objetivos principales: valorar el inventario final y determinar el costo de venta, el cual tiene una relación directa con el monto del Impuesto Sobre la Renta que se determine al cierre del ejercicio.
- c. Para los contribuyentes que se dediquen a la actividad pecuaria además de los métodos indicados con anterioridad, podrán utilizar el método de costo estimado o precio fijo.

- d. Los contribuyentes podrán solicitar a la Administración Tributaria la autorización de otro método de valuación distinto a los anteriores, al demostrar que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.
- e. Una vez utilizado uno de estos métodos de valuación fiscal, no puede ser variado sin previa autorización de la Administración Tributaria

Capítulo 5

Propuestas de solución a la problemática

Introducción:

La presente investigación busca establecer la problemática y las implicaciones que concurren al no utilizar un reglamento para que la empresa, bajo investigación realice inventarios formales, ya que éstos benefician a la misma, pues ésta carece de un reglamento para realizar y llevar el control de inventarios, en donde no se encuentran normas para su funcionamiento y su organización interna de la empresa en referencia, y las consecuencias que se suscitan en la existencia de materias primas, a falta del mismo, para solucionar los diferentes problemas que se afrontan en dicha institución.

Justificación

Es de considerar que al realizar una investigación sobre la necesidad de crear un reglamento para la empresa bajo estudio es importante en la actualidad, en virtud que a nivel administrativo no cuentan con su respectiva reglamentación o carecen de ese órgano para solucionar los diferentes problemas que se dan, como el funcionamiento, organización, materia primas y demás bienes que corresponden a la empresa y otros, porque no disponen de un reglamento en que ampararse para cumplir con sus funciones dentro de un marco administrativo.

Objetivos

Evaluar el control de inventarios actual

La evaluación que se utilizó fue la medición del control interno, aplicado al inventario de insumos de la empresa SERVIPRINT.

Propuesta para mejorar el control interno de inventario

- Capacitación al Bodeguero.
- Inventarios de insumos de manera periódica, para establecer la cantidad, calidad, seguridad.
- Manual de procedimientos que indicará el proceso de inicio de las compras, hasta el consumo de los insumos.
- Implementación del método PEPS, para el despacho de los insumos por antigüedad, y beneficiará a la correcta rotación del inventario.

Análisis información financiera

Al momento de revisar los inventarios, se detectó que desde el periodo 2013 y 2014, existen productos sin rotación los cuales arrojan un monto de, quince mil, doscientos ochenta y nueve quetzales con sesenta y dos centavos. Q15, 289.62.

Propuesta para mejorar la inversión financiera en el inventario

- Previo a la solicitud de compra se verifique mediante el inventario la existencia del insumo requerido, con el fin de incurrir en gastos innecesarios.
- Que se implemente en las bases de cotización al momento de la recepción del producto, que los productos se entreguen con un año mínimo antes de su caducidad.

Establecer nuevos controles

- Manual de procedimientos
- Revisión mensual del inventario físico vrs. kárdex
- Implementación en el inventario de insumos el método PEPS

- Realizar conciliación mensual sobre los gastos efectuados por compra de insumos vrs los ingresos a almacén, con el fin de determinar su operatoria en dicho inventario.

Costo de la propuesta

Con el fin de mejorar el control interno del inventario de insumos es necesario implementar nuevos controles, que permitan una utilización eficiente de dichos productos, para esto es necesario incurrir en la inversión de la propuesta que se describe a continuación.

Tabla 5. Costo de la propuesta sobre control de inventarios en la empresa SERVIPRINT.

Cantidad	Descripción	Total
1	Computadora de escritorio, COMPAQ de 2 GB RAM, disco duro (incluye licencia Professional OEM de Microsoft Office Completo.	12,500.00
1	Mejoramiento del control interno de los Inventarios.	9,500.00
1	Presentación a Propietarios y Gerente General. (Grupo de 04 personas)	2,500.00
1	Capacitación a personal operativo por 04 horas. (Grupo de 03 personas)	1,500.00
	COSTO DE LA PROPUESTA	26,000.00

La finalidad de la inversión es cumplir con el objetivo general y objetivos específicos de dicha investigación, que se elaboró al analizar el funcionamiento de la empresa SERVIPRINT, equipo de computación se deprecia en tres años y todo lo demás se va como gasto. Esto significa que su dinero que va a invertir en el mejor manejo de los inventarios, será recuperado en tres años.

Ejemplo de Kardex

El sistema de contabilidad de costos, para una imprenta, debe ser basado en un sistema de acumulación de costos, por órdenes específicas, ya que, debido a la naturaleza del negocio la producción es intermitente, es decir que la producción se hace a base de pedidos de los clientes y no por un proceso continuo de producción.

Ha habido grandes cambios, en las reformas al código de comercio, con el Decreto Ley N° 5 del 2 de julio de 1997, por el cual se modifican y se adicionan algunos artículos del Código de Comercio de Guatemala, con el objeto de modernizar algunas de sus instituciones. Por lo que cabe mencionar que estos cambios son favorables para los contadores, al no tener que registrar, en forma manual, en libros oficiales, sino que se puede trabajar la contabilidad por un sistema mecanizado, notablemente que llevará los registros contables y presentación de estados financieros, en cualquier momento.

EMPRESA SERVIPRINT NIT 1191877-2								
Artículos resma carta			Método promedio ponderado Codigo 1111					
		Entradas		Salidas		Saldos		
Fecha	Detalle	Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Costo Unitario
15/01/2015	Ingreso	15	25.00			15	375.00	25.00
15/03/2015	Ingreso	10	25.00			10	250.00	25.00
15/10/2015	Venta			20	25.00	15	375.00	25.00

Conclusiones

1. No existe control interno en la empresa SERVIPRINT, y el personal que labora en la empresa se encuentra desmotivado, por lo que no hacen propuestas que puedan beneficiar el rendimiento del personal, esto hace que existe pérdida de materia prima.

2. Al examinar el activo circulante de los balances de ciertas compañías, se descubre que entre el 25 y 30% del capital total se encuentra invertido en los inventarios. Si la compañía está respaldada en lo económico puede decirse que este exceso es un desperdicio de esfuerzo y de costo de intereses sobre el capital.

3. Elaborar manual de procedimientos, establecer revisiones mensuales del inventario físico vrs., kárdex, implementar en el inventario de insumos el método PEPS y realizar conciliación mensual sobre los gastos efectuados por compra de insumos vrs., los ingresos a almacén, con el fin de determinar su operatoria en dicho inventario.

Referencias bibliográficas

- B., S. A. (2013). *Estandares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF)*. Bogota: ECOE.
- BONILLA, D. N. (22 de Noviembre de 2007). EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA DE UNA INDUSTRIA DE SERIGRAFÍA. Guatemala, Guatemala, Guatemala.
- Boubeta, M. M. (2006). *INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE STOCKS. EL PROCESO DE CONTROL, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE STOCKS*. España: S. L.
- Cuenca, H. C. (s.f.). *Auditoría del sector solidario Aplicacion de normas internacionales*. Eco Ediciones.
- Cuevas, F. (2002). *Control de Costos y Gastos en los Restaurantes*. Colombia: Noriega limusa.
- Figuroa, V. M. (2007). *Aplicaciones prácticas de las NIIF Normas Internacionales de Información Financiera*. Costa Rica: Tecnología de Costa Rida.
- Hornngren, C. T. (2003). *Contabilidad*. Mexico: Pearson Educacion paginas 640.
- Hornngren, C. t. (2004). *Contabilidad* . Mexico: Pearson paginas 448.
- Joehnk, L. J. (2005). *Fundamentos de Inversión* . madrid: addison wesley.
- Ludon, K. C. (2004). *Sistemas de Informacion Gerencial* . Mexico: octava edición
- Posada, J. C. (2014). *Elementos basicos del contro, la auditoria y la revisoria fiscal*. 31/08/2014 - 131 paginas.
- Raymond McLeod, J. (s.f.). *Sistemas de información gerencial*. Texas: Pearson Educación paginas 688 .
- Salas, H. G. (2010). *Inventarios. Manejo y Control*. S.A., 2010-192 paginas.
- Salinas, A. N. (2004). *Administración de Empresas*. ESPAÑA: MAD, S. L. .

Anexos

Anexo No. 1: Cuestionario para personal

No.	Pregunta	Si	No	Comentario
1	Pregunta al personal operativo: ¿Se les dio a conocer cuáles eran las funciones a desempeñar, al iniciar su actividad laboral?			
2	Pregunta al gerente de la empresa: ¿Conoce cuál es la misión, visión, valores e historia de la empresa?			
3	Pregunta al personal operativo: ¿Conoce cuáles son sus atribuciones para las cuales fue contratado, tanto verbales como escritas?			
4	Pregunta al personal operativo: ¿Se le ha proporcionado del equipo y el mobiliario necesarios, para el desempeño de sus actividades?			
5	Pregunta al personal operativo: ¿Ha recibido capacitación para el desempeño de sus actividades, tanto dentro como fuera de la empresa?			
6	Pregunta al personal operativo: ¿Cree usted que su salario es el adecuado por las actividades que desempeña?			
7	Pregunta al personal operativo: ¿Sus actividades tiene que reportarlas a su jefe inmediato, indique de qué manera?			
8	Pregunta al personal operativo: ¿Es buena la comunicación que existe entre la gerencia y usted?			
9	Pregunta al personal operativo: ¿Recibe algún beneficio extra, aparte de su salario, si es afirmativo indique cuál o cuáles?			
10	Pregunta al personal administrativo: ¿Se siente motivado de laborar para la Empresa?			
11	Pregunta al personal operativo: ¿Sabe si sus actividades son planificadas?			