

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



**Implementación de control de procedimientos y sistema
de informática para el área de inventarios en la
empresa La Escudilla Española, S.A.**
Práctica Empresarial Dirigida-PED-

Rafael Romeo Pontaza Gallo

Guatemala, enero de 2013

**Implementación de control de procedimientos y sistema
de informática para el área de inventarios en la
empresa La Escudilla Española, S.A.**
Práctica Empresarial Dirigida-PED-

Rafael Romeo Pontaza Gallo

Lic. William Roberto Molina Palma, **Asesor**
Licda. Malfi Piedad Morales de Reyes, **Revisora**

Guatemala, enero de 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrector Académica y Secretaria General

M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Coordinadora

**Tribunal que Practicó el Examen General de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lic. Mariano David Escobar Chávez
Examinador

Lic. José Miguel Paredes Rangel
Examinador

Lic. Hugo Rafael López Guerra
Examinador

Lic. William Roberto Molina Palma
Asesor

Licda. Malfi Piedad Morales de Reyes
Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

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

REF.:C.C.E.E.00125.2012-CPA

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 26 DE NOVIEMBRE DEL 2012**

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado William Roberto Molina Palma tutor y la Licenciada Malfi Piedad Morales revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA LA ESCUDILLA ESPAÑOLA, S.A.”, presentado por el estudiante Rafael Romeo Pontaza Gallo y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00499 de fecha 18 de Octubre del 2012; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.


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



William Roberto Molina Palma
Contador Público y Auditor

34 calle 4-56 Col. Valles de Sevilla zona 8 de Mixco, Ciudad San Cristóbal
5019-8005

E-Mail: william_molina867@msn.com

Guatemala, 01 de septiembre de 2012

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **“IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA LA ESCUDILLA ESPAÑOLA, S. A.”**, realizado por Rafael Romeo Pontaza Gallo, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 85 puntos.

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



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

Malfi Piedad Morales de Reyes
Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
7ª. Av. 24-07 Valle Dorado, San Cristóbal, Z. 8 de Mixco
Teléfono 5505-1596
malfimorales@yahoo.es

Guatemala, 20 de septiembre de 2,012

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana de Guatemala
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de revisión de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Implementación de control de procedimientos y sistema de informática para el área de inventarios en la empresa La Escudilla Española, S.A.”**

Realizado por: **Rafael Romeo Pontaza Gallo**, carné No. **1124605** estudiante de la carrera de **Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**; he procedido a la revisión del mismo, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el mismo cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (E.T.P.P.), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

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


Licda. Malfi Piedad Morales de Reyes



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 301.2012

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante **PONTAZA GALLO, RAFAEL ROMEO** con número de carné **1124605** aprobó con **79 puntos** el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico –ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil doce.-----
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los seis días del mes de diciembre del año dos mil doce.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General

Zolla de Poggio
cc.Archivo.

Acto que dedico a:

Dios:

Por darme la vida, entendimiento, ser mi fortaleza y fuente de sabiduría.

Mis padres:

Carlos Rafael Pontaza Pérez y Flor de Maria Gallo Barrios de Pontaza, por darme la vida, por sus esfuerzos, enseñanzas y ejemplos de lucha.

Mis hermanos:

Carlos Eduardo, Jaime Oswaldo, Alma Judith, Oliver Joram y Erick Gustavo, por su apoyo y consejos.

Mi novia:

Luisa Fernanda, por su apoyo incondicional, paciencia e impulsarme a seguir adelante.

Mi sobrino:

Gersson Eduardo, como ejemplo para seguir y triunfar en su vida.

Mis cuñados (as):

Reyna Elizabeth, Ana Ivonne y Rony Leonel, gracias por ser parte de la familia y su apoyo.

Mi abuela:

Por sus enseñanzas y sabiduría.

Mis tíos (as):

Por sus consejos, conocimientos y apoyo.

Mis primos (as):

Por su apoyo incondicional.

Mis amigos (as):

Roni, Mario, Sergio, Miguel Ángel, Néstor y Gladys, por el apoyo, consejos, conocimientos y guías que me brindaron.

Universidad Panamericana:

Por brindarme la oportunidad de culminar mis estudios y prepararme como un profesional, y mis demás centros de estudios donde forje mis conocimientos.

Mis catedráticos:

Licda. Marlene Cabrera, Lic. Marvin Castañaza, Lic. Héctor Morales, Lic. Marco Tulio Berdúo, Lic. Carlos de León, por los conocimientos impartidos y su amistad.

Empresa:

Por abrirme sus puertas para realizar la presente investigación.

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	
1.1. Antecedentes	1
1.2. Planteamiento del problema	5
1.3 Justificación	6
1.4. Pregunta de investigación	6
1.5. Objetivos	7
1.5.1. Objetivo general	7
1.5.2. Objetivos específicos	7
1.6. Alcances y límites	8
1.7. Marco teórico	9
Capítulo 2	
2.1. Tipo de investigación	37
2.2. Sujetos de investigación	37
2.3. Instrumentos	37
2.4. Procedimientos	38
2.5. Aporte	38
Capítulo 3	
3.1. Resultados de la investigación	39
3.2. Análisis de los resultados	42
Capítulo 4	
4.1. Propuesta de solución o mejora	67
4.2. Avance de implementación	93
Cronograma de trabajo	95
Conclusiones	96
Recomendaciones	98

Referencias	100
Anexos	102

Índice de gráficas, cuadros y anexos

Cuadros

Cuadro No. 1 Estructura Organizativa	4
Cuadro No. 2 Análisis Horizontal Balance de Situación General	48
Cuadro No. 3 Análisis Vertical Balance de Situación General	49
Cuadro No. 4 Análisis Vertical Estado de Resultados	50
Cuadro No. 5 Análisis Horizontal Estado de Resultados	51
Cuadro No. 6 Flujograma de procesos actuales Compras	52
Cuadro No. 7 Flujograma de procesos actuales Ventas	53
Cuadro No. 8 Detalle de Inventarios 2010-2011	54
Cuadro No. 9 Flujograma de Compras	70
Cuadro No. 10 Flujograma de Ventas	71

Anexos

Anexo No. 1 Cuestionario de Control Interno	103
Anexo No. 2 Análisis de Riesgos	104
Anexo No. 3 Ciclo de Compras e Inversiones	104
Anexo No. 4 Ciclo de Conversión, Inversión y Tesorería/Contabilidad	105
Anexo No. 5 Ciclo de Ingresos y Cobro/Contabilidad	106
Anexo No. 6 Nominas y Pago/Contabilidad	107
Anexo No. 7 Inventarios/Bodeguero	108
Anexo No. 8 FODA	110
Anexo No. 9 Matriz FODA	111

Resumen

La presente investigación se desarrolló en empresa La Escudilla Española, S.A., ubicada en la zona 10 de Guatemala.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios, y de aquí se deriva la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo permitirá a la empresa mantener el control de forma oportuna y precisa, dando datos reales de la situación financiera de la misma, al final del período contable.

Con la autorización de la Junta Directiva de la empresa, se realizó el diagnóstico integral, en el cual se recopiló la información por medio del diagnóstico FODA, que permitió establecer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Con esta información, se procedió a la identificación de las debilidades o deficiencias que afectan la correcta administración de los inventarios, de esta manera se ubicó las posibles causas y efectos. Encontrando que en el área de compras hay deficiencias, ya que no existe un manual de procedimientos, y tampoco se cuenta con un presupuesto definido, provocando un descontrol en el ingreso y egreso de los productos. En las bodegas las deficiencias encontradas consisten en que el dato representado en el rubro de inventarios no es exacto, no se realizan tomas físicas de inventario, por lo que al final de los periodos la cuenta no refleja el dato correcto.

Con el sistema de informática y los controles se obtendrá información más certera y eficiente, ya que la inexistencia de los mismos en el área de bodega y específicamente en el rubro de inventarios, nos muestra las deficiencias tales como: Listado de productos inexacto, altos niveles de almacenamiento, lenta e inadecuada rotación de los productos, falta de procedimientos y controles adecuados para sus prácticas, etc. Provocando con ello que la inversión económica no sea recuperada en el menor tiempo posible.

El registro de los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad, porque la venta del inventario es la base de la empresa. El inventario es por lo general, el mayor activo en los balances generales, y el costo de mercaderías vendidas representan en forma general, el mayor gasto en el listado de resultados.

Otro de los resultados aparte de lo ya mencionado, es que no existe un presupuesto definido para la efectuar las compras, y la información que se recibe de los encargados no tiene la debida certeza para la creación de estados financieros.

Derivado de la evaluación se observó que es necesario un sistema de procedimientos automatizados, adecuados para el control de los inventarios, para así evitar pérdidas, desperdicios y deterioro de la mercadería, partiendo de esto se realizó una propuesta que permita el mejoramiento de los procedimientos en la empresa.

Según datos recabados, el proceso de control interno actual de la empresa es deficiente, lo que da cabida a errores e irregularidades en el rubro de inventarios, no hay una forma establecida para la toma física de los inventarios, ni tampoco existen políticas y procedimientos para el manejo y control; derivando esto en faltantes en los inventarios físicos realizados, y observándose en ello una inadecuada segregación de funciones, por lo que se considera necesario la implementación del manual de procedimientos y sistema de informática para el área de inventarios en la empresa La Escudilla Española, S.A.

Introducción

El presente informe es producto de la investigación realizada, con el objetivo de presentar un programa de procedimientos para el control de inventarios, el cual se considera necesario para llevar un registro exacto, de los ingresos y egresos de productos. La dinámica de trabajo de la empresa La Escudilla Española carece de este control tan imprescindible y esencial.

De acuerdo al diagnóstico establecido a través de encuestas realizadas al personal de la empresa, dueños y encargados, se estableció que la misma carece de esta valiosa herramienta de control interno. Esta falta de información veraz afecta el flujo de transacciones con sus proveedores provocando no tener las bodegas actualizadas con los productos necesarios. Por lo expuesto se considera que es necesario establecer e implementar lo más pronto posible, un sistema de procedimientos de control de inventario, que garantice una mayor eficiencia en las operaciones que realiza la empresa La Escudilla Española.

La debilidad que la empresa demuestra, provoca que no se puedan precisar con puntualidad los inventarios de existencias, situación que influye en las demás cuentas de balance general, estos inventarios no están valuados de una manera técnica y sistematizada, que permita cuantificarlos de una manera exacta. Al implementar los controles y el sistema de informática se trabajará con eficiencia y se reducirá el riesgo de pérdida de valor de los inventarios, reflejándose esto en los estados financieros.

Los objetivos de la investigación abarcan la implementación de un sistema de informática que permita establecer una política adecuada para los inventarios, aplicando al mismo tiempo todo lo relacionado a registros, aprobación y ejecución de los controles en dicha área, así como la segregación de funciones en la empresa.

El aporte de esta investigación es proporcionar a la empresa, información verídica y certera a través de un sistema dinámico de valuación y control que le permita determinar, y mantener un inventario de existencias al día, para poder atender las demandas de sus clientes.

El capítulo 1, proporciona información relacionada con los antecedentes de la empresa, el planteamiento del problema, los objetivos generales y específicos, pregunta de investigación, alcances y límites de la investigación, y describe el marco teórico con temas relacionados a inventarios.

En el capítulo 2, se describe la metodología a utilizar que incluye los tipos y sujetos de investigación, instrumentos, diseño de la investigación, evaluación integral, observación directa, cuestionarios, entrevistas, proceso de valuación y los aportes esperados.

En el capítulo 3, se presentan los resultados y análisis de la investigación, a través de instrumentos dirigidos a los sujetos de investigación, de acuerdo con las áreas de la empresa, las cuales permitieron hacer un análisis de la situación real.

En el capítulo 4, se da a conocer la propuesta que consiste en la implementación de un sistema de informática, para el área de inventarios permitiendo así un óptimo resultado en dicha área.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

Presentación de la empresa La Escudilla Española, S.A.:

La Escudilla Española, S.A. fue creada en la ciudad de Guatemala el 01 de junio del año 1999, y fue constituida para los siguientes fines.

Actividades principales:

- Su actividad principal es la elaboración y venta de alimentos.
- Venta de bebidas nacionales y extranjeras.
- Venta de platillos de la cocina española.

Marco jurídico y tributario:

Régimen jurídico:

La Escudilla Española, S.A., está constituida como una Sociedad Anónima. Fue inscrita en el Registro Mercantil el 07/06/1999, mediante la escritura No. 14 y fecha de la misma 01/06/1999, obtuvo su inscripción definitiva el 23/08/1999.

Régimen tributario:

La fecha de inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (Registro Tributario Unificado) fue el 02/08/1999. Quedando afiliada a los siguientes impuestos:

- Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas
 - Artículo 37 Renta neta de personas individuales en relación de dependencia.
 - Artículo 61 Pagos trimestrales. Inciso C. Cuarta parte del impuesto determinado en el periodo de liquidación definitiva anual anterior.

Artículo 63 Retenciones. Efectuar retenciones y enterarse a las cajas fiscales dentro del plazo establecido.

Artículo 72 Régimen optativo de pago de impuesto tarifa 31%.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 10 Tarifa única. 12% sobre la base imponible.

- Ley del Impuesto de Solidaridad ISO, Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 7 base imponible. La cuarta parte del activo neto y/o la cuarta parte del total de ingresos del período anterior.

- Ley del Impuesto sobre productos financieros, Decreto No. 26-95 del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 8 de la retención y del plazo para enterar el impuesto, 10% sobre ingresos provenientes por intereses.

- Decreto No. 90-97 Código de Salud.

Licencia Sanitaria No. 3638 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Dirección General del SIAS, Área de Salud Guatemala Central, Distrito de Salud Zona 11 de Guatemala, tarjetas de salud del personal y carnet sobre manipulación de alimentos, artículos 3, 121, 122, 123, 142, 143.

- Decreto No. 1441 Código de Trabajo, República de Guatemala.

Artículo 18 de los contratos individuales de trabajo.

Artículo 57, 58 reglamento interior de trabajo.

Artículo 88 Salarios.

Artículo 103 Salario mínimo y su fijación.

Artículo 116 Jornadas de trabajo.

Artículo 126 Descansos semanales, días de asueto y vacaciones anuales.

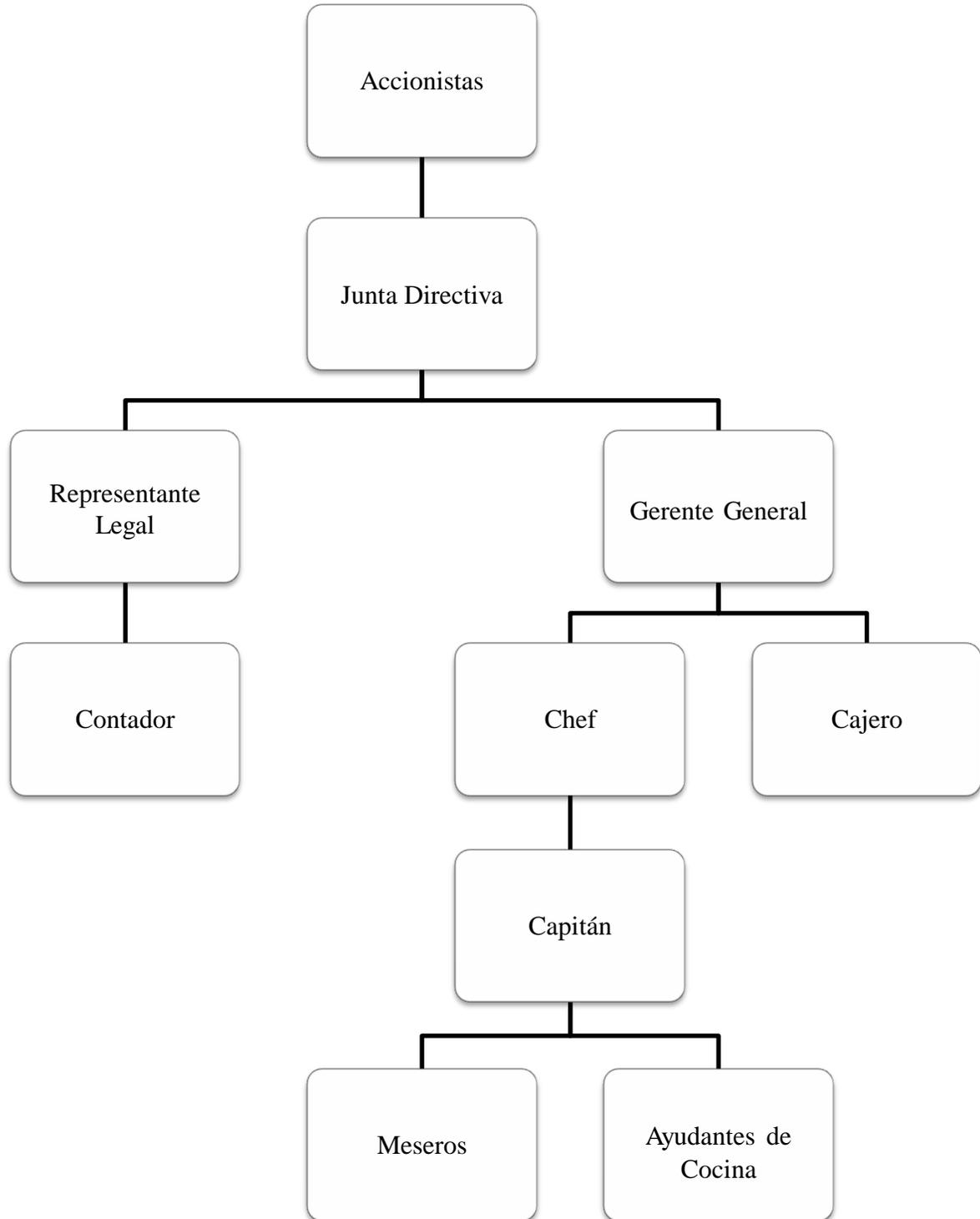
Artículo 61 inciso Ñ licencias especiales.

Así como todas las disposiciones que en el código de trabajo benefician al Patrono y al trabajador.

- Inscrita ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) desde el 01 de abril del año 2000 bajo el número patronal No. 76186 en base al artículo 1 del Acuerdo 1036 de Junta Directiva de la Institución.

Estructura Organizativa

Cuadro Número 1



1.2 Planteamiento del problema:

La empresa no cuenta con procedimientos definidos para el manejo y control de los inventarios, dentro de las debilidades más significativas se presentan las siguientes:

- Altos niveles de almacenamiento.
- Existencia de inventarios sin uso, obsoletos y dañados.
- Lenta e inadecuada rotación de los materiales.
- Mal registro de las diferencias de inventarios cargadas a resultados.
- No se programan conteos a los inventarios.
- Falta de procedimientos adecuados para sus prácticas.
- No existe un listado de los productos.
- Limita el espacio físico para el ingreso de nuevos materiales.
- Productos vencidos por la falta de rotación.
- No recuperar la inversión económica.
- Los inventarios en mal estado podrían contaminar el ambiente.

Es necesario precisar que se debe tener un sistema de informática adecuado, para el control y registro de todas sus operaciones, iniciando en el área de bodega y específicamente para el control de inventario.

En el área de bodega no se cuenta con un sistema de informática, para llevar el control de los productos que se tienen, tanto de la preparación como para la venta, teniendo como consecuencia datos irreales, de los productos de movimiento lento.

Después de realizado el estudio en el cual se evaluó en forma detallada el proceso que se utiliza para el control de los inventarios, se estableció que el planteamiento del problema es correcto ya que se pudieron corroborar las debilidades citadas.

1.3 Justificación:

Con el propósito de minimizar el impacto financiero y fiscal sobre los resultados de la Empresa, se consideró la necesidad de contar con un adecuado control de inventarios, debido a que este rubro representa uno de los renglones más importantes del activo total en el Balance de Situación representando un 63%, por lo que se considera que es de impacto representativo para la empresa.

El control a los inventarios fomenta la eficiencia, reduce el riesgo de pérdida del valor de los activos, ayuda a garantizar la confiabilidad de los estados financieros y al cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Implementando el sistema de informática de inventarios, y capacitando a la persona encargada, se podrá tener información actualizada de la cuenta de inventarios, se evaluará el control interno, implementación de políticas y procedimientos, así como, la realización de tomas físicas de inventarios. De esta manera, se obtendrá información eficiente y confiable, para el departamento de contabilidad y ventas.

Así mismo, se dará a conocer el impacto económico que éstos tienen, y como repercuten en los estados financieros, y si se está o no incurriendo en gastos adicionales sobre dichos materiales.

Por lo que después de realizada la evaluación al área de inventarios, se estableció que la justificación del problema es válida, porque se corroboró que es importante mejorar los controles de inventarios de la empresa y esto contribuirá a la reducción de costos y gastos de la misma.

1.4 Pregunta de investigación:

¿Por qué es necesario contar con un adecuado diseño, e implementación de un sistema de informática para el área de inventarios?

1.5 Objetivos:

1.5.1 Objetivo general

Evaluar el control interno del área de inventarios, para implementar un sistema de informática y establecer un adecuado control de inventarios que detecten cualquier desviación de los propósitos de rentabilidad determinados por la empresa, obteniendo así mismo; información confiable que le permita a la entidad tomar decisiones que se consideren necesarias y acertadas, observando al mismo tiempo el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.

1.5.2 Objetivos específicos:

- Identificar el inventario de baja rotación y obsoletos del resto de artículos que tienen una rotación normal dentro de la empresa.
- Contar con información contable financiera que sea exacta y confiable, procurando de esta forma evitar contingencias fiscales al cumplir con las leyes y normas aplicables.
- Proponer una política para los inventarios, la cual abarque las directrices de la empresa, considerando todo lo relacionado a registros, aprobación y ejecución de inventarios, así como la segregación de funciones.
- Recomendar el rediseño e implementación de procedimientos para llevar un mejor registro y control, lo cual contribuirá a tener una principal vigilancia de los inventarios de la empresa.
- Establecer las funciones, actividades y responsabilidades, para el encargado (a) del manejo del programa de informática de inventarios.
- Examinar los controles internos existentes, para comprobar el desempeño y eficiencia de los mismos.
- Establecer nuevos controles que permitan la mejora continua, del proceso y de la información emitida.
- Examinar la integración de la cuenta contable de inventarios de la empresa, al 31 de diciembre de 2011.

- Establecer la eficiencia del registro contable de la cuenta de inventario período 2011.
- Conocer el impacto fiscal de la cuenta de inventario, en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.
- Analizar e interpretar por medio de razones financieras, los índices en los cuales influyen los montos de los inventarios.

1.6 Alcances y límites:

Alcances

En la evaluación integral la función primordial es el descubrimiento de obstáculos a la eficiencia. El objeto del proyecto es dar a conocer información suficiente, verídica y certera a la administración para comprobarles las deficiencias en los controles de inventarios.

La información obtenida fue tomada de las fuentes de información las cuales son:

- Estados financieros al 31 de diciembre de 2011
- Libro de entradas y salidas

Límites

- La falta de la toma física de inventario
- El período revisado corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, para dicha revisión solo se disponía de un tiempo estimado de 3 meses, motivo por el cual el tiempo estimado se reduce considerablemente.

1.7 Marco teórico:

Inventarios

El Diccionario manual de la Lengua Española lo define como:

Lista ordenada de los bienes y demás cosas que pertenecen a una persona, a una empresa o a una asociación. Libro o documento en el que está escrita esta lista.

El Diccionario Enciclopédico Vox nos dice: Asiento de los bienes y demás cosas, pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y distinción. Documento en que están escritas dichas cosas. Valoración contable (en función, sobre todo, de las expectativas de venta) de las mercancías y bienes productivos existentes en una empresa.

Moya, M (1999) Define lo siguiente:

Un inventario como la acumulación de materiales, que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura.

Meza, C (2007) Dice lo siguiente:

El inventario de mercaderías se compone de los bienes que la empresa compra, para luego venderlos.

Mendoza, C (2004) Dice:

Un inventario es una cantidad almacenada de materiales que se utiliza, para facilitar la producción o para satisfacer las demandas del consumidor. Normalmente los inventarios incluyen materia prima, productos en proceso y productos terminados.

La Norma internacional de Contabilidad N° 2 menciona que:

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

Inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo, en el curso normal de la operación menos los costos estimados, para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. Valor razonable es el importe por el cual, puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

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

Medición de los inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor.

Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos, (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Costos de transformación

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En el caso de que un prestador de servicios tenga inventarios, los medirá por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra, y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del período en el que se hayan incurrido.

Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

Valor neto realizable

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído.

Así mismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

Contabilidad

Escoto, R. (2004) encontró que:

Es un sistema de información que permite describir y comprender la actividad económica de la empresa de manera resumida, para la toma de decisiones. Esta información contable debe ser elaborada de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que permiten su universalización y comprensión. Se puede sintetizar que el propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar datos financieros que servirán para medir la rentabilidad del negocio y la solvencia que tiene para cumplir sus compromisos.

Estados Financieros

Según la Norma Internacional de Contabilidad Nic 1, nos dice:

El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, esta Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido.

Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. En la práctica totalidad de los casos, la presentación razonable se alcanzará cumpliendo con las NIIF aplicables.

Toda entidad cuyos estados financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento. En los estados financieros no se declarará que se cumplen las NIIF a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de éstas.

Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas. Cuando la gerencia, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas, sobre la posibilidad de que la entidad siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros.

Salvo en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, la entidad elaborará sus estados financieros utilizando la base contable de acumulación (o devengo). Un conjunto completo de estados financieros incluye:

balance;

estado de resultados;

un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien

los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales;

un estado de flujos de efectivo; y

notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un período a otro, a menos que: cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa, deberá ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales. Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante. Si una partida concreta no fuese material o no tuviera importancia relativa por sí sola, se agregará con otras partidas, ya sea en el

cuerpo de los estados financieros o en las notas. Una partida que no tenga la suficiente materialidad o importancia relativa como para requerir presentación separada en los estados financieros puede, sin embargo, tenerla para ser presentada por separado en las notas.

No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por alguna norma o interpretación.

A menos que una norma o interpretación permita o requiera otra cosa, la información comparativa, respecto del período anterior, se presentará para toda clase de información cuantitativa incluida en los estados financieros. La información comparativa deberá incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del período corriente.

Los estados financieros estarán claramente identificados, y se deben distinguir de cualquier otra información publicada en el mismo documento.

Los estados financieros se elaborarán con una periodicidad que será, como mínimo, anual.

La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance, de acuerdo con los párrafos 57 a 67, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable.

Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el período, se incluirán en el resultado del mismo, a menos que una norma o una interpretación establezcan lo contrario.

La entidad presentará un desglose de los gastos, utilizando para ello una clasificación basada en la naturaleza de los mismos o en la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cuál proporcione una información que sea fiable y más relevante.

Siempre que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, la entidad revelará, ya sea en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas, los juicios diferentes de aquéllos relativos a las estimaciones (véase el párrafo 116) que la gerencia haya realizado al aplicar las políticas contables de la entidad.

La entidad revelará en las notas información sobre los supuestos clave acerca del futuro, así como otros datos clave para la estimación de la incertidumbre en la fecha del balance, siempre que

lleven asociado un riesgo significativo de suponer cambios materiales en el valor de los activos o pasivos dentro del año próximo.

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen los objetivos, las políticas y los procesos que la entidad aplica para gestionar capital.

Aspectos legales que rigen los inventarios

Según el Código de Comercio, decreto número 2-70 Artículo 368: "Los comerciantes están obligados a llevar contabilidad en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados".

Para ese efecto deben llevar los siguientes libros o registros:

1) Inventarios; 2) De primera entrada o diario; 3) Mayor o centralizador; 4) Estados financieros.

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente.

Artículo 370: "La infracción a lo dispuesto en el artículo anterior, lo mismo que a lo determinado en el artículo 368 de este Código, hará incurrir al empresario en una multa no menor de cien quetzales, ni mayor de mil, en cada caso. El Registro Mercantil impondrá las multas anteriores y deberá exigir el cumplimiento de este artículo, pudiendo compeler judicialmente a la traducción, conversión y corrección en su caso, a costa del infractor".

Artículo 372: "Autorización de libros y registros. Los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil".

Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 48: "Obligación de practicar inventarios y forma de consignarlos. Todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos, mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a 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".

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

Artículo 49: "Valuación de inventarios. Para cerrar el ejercicio anual de imposición, el valor de la existencia de mercancías deberá establecerse con algunos de los siguientes métodos":

Para empresas industriales, comerciales y de servicios:

- a) Costo de producción o adquisición. Éste se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Igual criterio se aplicará para la valoración de la materia prima y demás insumos físicos. La valoración de la existencia de productos elaborados o Semi-elaborados y de bienes y servicios intermedios utilizados en la producción, se determinará también aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente.
- b) Precio del bien.
- c) Precio de venta menos gastos de venta; y
- d) Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

Una vez adoptado cualquiera de estos métodos de valorización, no podrá ser variado sin autorización previa de la Dirección y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad. Autorizado el cambio, se aplicará a partir del ejercicio anual de imposición inmediato siguiente.

Los inventarios deberán indicar en forma detallada la cantidad de cada artículo, su clase y su respectivo precio unitario.

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

Ley Impuesto al Valor Agregado Decreto No. 27-92, del Congreso de la República de Guatemala

Artículo 2 Definiciones:

- 1) Por venta: Todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo.
- 2) Por servicio: La acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquier otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.
- 3) Por importación: La entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano.
- 4) Por exportación de bienes: La venta, cumplidos todos los trámites legales, de bienes muebles nacionales o nacionalizados para su uso o consumo en el exterior.
- 5) Por exportación de servicios: La prestación de servicios en el país, cumplidos todos los trámites legales, a usuarios que no tienen domicilio ni residencia en el mismo y que estén destinados exclusivamente a ser utilizados en el exterior, siempre y cuando las divisas hayan sido negociadas conforme a la legislación cambiaria vigente etc. Artículo 10 Tarifa única. Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

Artículo 29 Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:

Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas.

Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas. Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.

Artículo 3: Del hecho generador. El impuesto es generado por:

Inciso 7: La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.

Artículo 4: De la fecha del pago del impuesto: El impuesto de esta ley debe pagarse:

Inciso 6: En los faltantes de inventarios a que se refiere el numeral 7) del artículo 3, en el momento de descubrir el faltante.

Código Penal Decreto No. 17-73, del Congreso de la República de Guatemala. En esta ley se enmarcan los delitos y sanciones por defraudación tributaria en el capítulo IV.

Artículo 358 A: Comete delito de defraudación tributaria quien, mediante simulación, ocultación, maniobra, ardid, o cualquier otra forma de engaño induzca a error a la administración tributaria en la determinación o el pago de la obligación tributaria, de manera que produzca detrimento o menoscabo en la recaudación impositiva.

El Control Interno Según COSO

a) Definición del control interno

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

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

Como proceso:

Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.

No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean en las actividades de una organización.

Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Los controles deben constituirse "dentro" de la infraestructura de la Organización y no "sobre ella".

Es llevado a cabo por la dirección y el resto del personal:

- Es efectuado por personas.

Es ejecutado por la gente de una organización a través de lo que ellos hacen y dicen. La gente diseña los objetivos de la entidad y establece los mecanismos de control.

La dirección es responsable de la existencia de un eficaz y eficiente sistema de control. Aunque los directores tienen como obligación primaria la vigilancia del control, también proporcionan directrices y aprueban ciertas transacciones y políticas.

Cada individuo dentro de la organización tiene algún rol respecto al control interno.

Eficacia del sistema de control interno

La eficacia del control interno se puede dar en tres niveles distintos:

El control interno se puede considerar eficaz en cada una de las tres categorías respectivamente, si la dirección de la Unidad tiene la seguridad razonable de que:

- Dispone de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la unidad.
- Se prepara de forma fiable la información financiera de la misma.
- Se cumplen las leyes y normativa a las que se encuentra sujeta.

Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado.

b) Los cinco componentes del control interno

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí.

Estos derivarán de la manera en que la dirección dirija la unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (sean públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión y monitoreo.

El ambiente de control

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la unidad e influye en la concientización de sus funcionarios. Los factores a considerar dentro del entorno de control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la unidad, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas.

Debe considerarse en la evaluación que los procedimientos existan, que hayan sido apropiadamente notificados, que sean conocidos, que sean adecuadamente comprendidos y que exista evidencia de que se aplican.

Integridad y valores éticos

Dado que el control interno se sustenta en los valores éticos, la autoridad superior del organismo debe procurar promover, difundir y monitorear el cumplimiento de los mismos. Estos valores éticos deben enmarcar el comportamiento de todos los funcionarios de la unidad, orientando su integridad y compromiso profesional. Debe ser la dirección del organismo la que mediante actitudes (su ejemplo) y otros mecanismos, busque crear una cultura apropiada a tales fines.

Competencia de los funcionarios

Tanto los jefes como los funcionarios en general, deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia acorde a las responsabilidades asumidas. Esto permitirá comprender de mejor manera la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen sistema de control interno.

Estilo de dirección y gestión

La dirección debe transmitir a todos los niveles de la estructura organizacional, de forma contundente y permanente, su compromiso y liderazgo con los controles implementados y con los valores éticos.

Será la autoridad superior del organismo la encargada de hacer comprender a todos los funcionarios el papel que cada uno deberá cumplir dentro del sistema de control interno.

- Se percibe de parte de la dirección del organismo un compromiso permanente con el sistema de control interno y con los valores éticos del mismo. El compromiso puede manifestarse a través de reuniones, exposiciones, cursos.
- Existe una actitud positiva hacia la función de rendición de cuentas, auditoría interna y otro tipo de controles.
- Se utiliza el presupuesto de la unidad como herramienta de control.

Estructura Organizativa – Organigrama

La estructura organizativa debe ser adecuada para cumplir con la misión y los objetivos de la unidad. Esta estructura se debe formalizar en un organigrama, el cuál debe ser difundido a todos los funcionarios.

- La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquico-funcional existente.
- Contribuye al flujo de información entre áreas.
- La estructura organizativa es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones.

Asignación de autoridad y responsabilidad

Cada funcionario debe conocer sus deberes y responsabilidades. Esto contribuye a desarrollar la iniciativa de los mismos y a solucionar los problemas, actuando siempre dentro de sus responsabilidades.

Así mismo, los funcionarios deben conocer los objetivos de la unidad donde se desempeñan y cómo su función contribuye al logro de los objetivos generales. Esto es fundamental para lograr un compromiso mayor en las personas que se desempeñan en una organización.

Políticas y prácticas de personal

Se deben establecer políticas y prácticas de personal (dentro del ámbito normativo vigente), que busquen lograr una administración de personal justa y equitativa.

Si bien, existe una normativa vigente que impide a la dirección de una unidad moverse libremente en este aspecto, se debe procurar lograr justicia y equidad en el personal a la hora de capacitar, adiestrar, calificar, promover y disciplinar a los funcionarios.

- Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación y sanción del personal.

Evaluación de riesgos

Cada unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí. La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. En la evaluación se deberá analizar que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que

hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

Misión, objetivos y políticas

Los objetivos y políticas de una determinada unidad deberán estar alineados y ser consistentes con la misión de la misma, la cual es desarrollada a nivel del inciso. Es importante que los mismos se encuentren documentados y difundidos no solo a toda la organización, sino que también es importante su difusión a nivel de la sociedad en general. Esto será importante a la hora de rendir cuentas de la gestión del organismo.

Misión: Expresa lo que es la organización, para qué está, qué necesidades cubre. La misión es definida a nivel de inciso.

Objetivos: Expresan los propósitos de la organización, mostrando hacia dónde va la misma.

Políticas: Expresan los medios que utiliza la organización para conseguir los objetivos. Dado el ambiente dinámico en donde interactúa la unidad, los objetivos deberán adecuarse a esos cambios.

Objetivos a nivel de proceso o actividad

Se deben identificar los objetivos particulares a nivel de todos los procesos o actividades desarrolladas por una unidad, a los efectos de poder identificar los riesgos que podrían amenazar la consecución de los objetivos vinculados a los mismos.

- Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la unidad (entendiéndose por procesos sustantivos los que agregan valor a la unidad) se encuentran identificados.
- Los mismos son concordantes con los objetivos generales de la unidad.

- Se encuentran definidas las herramientas de medición (indicadores) del grado de cumplimiento de los objetivos.
- Estas herramientas de medición se encuentran operativas en la realidad y se aplican.

Identificación de riesgos

Los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos de la organización, tanto externos como internos, deben estar claramente identificados. Para ello se debe realizar un "mapeo" de riesgos que incluya la especificación de los procesos claves de la organización, la identificación de los objetivos generales y particulares de los mismos, y las amenazas y riesgos que pueden impedir que los mismos se cumplan.

- Se encuentran identificados los riesgos tanto internos como externos, que podrían interferir en que los objetivos de procesos sean cumplidos.
- Existen mecanismos definidos para la identificación de riesgos internos y los mismos funcionan adecuadamente.
- Los mecanismos utilizados para identificar riesgos tienen en cuenta los siguientes factores:
 - Futuros recortes de presupuesto
 - Modificación de procedimientos
 - Dificultades en los sistemas de información
 - Falta de competencia y capacitación del personal
 - Modificación de autoridades
 - Falta de financiamiento
- Se tienen en cuenta las observaciones y recomendaciones de auditoría (Auditoría Interna de la Nación y/o Auditoría Interna) realizadas en el pasado.
- Están identificados aquellos riesgos que la dirección entiende que no debe mitigar (riesgo residual) y por lo tanto asume esa responsabilidad.

Estimación de riesgos

Se debe estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, así como también cuantificar las posibles pérdidas que los mismos podrían ocasionar.

Por consiguiente, la estimación de riesgos debe hacerse a través de dos variables: probabilidad (frecuencia en la ocurrencia del mismo) e impacto (consecuencia que tendría el mismo si ocurriera).

- Existe una estimación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos.

Manejo del cambio

Se debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cualquier cambio, tanto en el ambiente interno como externo, que puedan impedir que los objetivos se consigan.

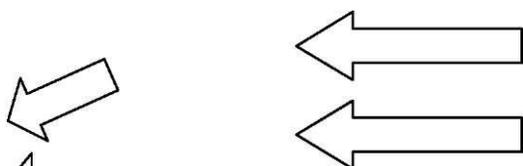
- Las áreas están instruidas para informar a la dirección de cualquier variación que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad o área.
- Existen procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cambios, tanto internos como externos, que puedan determinar variantes en el análisis de riesgos.
- Los mismos son aplicados en la realidad.

Actividades de control

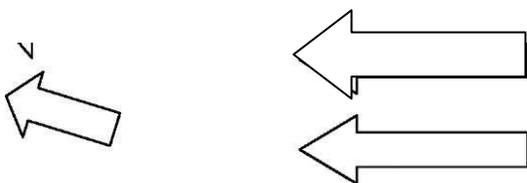
Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior (Evaluación de riesgos), lo cual se representa en el siguiente diagrama:

Riesgos actividades de control



Objetivo(s)



En la evaluación del sistema de control interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados conseguidos son los esperados.

Son desarrolladas al sólo efecto de ilustrar la variedad de controles típicos que deben utilizarse en cualquier organización y que el auditor debe tomar en cuenta para su evaluación. Es un punto de partida, hallándose sujeta a mejoras e incorporación de aquellos aspectos no contemplados en ellas.

Identificación de procedimientos de control

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, la dirección debe determinar los objetivos de control, y en base a ello debe establecer las actividades de control más convenientes a

implementar. La conveniencia estará dada por la efectividad de las mismas y el costo a incurrir en su implantación. Será importante en este punto no perder de vista la ecuación costo-beneficio.

Oposición de intereses

Se debe asignar a personas diferentes las tareas y responsabilidades relativas a la autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos económicos de la organización. Esto disminuye considerablemente la posibilidad de cometer actos ilícitos y en caso que se cometan, es más fácil su detección.

- Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registración, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a personas diferentes.
- Las conciliaciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias.

Coordinación entre áreas

Las áreas que componen una organización deben actuar coordinadamente entre ellas. Esto redundará en la consecución de los objetivos generales de la organización y no solo en la consecución de objetivos a nivel de unidad independiente.

Que exista coordinación implica que los funcionarios conozcan las consecuencias de sus acciones respecto a la organización en su conjunto.

- Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la unidad.
- Los funcionarios son conscientes de cómo impactan sus acciones en la organización en su conjunto.

Documentación

La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos de la unidad deben estar claramente documentados y disponibles para su control.

- Existen documentos escritos acerca de la estructura de control interno de la unidad.
- Los mismos se encuentran disponibles y al alcance de todos los funcionarios.

Niveles definidos de autorización

Los hechos significativos de una organización deben ser autorizados y realizados por funcionarios que actúen dentro del ámbito de su competencia.

La dirección deberá autorizar los hechos significativos a realizar y los funcionarios deberán ejecutar las tareas que les han sido asignadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

- Los procedimientos de control aseguran que las tareas son realizadas exclusivamente por los funcionarios que tienen asignada la tarea.
- La delegación de tareas se encuentra dentro de los lineamientos establecidos por la dirección.

Registro adecuado de las transacciones

Las transacciones y hechos que afecten a la organización deben ser registrados oportuna y adecuadamente.

- Las operaciones de egreso que se dan en la organización se registran en tiempo y forma, cualquiera sea la etapa del gasto en las que se encuentren (Afectación, compromiso, etc.).

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

El acceso a los recursos, activos y registros debe estar protegido por mecanismos de seguridad, que permitan asignar responsabilidad en su custodia. Estas personas serán las encargadas de rendir cuentas por su custodia y utilización.

Es importante destacar que los datos producidos por la organización, los cuales son fundamentales para cumplir con sus objetivos, deben ser considerados activos.

- Los procedimientos de control aseguran que solo las personas autorizadas tengan acceso a los recursos y activos de la organización.
- La responsabilidad por custodiar y rendir cuentas por esos recursos está asignada a determinadas personas.
- Los procedimientos de control aseguran que solo las personas autorizadas tengan acceso a los registros y datos de la organización.
- Los permisos asignados para acceder a la información, tanto sea tangible como en formato electrónico, son revisados periódicamente, asegurando el principio de "la necesidad de saber".
- Se realizan controles periódicos entre los recursos existentes y los saldos que arrojan los registros (Arqueos, conciliaciones, recuentos físicos).
- Existen procedimientos establecidos para la custodia de los recursos físicos.
- La(s) tesorería(s) tienen las medidas de seguridad correspondientes.
- Los formularios como recibos, órdenes de compra y otros importantes están pre-numerados, guardados adecuadamente y asignada la responsabilidad por su custodia.

Rotación del personal en las tareas sensibles

Las personas que llevan adelante tareas que puedan dar lugar a cometer irregularidades, deben ser regularmente rotadas en sus puestos.

Control del sistema de información

Con el objetivo de lograr su correcto funcionamiento, el sistema de información debe ser controlado periódicamente. Esto se debe a que la toma de decisiones se respalda en los subsistemas de información.

Control de la tecnología de la información

Los recursos tecnológicos deben ser regularmente testados, a los efectos de lograr cumplir con los requisitos del sistema de información.

Indicadores de desempeño

Respetando el principio de que lo que no se puede medir, no se puede gestionar, la organización debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la elaboración de indicadores para su monitoreo y evaluación.

La información será utilizada para monitorear y poder corregir los desvíos oportunamente detectados.

- Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas.

Manuales de procedimientos

Toda organización debe contar con manuales de procedimientos, en los cuales se desarrollará la forma óptima de llevar adelante los procesos de negocio. Es fundamental que todos los funcionarios tengan documentada, la forma de desempeñarse en la organización.

- Se ha notificado a los funcionarios acerca de los mismos.

Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades.

También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la unidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado.

Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

Así mismo, deben contar con los medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores.

Información y responsabilidad

Los datos de una organización deben ser identificados, captados, registrados, procesados en información y comunicados en tiempo y forma a los funcionarios, para que éstos puedan tomar decisiones acertadas y cumplir con sus responsabilidades.

Flujo de información

El flujo de información debe circular en todos los sentidos dentro de la organización:

- La información circula en todos los sentidos dentro de la organización (Ascendente, descendente, horizontal y transversal) y está disponible para quienes deben disponer de ella.

Sistemas de información integrada

Los sistemas de información dentro de una organización deben estar integrados. Los funcionarios de una unidad organizacional deben saber cómo se vincula la información elaborada por el área donde se desempeñan, con la información elaborada por el resto de las unidades de la estructura.

A su vez, el sistema de información debe estar condicionado a la estrategia de la organización.

El sistema de información debe servir para:

1. La toma de decisiones a todos los niveles
2. Evaluar el desempeño del organismo
3. Rendir cuentas

Flexibilidad al cambio

El sistema de información debe ser revisado, a los efectos de comprobar que sigue siendo eficaz para la toma de decisiones a lo largo del tiempo. Se debe constatar que la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización.

Toda vez que el organismo cambie su estrategia, misión, política u objetivos, se debe analizar el impacto sobre su sistema de información.

Compromiso de la autoridad superior

Es imprescindible que la dirección tome conciencia del grado de importancia del sistema de información organizacional, para poder cumplir con sus objetivos. Este compromiso se debe explicitar mediante la procura de recursos suficientes para poder mejorarlo y volverlo más eficaz.

Comunicación, valores organizacionales y estrategias

La organización debe contar con un sistema de comunicación multidireccionado, que proporcione oportunamente a todos los funcionarios la información (relevante y confiable), necesaria para poder cumplir con sus responsabilidades.

- Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos.
- El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los funcionarios la información (relevante y confiable), necesaria para poder cumplir con sus responsabilidades.

Canales de comunicación

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde a las necesidades de información internas y externas (sociedad, prensa, entre otros).

- Existen canales de comunicación adecuados con terceros interesados y partes externas (sociedad, prensa, entre otros).

Supervisión y monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

Evaluación del sistema de control interno

La eficacia del sistema de control interno de toda organización, debe ser periódicamente evaluada por la dirección y los mandos medios. Los resultados de la evaluación deben ser comunicados a aquel ante quién se es responsable.

Eficacia del sistema de control interno

Un sistema de control interno se considera eficaz, si la dirección de la unidad tiene la seguridad razonable de que:

- Dispone de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la unidad.
- Se prepara de forma fiable la información financiera de la misma.
- Se cumplen las leyes y normativa a las que se encuentra sujeta.

Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado.

Se evalúa periódicamente la eficacia del sistema de control interno, teniendo en cuenta si la dirección de la unidad tiene seguridad razonable de que:

- Dispone de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la unidad.
- Se prepara de forma fiable la información financiera de la misma.
- Se cumplen las leyes y normativa a las que se encuentra sujeta.

Validación de los supuestos asumidos

Se deben validar periódicamente los supuestos que sustentan los objetivos de una organización.

Como ejemplo, los objetivos de una organización pueden apoyarse en supuestos acerca de las necesidades de la sociedad. Por consiguiente será fundamental la validación de estos supuestos a lo largo del tiempo.

Deficiencias detectadas

Se deben establecer procedimientos que aseguren que toda deficiencia detectada, que afecte al Sistema de Control Interno o pueda llegar a afectarlo, pueda ser oportunamente informada.

Capítulo 2

2.1 Tipo de investigación

La realización de la presente investigación será exploratoria y explicativa.

La investigación exploratoria no intenta dar explicación respecto del problema, sino sólo recoger e identificar antecedentes generales, números y cuantificaciones, temas y tópicos respecto del problema investigado, sugerencias de aspectos relacionados que deberían examinarse en profundidad en futuras investigaciones.

La investigación explicativa busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno, y en que condiciones se da. Va mas allá de la descripción de conceptos o fenómenos, o del establecimiento de relaciones entre conceptos, están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. Por lo que la investigación explicativa se enfoca en el porqué de los hechos, mediante el establecimiento de relaciones causa y efecto.

2.2. Sujetos de la investigación

A todo el personal de las distintas áreas y departamentos, involucrados en el proceso de inventarios en la empresa La Escudilla Española, S.A.

Se entrevistó al personal que tiene relación directa e indirecta con el área sujeta de investigación, entre ellos se encuentran el administrador, contador general, jefe de bodega y despacho.

2.3 Instrumentos

Para la ejecución de la presente práctica se utilizaran los siguientes instrumentos:

- Cuadros estadísticos.

- Cuestionarios y sus guías.
- Guías de entrevistas.
- Equipo de grabación de distinto tipo.

2.4 Procedimientos

Debido a la falta de un verdadero control de inventarios, y la incorrecta forma de operar los registros contables, a través de los años de operación de la empresa La Escudilla Española, S.A., ésta ha sufrido cambios en sus controles internos, se han dejado por un lado políticas internas y la información que resulta de los procesos, no ha sido adecuada para la toma de decisiones.

Por lo que se procedió a realizar a inicios de marzo del año 2012 el Diagnóstico Integral, que permitió a través de sus herramientas como el cuestionario, entrevistas y observación, identificar las deficiencias de control interno y políticas de la empresa, en todas las áreas y departamentos que la conforman. Dentro de las áreas evaluadas se determinó como crítica, el control y la toma física de inventarios, y la deficiencia para la toma de políticas y de la información de las mismas.

2.5 Aporte

Empresa:

Implementar nuevos controles internos que permitan optimizar la información confiable y oportuna de los inventarios, e implementar el sistema de informática para el mejor control de las entradas y salidas de inventarios.

Universidad:

Que el presente trabajo sea fuente de consulta y apoyo para la implementación de controles internos, en empresas que deseen tener un sistema informático de inventarios.

Futuro profesional y estudiantes:

Ofrecerles este material de apoyo relacionado con el proceso de inventario.

Capítulo 3

3.1 Resultados de la investigación

Los resultados obtenidos se resumen según la información recolectada, lo que respalda los hallazgos de cada una de las áreas evaluadas, y lo descrito derivado de los cuestionarios realizados al personal de la empresa.

Según los resultados obtenidos de los cuestionarios dirigidos al gerente de la empresa, se observan deficiencias:

- No se tiene trabajadores capacitados
- No existen manuales de lineamientos ni procedimientos
- No posee un departamento de recursos humanos
- No supervisan los pedidos para la elaboración y preparación de alimentos
- No existe un seguimiento periódico para conocer el posicionamiento de la empresa con respecto de la competencia
- No se revisa la obsolescencia de las existencias

Esto genera pérdida de ventas potenciales y así mismo, reduce la credibilidad en el abastecimiento para los clientes, lo que en beneficios para la empresa conlleva a la pérdida de los mismos.

Los resultados en el área de compras demuestran deficiencias en el proceso de compras:

- Esta centralizada la función de compras
- No existe un manual de procedimientos
- No cuenta con un presupuesto definido
- No existe un reporte para la verificación de los productos que se adquieren
- El capitán es la única persona responsable en el área de compras
- No hay un superior que supervise los ingresos a bodega

Lo que a su vez provoca un riesgo en las operaciones y descontrol en el uso de ingresos y egresos de la empresa.

Se encontró que existen deficiencias en cuanto al manejo del área de inventarios:

- No existe un adecuado control de entradas y salidas de los productos de inventario
- No hay verificación alguna de las salidas de inventario
- Las formas de ingreso y egreso de productos no están pre-numeradas
- No hay conciliación del libro auxiliar de control de inventarios con las cifras presentadas en los estados financieros
- No se tiene control adecuado sobre los productos o mercaderías obsoletos, o de lento movimiento
- No se efectúan inventarios físicos
- No se regula la entrada a la bodega de personal no autorizado

La información recibida por parte de los encargados, no cuenta con la veracidad requerida para la creación de los estados financieros, motivo por el cual se precisa de un sistema informático para que la información proporcionada, sea exacta y de esa manera trabajar con ella.

El capitán es el responsable al igual que el Gerente de verificar que toda la mercadería comprada sea ingresada y anotada debidamente en el libro de recepción, corroborando y registrando los siguientes datos:

- Fecha de ingreso
- Nombre y detalle de los productos
- Factura u orden de pedido

El control que se tiene establecido para salida de mercadería del almacén, es por medio de vales, firmados por el Gerente.

Los resultados en el área de inventario y bodega indican:

- No se cuenta con un manual de procedimientos generales
- La empresa no realiza inventarios físicos periódicos a la mercadería, para determinar existencias y poder tomar decisiones
- No hay un seguro contra pérdidas o daños a la mercadería

Por lo tanto no existe un dato real de la existencia final de inventario.

Debido a la inexistencia de un sistema informático, no se cuenta con datos reales de la cantidad de productos con que dispone el almacén.

En cuanto a los ingresos se encontraron los siguientes hallazgos:

- Las ventas son en un 90% al contado
- Las ventas al crédito son únicamente y exclusivamente para los propietarios
- No se facturan las cortesías
- El cobro de la venta se realiza por medio de comandas

Esto nos muestra que la empresa posee una política de cobros estrictamente al contado. Las cortesías proporcionadas no se facturan, afectando esto al momento de la toma del inventario físico; el producto egresado de bodega aun se reflejará en el inventario.

El Contador Público y Auditor y su relación con los Inventarios

El inventario es un rubro importante dentro de la empresa, en él está invertido gran parte de los recursos financieros y representan una futura utilidad cuando llegue el momento de realizarlo. Siendo este rubro susceptible a errores o irregularidades se requiere de un sistema de control para evitar cambios significativos en la situación financiera de la empresa.

Los procedimientos de auditoría aplicables al rubro de inventarios deben ser de acuerdo al giro de la empresa, el sistema y método de contabilidad, y la evaluación del control interno de los registros depende del alcance y oportunidad de los mismos.

El auditor debe estar enmarcado dentro de las normas de auditoría generalmente aceptadas, que demanda requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que provee como resultado de su trabajo.

El Contador Público y Auditor, además de la aplicación de pruebas para la verificación del inventario, del análisis del control interno aplicado a este rubro y su opinión expresa en el informe de auditoría; representa un apoyo a la administración de la empresa, en su ejercicio profesional independiente o como empleado al servicio de ésta, puede dar una opinión objetiva e independiente o bien diseñar e implementar un sistema de control de inventarios que satisfaga las necesidades de la empresa, ya que posee un conocimiento teórico y técnico necesario.

3.2 Análisis de los resultados

Análisis Fiscal

La empresa La Escudilla Española, S.A. es una empresa jurídica y organizada conforme a las leyes del país, fue constituida en Guatemala, el 1 de junio de 1999 e inscrita en el registro mercantil el 7 de junio de 1999, inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria 2106799-6, con domicilio fiscal en la 13 calle 0-43 zona 10, Paseo del Pueblito, Guatemala.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

La empresa está inscrita en el Régimen Optativo de conformidad con el artículo 72, aplica a la renta imponible la tasa del 31% del Impuesto Sobre la Renta, la empresa realiza pagos trimestrales del pago del impuesto conforme el artículo 61, inciso C, sobre la base de la cuarta

parte del impuesto determinado en el periodo de liquidación definitiva anual anterior. Con exclusión de las rentas exentas y las ganancias de capital que pagará el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%), el cual se determinará y pagará por trimestre vencido, efectúa cierres anuales al 31 de diciembre de cada año con el propósito de liquidar al final del período fiscal el Impuesto Sobre la Renta pagado a cuenta.

Está sujeta al régimen de asalariados y no efectúa a sus colaboradores las retenciones sobre rentas de los asalariados de acuerdo al Artículo 67 de esta ley. Cumple con llevar libros contables, como lo requiere el artículo 46, del Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Se encuentra inscrita bajo el régimen general y su forma de pago es mensual, deduce del valor del débito fiscal sobre ventas el monto total del crédito fiscal que resulta de las compras, la diferencia constituye el valor del impuesto a cancelar en su caso.

La empresa no está afectada a retenciones del Impuesto al Valor Agregado, por lo que no tiene ninguna responsabilidad de efectuarlas.

Régimen de seguridad social.

Según acuerdo número 1118 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Reglamento sobre recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, la empresa se encuentra inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y realiza pagos mensuales de las Cuotas Laborales y Patronales (15.50%), Irtra (1%) e Intecap (1%), cuyos porcentajes son calculados sobre los sueldos ordinarios y extraordinarios que cancela a sus trabajadores.

Ley del Impuesto de Solidaridad.

Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

La empresa cumple con lo que establece el Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, la base de cálculo de este impuesto lo constituye el que sea mayor entre, la cuarta parte del monto de activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos del periodo definitivo anual anterior, como lo requiere el artículo 7. Acreditando los cuatro pagos trimestrales del año calendario, conforme los plazos establecidos en el artículo 10, al Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento.

En el caso de la empresa La Escudilla Española S.A., el pago que se realiza es sobre la base de la cuarta parte de los ingresos del periodo anual anterior.

Aspectos legales aplicables al inventario

En Guatemala la legislación aplicable al rubro de inventarios está establecida en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en los artículos 48 y 49, así como en el Reglamento de la citada ley en el artículo 23. De acuerdo a la ley existe la obligación de practicar inventarios al iniciar y al finalizar las operaciones de cada período de imposición, así mismo establecer el valor de las existencias al cierre del ejercicio anual de imposición. Por otra parte, el reglamento establece los requisitos para un cambio en el método de valuación de inventarios, ya que una vez adoptado solo puede cambiarse con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria.

La empresa no realiza inventarios físicos al finalizar el período de imposición de acuerdo a lo que establece el artículo 48 “obligación de practicar inventarios y forma de consignarlos” de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición. La empresa utiliza el método de costo de producción o adquisición para la valuación de sus inventarios, de acuerdo a lo que establece el artículo 49 “valuación de inventarios” de la Ley del Impuesto Sobre la Renta para cerrar el ejercicio anual de imposición.

Cumplimiento de aspectos fiscales

Se procedió a realizar la revisión documental para evaluar el cumplimiento fiscal para el período 2011 de la empresa La Escudilla Española, S.A., la evaluación consistió en el análisis de de documentos legales y de cumplimiento de requisitos de las obligaciones tributarias donde se determinó lo siguiente:

1. Control interno de libros y declaraciones de las obligaciones tributarias:
 - La empresa cuenta con los libros legales y autorizados de inventario, diario, mayor y de estados financieros, los cuales se encuentran operados hasta el año 2010.
 - La empresa realiza las declaraciones y pagos de los impuestos trimestrales (Impuesto Sobre la Renta e Impuesto de Solidaridad) y realiza las conciliaciones e integraciones, para llevar el control de acreditamiento del Impuesto de Solidaridad al Impuesto Sobre la Renta.
 - Cuenta con los libros de compra, venta y servicios, los cuales se encuentran debidamente autorizados.
 - Cumple con realizar los pagos de las cuotas de contribución de empleados y patrono de forma mensual al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

En cuanto a los pagos de Bono 14 y Aguinaldo, se verificó que la empresa cumple con lo estipulado según el Decreto No. 42-92 del Congreso de la República de Guatemala (Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público), en sus artículos 2 y 3, y del Decreto No. 76-78 del Congreso de la República de Guatemala (Ley reguladora de la prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado), en sus artículos 1 y 2.

Decreto No. 90-97 del Congreso de la República de Guatemala.

Código de Salud.

En el mismo se obliga a las empresas a contar con la licencia sanitaria, la cual es emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ésta tiene una vigencia de cinco años.

Los empleados de la empresa La Escudilla Española, S.A. cuentan con las tarjetas de salud y el carnet para manipulación de alimentos.

Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

Código de Trabajo.

El presente Código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos (Artículo 1).

En dicho Código se guía la empresa para velar por que las disposiciones del mismo sean las adecuadas para el beneficio del trabajador y del patrono.

Análisis de Auditoría

Con base legal en la Norma Internacional de Auditoría 500.

Se hizo un análisis del área de inventarios, que es donde se encuentra la problemática dentro de la empresa, se pudo corroborar que no se realiza ningún tipo de procedimiento de control, estableciéndose los siguientes aspectos:

- No se tiene definida la naturaleza de la función de inventario
- No se realizan pruebas de cumplimiento de los procesos

- No se emplean técnicas y procedimientos de auditoría, en la realización del trabajo por parte de las personas involucradas
- No existen revisiones formales en los procedimientos de inventario
- No existen formas electrónicas de verificar los procesos
- A la empresa no se le ha realizado ninguna auditoría externa
- No hay procedimientos sistematizados de control interno integrados y establecidos, para el ingreso y egreso de la mercadería

Análisis Económico Financiero

Análisis Horizontal Balance de Situación General

Lo importante de realizar un análisis a los estados de situación financiera de la empresa La Escudilla Española, S.A., permitió apreciar la información plasmada en dichos estados, de la verdadera situación de la empresa, se constató que el rubro de inventarios presenta un incremento del 23%, según los períodos tomados para el análisis los cuales fueron 2010 y 2011.

Se puede observar que los rubros de balance general se incrementaron, el rubro de caja y bancos aumentó, esto nos puede indicar que se realizaron compras al crédito las cuales aún están pendientes de pago, y por lo tanto forman parte de los inventarios.

Cuadro No. 2
Análisis Horizontal

La Escudilla Española, S.A.				
Balance General Comparativos 2010-2011				
Cifras Expresadas en Quetzales				
	AÑO 2010	AÑO 2011	Variación Absoluta	%
ACTIVO				
Corriente				
Caja y Bancos	13,000.39	37,060.31	24,059.92	185
Cuentas por Cobrar	59,752.52	59,707.08	- 45.44	0
Inventarios	143,388.38	176,416.56	33,028.18	23
Suma Activo Corriente	216,141.29	273,183.95	57,042.66	
No Corriente				
Mobiliario y Equipo Cocina	109,309.99	109,309.99	-	
Dep. Acum. Mob. Y Equipo Cocina	- 109,309.99	- 109,309.99	-	
Mob. Y Equipo Bar	12,854.38	12,854.38	-	
Dep. Acum. Mob. Y Equipo Bar	- 3,650.80	- 4,877.94	1,227.14	34
Equipo Computación	33,437.19	33,437.19	-	
Dep- Acum. Equipo Computación	- 33,437.19	- 33,437.19	-	
Programas Computación	17,431.13	17,431.13	-	
Dep. Acum. Programas	- 17,431.03	- 17,431.03	-	
Suma Activo No Corriente	9,203.68	7,976.54	- 1,227.14	
Total Activos	225,344.97	281,160.49	55,815.52	
PASIVO				
Total Corriente	86,435.43	86,853.90	418.47	
Cuota Laboral IGSS	782.00	871.26	89.26	11
Cuota Patronal IGSS	2,051.27	2,285.41	234.14	11
Provisiones Varias	83,602.16	83,697.23	95.07	0
Patrimonio	138,909.54	194,306.59	55,397.05	40
Total Pasivo y Patrimonio	225,344.97	281,160.49	55,815.52	

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro No. 3
Análisis Vertical

La Escudilla Española, S.A.				
Balance de Situación General Comparativos 2010-2011				
Cifras Expresadas en Quetzales				
	AÑO 2010	%	AÑO 2011	%
ACTIVO				
Corriente				
Caja y Bancos	13,000.39	6	37,060.31	13
Cuentas por Cobrar	59,752.52	27	59,707.08	21
Inventarios	143,388.38	64	176,416.56	63
Suma Activo Corriente	216,141.29	96	273,183.95	97
No Corriente				
Mobiliario y Equipo Cocina	109,309.99	49	109,309.99	39
Dep. Acum. Mob. Y Equipo Cocina	- 109,309.99	-49	- 109,309.99	-39
Mob. Y Equipo Bar	12,854.38	6	12,854.38	5
Dep. Acum. Mob. Y Equipo Bar	- 3,650.80	-2	- 4,877.94	-2
Equipo Computación	33,437.19	15	33,437.19	12
Dep- Acum. Equipo Computación	- 33,437.19	-15	- 33,437.19	-12
Programas Computación	17,431.13	8	17,431.13	6
Dep. Acum. Programas	- 17,431.03	-8	- 17,431.03	-6
Suma Activo No Corriente	9,203.68	4	7,976.54	3
Total Activos	225,344.97	100	281,160.49	100
PASIVO				
Corriente				
Cuota Laboral IGSS	782.00	0	871.26	0
Cuota Patronal IGSS	2,051.27	1	2,285.41	1
Provisiones Varias	83,602.16	37	83,697.23	30
Total Pasivos	86,435.43	38	86,853.90	31
Patrimonio	138,909.54	62	194,306.59	69
Total Pasivo y Patrimonio	225,344.97	100	281,160.49	100

Fuente: Elaboración propia.

Análisis Vertical del Balance de Situación General

Realizado el análisis vertical del balance general del año 2011, se observa que la cuenta de inventarios representa el 63% del total de activo, siendo esta cuenta la principal, por lo cual es de suma importancia para la empresa, por lo tanto se realiza la presente investigación para dar a

conocer las fortalezas y debilidades que representa este rubro, y las soluciones para mejorar, las cuales se presentaran más adelante.

Análisis Vertical del Estado de Resultados

En el análisis vertical del estado de resultados se determinó que el costo de ventas es del 44% en él se incluye los rubros de inventarios, pero los mismos no son reales ya que no se cuenta con el dato correcto, para la presentación de estos rubros se tomó un estimado para poder llegar al porcentaje, que es requerido por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

CUADRO No. 4
Análisis Vertical

La Escudilla Española, S.A.				
Estado de Resultados Comparativos 2010-2011				
Cifras Expresadas en Quetzales				
	AÑO 2010	%	AÑO 2011	%
Ventas	2,348,056.89	100	2,514,167.80	100
Costo de Ventas	981,298.72	42	1,094,167.80	44
Margen Bruto de Utilidad	1,366,758.17	58	1,420,000.00	56
Gastos de Operación				
Distribución y Ventas	1,199,365.10	51	1,237,595.80	49
Administración	90,364.31	4	102,899.47	4
Utilidad del Ejercicio antes de ISR	77,028.76	3	79,504.73	3
ISR	23,878.92	1	24,646.47	1
Reserva Legal	2,657.49	0	2,742.91	0
Utilidad Neta del Ejercicio	50,492.35	2	52,115.35	2

Fuente: Elaboración propia.

Análisis Horizontal Estado de Resultados

La mayoría de los rubros del estado de resultados, presentan un incremento en cuanto a los periodos comparados 2010 versus 2011, el costo de ventas se incrementó en un 12%.

CUADRO No. 5
Análisis Horizontal

La Escudilla Española, S.A. Estado de resultados Comparativos 2010-2011 Cifras Expresadas en Quetzales						
	AÑO 2010	%	AÑO 2011	%	Variación Absoluta	%
Ventas	2,348,056.89	100	2,514,167.80	100	166,110.91	7
Costo de Ventas	981,298.72	42	1,094,167.80	44	112,869.08	12
Margen Bruto de Utilidad	1,366,758.17	58	1,420,000.00	56	53,241.83	4
Gastos de Operación						
Distribución y Ventas	1,199,365.10	51	1,237,595.80	49	38,230.70	3
Administración	90,364.31	4	102,899.47	4	12,535.16	14
Utilidad del Ejercicio antes de ISR	77,028.76	3	79,504.73	3	2,475.97	3
ISR	23,878.92	1	24,646.47	1	767.55	3
Reserva Legal	2,657.49	0	2,742.91	0	85.42	3
Utilidad Neta del Ejercicio	50,492.35	2	52,115.35	2	1,623.00	3

Fuente: Elaboración propia.

Flujograma de procesos actuales

Cuadro No. 6
Compras

No. Orden	Actividad	Descripción	Gerente	Capitán	Contabilidad
1	Elaboración de Requerimiento	Se elabora listado de productos.			
2	Autorización de Requerimiento	Administrador solamente autoriza la compra.			
3	Recibo de Mercadería	Se ingresa la mercadería a bodega.			
4	Ingreso al libro de registro	Capitán anota en el libro las compras.			
5	Contabilización	Contador se encarga de ingresar datos al Sistema de Cómputo.			

Fuente: Elaboración propia.

Como se puede observar, las compras se encuentran centralizadas en una sola persona quien se encarga de solicitar los productos y comprarlos. La autorización del gerente es hecha verbalmente. Los productos son ingresados a bodega anotándolos en el libro de registro.

Ingresados los productos en bodega, es el capitán el encargado de surtir a los demás departamentos. Por último las facturas de las compras de producto son enviadas al contador quien se encarga de tramitar el pago.

Flujograma de procesos actuales

Cuadro No. 7
Ventas

No. Orden	Actividad	Descripción	Gerente	Capitán	Cajero
1	Toma de Pedido	Capitán realiza el pedido.			
2	Autorización de Pedido	Gerente autoriza el pedido.			
3	Salida de Mercadería	Capitán entrega la mercadería.			
4	Ingreso al Sistema de Cómputo	Se ingresa el producto vendido.			
5	Cobro	Cajero realiza el cobro respectivo.			

Fuente: Elaboración propia.

Por ser la actividad principal la elaboración de alimentos, la mayoría de las ventas son realizadas en el local de atención al cliente.

Al capitán le son solicitados los productos, los cuales son autorizados por el gerente; al recibir la autorización son enviados a los respectivos departamentos. Para realizar los cobros el encargado es el cajero quien emite la respectiva factura.

Cuadro No. 8
Detalle de Inventarios 2010 - 2011

Inventario de Productos
La Escudilla Española
Al Periodo de:

	31 de diciembre de 2010			31 de diciembre de 2011		
		Valor	Valor		Valor	Valor
Whisky	Exist.	Compra	Inventario	Exist.	Compra	Inventario
Buchanan´s	3	230.00	690.00	3	230.00	690.00
Chivas Regal Botella ½	6	200.01	1,200.06	8	200.01	1,600.08
Chivas Regal Botella Litro	10	200.00	2,000.00	10	200.00	2,000.00
Etiqueta Azul	1	1,590.00	1,590.00	2	1,590.00	3,180.00
Etiqueta Negra 1/2 Botella	8	120.00	960.00	12	120.00	1,440.00
Etiqueta Negra Botella Litro	12	195.00	2,340.00	10	195.00	1,950.00
Etiqueta Roja 1/2 Botella	14	50.00	700.00	16	50.00	800.00
Etiqueta Roja Litro	20	100.00	2,000.00	20	100.00	2,000.00
JB Botella	4	101.00	404.00	4	101.00	404.00
Old Par Botella ½	11	165.00	1,815.00	15	165.00	2,475.00
Old Par Botella ¾	15	199.50	2,992.50	18	199.50	3,591.00
Scottish Leader	50	0.50	25.00	55	0.50	27.50
White Horse	5	93.50	467.50	6	93.50	561.00
Tequilas			-			-
Charro Silver	5	75.00	375.00	6	75.00	450.00
Don Julio	1	375.00	375.00	1	375.00	375.00
Herradura Reposado	7	310.05	2,170.35	10	310.05	3,100.50
José Cuervo Blanco	4	86.46	345.84	6	86.46	518.76
Ginebra			-			-
Beefeather	4	105.58	422.32	6	105.58	633.48
Gordons	2	89.25	178.50	3	89.25	267.75
Tanqueray	5	123.00	615.00	6	123.00	738.00
Licores			-			-
Amareto	8	65.00	520.00	10	65.00	650.00
Anís Mono Dulce	3	155.00	465.00	6	155.00	930.00
Anís Mono Seco	3	168.00	504.00	6	168.00	1,008.00
Bailis Botella	3	117.48	352.44	5	117.48	587.40
Campari	4	102.60	410.40	8	102.60	820.80
Cointreau Botella	5	200.90	1,004.50	12	200.90	2,410.80

Continúa 1 de 6

Crema de Casis	4	75.39	301.56	5	75.39	376.95
Dranbui	3	278.39	835.17	4	278.39	1,113.56
Dubonnet	4	91.30	365.20	5	91.30	456.50
Frangelico	5	156.73	783.65	6	156.73	940.38
Gran Marnier	2	231.22	462.44	3	231.22	693.66
Kalua	5	97.24	486.20	6	97.24	583.44
Licor de Mango	1	66.67	66.67	2	66.67	133.34
Licor Manzana	5	62.51	312.55	6	62.51	375.06
Licor Melocotón	8	60.76	486.08	9	60.76	546.84
Limoncello	4	100.84	403.36	6	100.84	605.04
Orujo Gallego	3	132.00	396.00	3	132.00	396.00
Pacharan	8	100.00	800.00	8	100.00	800.00
Perfecto Amor	1	134.95	134.95	1	134.95	134.95
Porto Sandeman	5	121.82	609.10	5	121.82	609.10
Sambuca	4	90.38	361.52	4	90.38	361.52
Triple Seco	7	78.00	546.00	7	78.00	546.00
Van Gogh Café	1	210.00	210.00	1	210.00	210.00
Vermouth Blanco	7	52.25	365.75	7	52.25	365.75
Vermouth Rojo	4	52.61	210.44	4	52.61	210.44
Vermouth Seco	1	52.25	52.25	1	52.25	52.25
Brandys			-			-
Carlos I	4	300.00	1,200.00	6	300.00	1,800.00
Genessy	4	241.75	967.00	6	241.75	1,450.50
Jerez Tío Pepe	7	140.87	986.09	7	140.87	986.09
Remi Martin	1	369.50	369.50	2	369.50	739.00
Torres 10	5	91.17	455.85	6	91.17	547.02
Torres 20	5	327.49	1,637.45	6	327.49	1,964.94
Vodka			-			-
Absolut 1/2 Botella	2	60.00	120.00	2	60.00	120.00
Absolut Botella	5	90.00	450.00	5	90.00	450.00
Finlandia	8	75.25	602.00	12	75.25	903.00
Smirnof	4	55.50	222.00	6	55.50	333.00
Stolislanya	7	75.00	525.00	9	75.00	675.00
Ron			-			-
Zacapa Centenario	5	300.00	1,500.00	8	300.00	2,400.00
Licores			-			-
Bacardi Añejo	5	73.40	367.00	6	73.40	440.40
Bacardi Blanco	6	59.95	359.70	7	59.95	419.65

Continúa 2 de 6

Bacardi Limón	5	53.50	267.50	6	53.50	321.00
Botran Solera	6	712.50	4,275.00	7	712.50	4,987.50
Botran Añejo 8 años	2	75.50	151.00	3	75.50	226.50
Botran Añejo 12 años	8	77.50	620.00	9	77.50	697.50
Botran Blanco	8	39.75	318.00	9	39.75	357.75
Botran XL	5	48.50	242.50	6	48.50	291.00
Vinos Rosados			-			-
Rosado Marques Cáceres Botella	15	98.75	1,481.25	18	98.75	1,777.50
Champagne			-			-
Champagne Codorniu Semi Seco	5	79.70	398.50	6	79.70	478.20
Champagne Freixenet	4	89.78	359.12	5	89.78	448.90
Champagne Segura Viuda	2	79.35	158.70	3	79.35	238.05
Champagne Veuve Semi Seco	7	396.55	2,775.85	8	396.55	3,172.40
Moet Chanton	7	350.20	2,451.40	8	350.20	2,801.60
Vinos Blancos			-			-
Albariño	8	130.00	1,040.00	9	130.00	1,170.00
Blanc Pescador Blanco	4	72.00	288.00	5	72.00	360.00
Blue Nune	8	51.32	410.56	9	51.32	461.88
Casillero Blanco 1/2 Botella	10	30.50	305.00	11	30.50	335.50
Casillero Blanco Botella	8	60.87	486.96	9	60.87	547.83
Coto Blanco 1/2 Botella	12	40.79	489.48	15	40.79	611.85
Coto Blanco Botella	4	43.76	175.04	6	43.76	262.56
Faustino Blanco 1/2 Botella VII	10	42.68	426.80	14	42.68	597.52
Faustino Blanco Botella VII	18	63.58	1,144.44	24	63.58	1,525.92
Marques Cáceres Blanco 1/2 Botella	8	60.00	480.00	12	60.00	720.00
Marques Cáceres Blanco Botella	10	93.00	930.00	16	93.00	1,488.00
Marques Riscal Blanco Botella	8	80.81	646.48	12	80.81	969.72
Márquez del Riscal ½	6	88.02	528.12	15	88.02	1,320.30
Sumarruca Bland de Blans	10	53.91	539.10	15	53.91	808.65
Undurraga Blanco Botella	8	42.07	336.56	12	42.07	504.84
Vinos Tintos			-			-
Casillero Del Diablo Crianza	18	53.73	967.14	24	53.73	1,289.52
Casillero Diablo Tinto 1/2 Botella	11	34.54	379.94	15	34.54	518.10
Coto de Imaz Reserva	6	128.04	768.24	8	128.04	1,024.32
Coto Imaz G.R.	4	214.98	859.92	6	214.98	1,289.88
Coto Reseva	2	128.04	256.08	6	128.04	768.24
Coto Tinto 1/2 Botella	12	49.23	590.76	16	49.23	787.68

Continúa 3 de 6

Coto Tinto Botella	7	87.56	612.92	12	87.56	1,050.72
Coto Vintage	3	92.84	278.52	6	92.84	557.04
Du Pape Tinto	5	291.87	1,459.35	8	291.87	2,334.96
Faustino I Tinto Gran Reserva	4	258.60	1,034.40	9	258.60	2,327.40
Faustino V Tinto Reserva	10	184.41	1,844.10	15	184.41	2,766.15
Faustino VII Tinto	8	83.97	671.76	12	83.97	1,007.64
Faustino VII Tinto 1/2 Botella	10	49.38	493.80	16	49.38	790.08
Gauidivon	2	635.50	1,271.00	4	635.50	2,542.00
Marques Cáceres Reserva	8	294.51	2,356.08	14	294.51	4,123.14
Marques Cáceres Tinto	10	150.00	1,500.00	16	150.00	2,400.00
Marques Cáceres Tinto 1/2 Botella	13	87.20	1,133.60	18	87.20	1,569.60
Marques Cáceres Tinto G.R.	7	250.00	1,750.00	9	250.00	2,250.00
Márquez Riscal Tinto 1/2 Botella	12	101.63	1,219.56	13	101.63	1,321.19
Márquez Riscal Tinto Botella	10	193.58	1,935.80	11	193.58	2,129.38
Murrieta Márquez	8	240.00	1,920.00	9	240.00	2,160.00
Paternina Crianza	5	89.00	445.00	6	89.00	534.00
Paternina Reserva	4	120.00	480.00	5	120.00	600.00
Rioja 890	3	155.00	465.00	4	155.00	620.00
Rioja 904 GR	10	360.00	3,600.00	11	360.00	3,960.00
Roda	8	325.50	2,604.00	9	325.50	2,929.50
Sant Emili6n Tinto	4	164.36	657.44	5	164.36	821.80
Undurraga Tinto Botella	12	63.91	766.92	13	63.91	830.83
Undurraga Tinto Reserva	10	90.08	900.80	11	90.08	990.88
Vega Sicilia Ali6n	6	527.00	3,162.00	7	527.00	3,689.00
Viña Alberly 1/2 Botella	15	82.00	1,230.00	16	82.00	1,312.00
Viña Alberly Tinto Reserva	6	150.00	900.00	7	150.00	1,050.00
Viña Arana Botella	8	195.00	1,560.00	9	195.00	1,755.00
Viña Ardanza Tinto 1/2 Botella	15	135.00	2,025.00	16	135.00	2,160.00
Viña Ardanza Tinto Botella	6	245.00	1,470.00	7	245.00	1,715.00

Agua pura, cervezas y aguas gaseosas

Agua pura			-			-
Agua pura botella	25	5.00	125.00	20	5.00	100.00
			-			-

Continúa 4 de 6

Cervezas			-			-
Cerveza Becks	24	7.62	182.88	20	7.62	152.40
Cerveza Corona	24	10.71	257.04	18	10.71	192.78
Cerveza Gallo Botella	25	6.58	164.50	22	6.58	144.76
Cerveza Heineken	24	10.71	257.04	21	10.71	224.91
Cerveza Negra Modelo	12	10.71	128.52	10	10.71	107.10
Cerveza Bravha	35	4.63	162.05	25	4.63	115.75
Cerveza Extra de Bravha	5	4.63	23.15	4	4.63	18.52
Aguas gaseosas			-			-
7up Botella	20	2.55	51.00	19	2.55	48.45
7up Dieta Lata	24	2.92	70.08	22	2.92	64.24
Agua Quina Lata	24	2.92	70.08	20	2.92	58.40
Coca Cola Light Lata	12	2.92	35.04	10	2.92	29.20
Coca Cola Botella	36	2.55	91.80	30	2.55	76.50
Fanta Naranja Botella	26	2.55	66.30	20	2.55	51.00
Fanta Roja Botella	24	2.55	61.20	22	2.55	56.10
Fanta Uva Botella	14	2.55	35.70	10	2.55	25.50
Lift Botella	26	2.55	66.30	26	2.55	66.30
Pepsi Cola Botella	25	2.55	63.75	25	2.55	63.75
Pepsi Cola Light Lata	10	2.92	29.20	10	2.92	29.20
Sprite Botella	8	2.55	20.40	8	2.55	20.40
Sangri-La Botella	12	2.55	30.60	12	2.55	30.60

Mariscos y carnes

Mariscos			-			-
Almejas Libra	10	15.00	150.00	9	15.00	135.00
Anillos de Calamar Bolsa 44.5 bolsas	35	98.10	3,433.50	32	98.10	3,139.20
Bacalao Libra	10	106.00	1,060.00	9	106.00	954.00
Caja Tinta de Calamar por sobre	25	1.40	35.00	24	1.40	33.60
Calamar Nacional Libra	10	24.00	240.00	9	24.00	216.00
Chacalin Bolsas Libra	12	20.00	240.00	10	20.00	200.00
Langosta Libra	34	58.00	1,972.00	30	58.00	1,740.00
Lba. Camarón 16-20	11	62.00	682.00	10	62.00	620.00
Lba. Camarón 21-25	24	58.00	1,392.00	22	58.00	1,276.00
Lba. Camarón U-10	30	90.00	2,700.00	29	90.00	2,610.00
Lba .Carne de Cangrejo	12	18.00	216.00	10	18.00	180.00

Continúa 5 de 6

Mejillones Cajas libras	24	2.78	66.72	22	2.78	61.16
Robalo Paquete	10	28.00	280.00	8	28.00	224.00
Carnes			-			-
Bolsa Jamón Ibérico	24	100.00	2,400.00	26	100.00	2,600.00
Chorizos Extremeño 17 piezas	33	54.00	1,782.00	34	54.00	1,836.00
Entrecote 15 Libras promedio L/pieza	9	78.14	703.26	10	78.14	781.40
Jamón Serrano Trozos Libra	15	110.00	1,650.00	16	110.00	1,760.00
Lechones Libra	50	32.02	1,601.00	55	32.02	1,761.10
Lomitos Libra	48	38.00	1,824.00	50	38.00	1,900.00
Pollos	10	45.50	455.00	12	45.50	546.00
Sobres Salmon Ahumado	15	20.00	300.00	25	20.00	500.00
Abarrotes y latas			-			-
1/2 Galón de Jugo de Limón	6	24.00	144.00	6	24.00	144.00
Aceite de Oliva Litro	7	66.50	465.50	7	66.50	465.50
Arroz Gallo Dorado Libra	75	4.84	363.00	75	4.84	363.00
Atún Claro Pescamar	18	11.85	213.30	18	11.85	213.30
Bote de Aceitunas 1Galon	4	227.50	910.00	4	227.50	910.00
Botes de Alcachofas	10	69.00	690.00	10	69.00	690.00
Botes de Melocotones	12	20.90	250.80	12	20.90	250.80
Chiles Morrones Lata Grande 250 Gr	3	87.30	261.90	3	87.30	261.90
Espárragos Blancos	28	44.06	1,233.68	26	44.06	1,145.56
Espárragos Verdes en Bote	50	30.25	1,512.50	60	30.25	1,815.00
Fabada Asturiana	16	24.20	387.20	16	24.20	387.20
Galón de Jugo de Naranja	4	22.00	88.00	4	22.00	88.00
Galones de Aceite Olmeca	50	40.62	2,031.00	50	40.62	2,031.00
Libras de Margarina	112	6.08	680.96	112	6.08	680.96
Pimentón Dulce 1000 gr.	2	142.50	285.00	2	142.50	285.00
Queso Manchego 2 piezas	3	99.00	297.00	3	99.00	297.00
Tomate Entero Pelado 780gr.	10	14.80	148.00	10	14.80	148.00
Vino Blanco P/cocinar Don García Lts.	5	17.01	85.05	5	17.01	85.05
Totales			<u>143,388.38</u>			<u>176,416.56</u>

Se aprecia que durante el año 2011 el inventario se incrementó en un 23%, esto derivado de la compra de mercadería, y manteniendo los precios del año 2010.

Razones Financieras

Índice de Solvencia

Designada también razón de circulante o índice corriente. Es la capacidad de una empresa para pagar sus pasivos circulantes. Se encuentra dividiendo los activos circulantes entre los pasivos circulantes.

<u>Activo Circulante</u>				<u>Pasivo Circulante</u>			
Año 2010				Año 2011			
<u>Q 216,141.29</u>	Q	2.50		<u>Q 273,183.95</u>	Q	3.15	
Q 86,435.43				Q 86,853.90			

El resultado significa que la empresa en el año 2010 disponía de Q.2.50 de activo circulante para pagar cada Q.1.00 de las obligaciones a corto plazo, y en el 2011 disponía de Q.3.15 de activo circulante para pagar cada Q.1.00 de las obligaciones a corto plazo.

Prueba de Ácido

Esta prueba es semejante a la de índice de solvencia pero dentro del activo circulante, no se tiene en cuenta el rubro de inventario ya que éste es el activo con menor liquidez.

<u>Activo Circulante-Inventario</u>				<u>Pasivo Circulante</u>			
Año 2010				Año 2011			
<u>Q.216,141.29 - Q.143,388.38</u>	Q	0.84		<u>Q 273,183.95 - Q 176,416.56</u>	Q	1.11	
Q 86,435.43				Q 86,853.90			

El resultado muestra que la empresa disponía en el año 2010 de Q.0.84 de activos líquidos disponibles por cada quetzal de pasivo a corto plazo, y en el año 2011 Q.1.11 de activos líquidos disponibles por cada quetzal de pasivo a corto plazo.

Índice de Solidez

Esta razón mide la porción de activos financiados por deuda. Indica la razón o porcentaje que representa el total de las deudas de la empresa, con relación a los recursos de que dispone para satisfacerlo.

Año 2010		Año 2011	
$\frac{\text{Total Activos}}{\text{Total Pasivos}}$			
Q	225,344.97	Q	2.61
Q	86,435.43	Q	3.24
Q	281,160.49	Q	86,853.90

Esta razón nos indica que por cada Q.1.00 de pasivo, la empresa disponía de Q.2.61 de activo para hacer frente al pasivo en el año 2010, y durante el año 2011 se disponía de Q.3.24.

Índice de Rotación de Inventarios

Esta razón financiera expresa el promedio de veces, que los inventarios rotan durante el año.

Año 2010		Año 2011	
$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio de Inventarios}}$			
Q	981,298.72	Q	1,094,167.80
Q	180,898.55	Q	159,902.47
	5		7

Esta razón nos indica que la empresa tuvo una rotación de inventario, de cinco veces al año durante el 2010 y siete veces en el 2011, por lo que el cuadro nos muestra que la administración elevó la rotación de inventario.

Índice de Recuperación de Inventarios

Esta razón indica la duración en días que permanece la mercadería en existencia, indicando el periodo de tiempo que el inventario necesita para su movilización

		<u>365 días</u>	
		Rotación de Inventarios	
Año 2010		Año 2011	
<u>365</u>	73	<u>365</u>	52
5		7	

Los resultados anteriores nos indican que para el año 2010, la rotación fue de 73 días, y para el año 2011 fue de 52 días.

Índice de Rotación de Cuentas por Cobrar

Nos indica las veces que se ha movido las cuentas por cobrar durante el año, esto significa el número de veces en que se recupera el crédito otorgado.

<u>Ventas Anuales al Crédito</u>
Promedio de Cuentas por Cobrar

Año 2010			Año 2011		
Q	46,961.13	12.00	Q	50,283.35	11.99
Q	3,913.42		Q	4,190.28	

En ambos años el número de veces de recuperación de cuentas por cobrar equivale a 12.

Índice de Rotación de Cuentas por Pagar

Indica el número de veces que se ha pagado a los proveedores, sirviendo para calcular las veces que las cuentas por pagar, se convierten en efectivo en el curso del año.

$\frac{\text{Proveedores}}{\text{Promedio de Cuentas por Pagar}}$					
Año 2010			Año 2011		
Q	83,602.16	102%	Q	83,697.23	92%
Q	81,774.89		Q	91,180.65	

La rotación de la cuentas por pagar en el año 2010 muestran un 102% y en el año 2011 un 92%.

Índice de Estabilidad

Esta razón nos indica la forma en que los activos fijos están garantizando las obligaciones a largo plazo, este valor irá aumentando cuando se paguen los pasivos, si el índice fuera menor a uno, la empresa no tiene garantía suficiente para garantizar los pasivos a largo plazo, cuando el índice sea igual a uno indicará que el activo ha cumplido con la totalidad del pasivo por regla general, resulta ser mayor que uno.

$$\frac{\text{Activo No Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Año 2010		Año 2011	
$\frac{Q}{Q}$	$\frac{173,032.69}{86,435.43}$	$\frac{Q}{Q}$	$\frac{173,032.69}{86,853.90}$
	2.00		1.99

Se puede observar que para los años 2010 y 2011, la empresa tiene garantizado todas las deudas a largo plazo.

Índice de Propiedad

Indica que parte de los activos totales de la empresa, son financiados con capital de los propios inversionistas.

		<u>Patrimonio</u>	
		Activo Total	
Año 2010		Año 2011	
$\frac{Q}{Q}$	$\frac{138,909.54}{225,344.97}$	$\frac{Q}{Q}$	$\frac{194,306.59}{281,160.49}$
	0.62		0.69

Este índice financiero nos indica que para los años 2010 y 2011, el dinero de los accionistas ha servido para financiar la compra de activos y todos los gastos que tienen que ver, con el giro normal de la empresa.

Índice de Endeudamiento o Apalancamiento Financiero

Esta razón financiera mide el grado de financiamiento de los acreedores en los bienes de la empresa, se le conoce como apalancamiento financiero, si dicho porcentaje es mayor al 60%, la empresa está corriendo un alto nivel de financiamiento, que al final puede ser riesgoso.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Año 2010		Año 2011		
Q	86,435.43	38%	86,853.90	31%
Q	225,344.97		281,160.49	

Este índice nos indica que para el año 2011, bajó 7 puntos el financiamiento que se tiene.

Índice de Margen de Utilidad Neta

Expresa la cantidad de centavos obtenidos, en concepto de utilidades por cada quetzal de venta.

		<u>Utilidad Neta</u>			
		Ventas Netas			
Año 2010		Año 2011			
Q	50,492.35	2%	Q	52,115.35	2%
Q	2,348,056.89		Q	2,514,167.80	

El índice financiero nos muestra que la empresa durante los dos años (2010 y 2011), ha mantenido el porcentaje por cada quetzal de venta.

Índice de Margen de Utilidad Bruta

Nos dice la ganancia que se obtiene por cada quetzal de ventas restando los costos. Es conocida también con el nombre de ganancia marginal, y sirve para la fijación de precios debiendo ser la cantidad suficiente para cubrir los gastos variables de venta, y gastos de administración.

$$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas}}$$

Año 2010		Año 2011	
<u>Q 1,366,758.17</u>	58%	<u>Q 1,420,000.00</u>	56%
Q 2,348,056.89		Q 2,514,167.80	

La razón financiera demuestra que la ganancia marginal del 2010 es de 58% y para el 2011 es de 56%, por lo que los precios de ventas se han mantenido juntamente con los costos de la producción.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de Solución o Mejora

Introducción

Debido a que el empresario no cuenta con tiempo para llevar a cabo todas las funciones, que el giro de su negocio exige, (compras, ventas, producción, manejo de personal, pagos), se encarga también de las situaciones operativas y labores de orden estratégico, es necesaria la implementación de una herramienta útil que le permita tener el control de dicha área en su empresa.

Por la falta de registros (no solo en inventarios sino en cualquier tipo de operación), se dieron los siguientes comentarios por parte del encargado:

- Se necesita un encargado de bodega para llevar los registros al día.
- No hay tiempo suficiente para realizar el inventario.
- Los registros son complicados y solo el contador los entiende.
- No hay un valor exacto de los inventarios.
- Se necesita un programa de cómputo.

Muchos de estos comentarios son ciertos. El objetivo de contar con registros de inventario no es tenerlo, porque las empresas grandes lo tienen, porque el contador lo requiere o porque se necesita para realizar el Balance de situación financiera, el objetivo principal es contar con información real y útil para minimizar costos de producción, aumentar la liquidez, mantener un nivel de inventario óptimo e ingresar a la era de la tecnología.

Si se cuenta con un modelo de procedimientos efectivos de inventario, que permita llevar un control adecuado de las actividades que se realizan a diario en la empresa La Escudilla Española, guiando al personal, sobre los pasos a seguir desde que se ingresa la mercadería a la empresa

hasta colocarla a la venta, así como la toma física de inventario, se obtendrán resultados que permitirán optimizar el funcionamiento de la empresa.

La investigación abarca el área de inventarios, y la propuesta se presenta para la mejora en los procedimientos y controles de ésta.

Los beneficios:

- Mejorar la calidad de los procedimientos y controles de inventario.

Beneficiarios:

- El personal encargado de la bodega, los administradores, el contador general, tendrán a la vista los diferentes procedimientos y controles a aplicar, y de esta manera se logrará mejorar las actividades que cada uno realiza.
- Los clientes encontrarán un servicio excelente, puntual, eficaz, eficiente con productos de primera calidad y en buen estado.

El objetivo es proporcionar a la empresa un modelo efectivo, que permita llevar un control adecuado sobre procedimientos en el área de inventarios.

Objetivos del Control Interno

Los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se enumeran de la siguiente manera:

- Promover la eficiencia en las operaciones del negocio.
- Protección y salvaguarda de los activos de la empresa.
- Obtención de información financiera, razonable y oportuna.

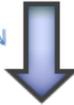
- Procurar que la ejecución de las operaciones se adhiera a los procedimientos y las políticas establecidas por la administración de la empresa.
- El cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El propósito fundamental de la propuesta es proporcionar a los propietarios, y al personal de la empresa La Escudilla Española, S.A., los instrumentos y herramientas necesarios para facilitar sus actividades y tareas de una manera eficiente y eficaz.

Flujograma proceso de inventario a proponer:

Cuadro No. 9

Compras

No. Orden	Actividad	Descripción	Depto. Compras	Bodega	Contabilidad
1	Cotización de Compras	Depto. De compras cotiza con 3 proveedores.			
2	Autorización de Compras	Administrador autoriza la compra.			
3	Elaboración de Requerimiento	Se elabora Orden de Compra.			
4	Autorización de Requerimiento	Administrador firma la autorización de Orden de Compra.			
5	Recibo de Mercadería	Se ingresa la mercadería a bodega.			
6	Ingreso al Sistema de Cómputo	Encargado de bodega ingresa la mercadería al Sistema de acuerdo al código.			
7	Contabilización	Contador se encarga de ingresar datos al Sistema de Cómputo.			
8	Inventario Físico	Se realiza inventario físico de la mercadería.			

Fuente: Elaboración propia.

Cuadro No. 10

Ventas

No. Orden	Actividad	Descripción	Depto. Compras	Bodega	Contabilidad
1	Elaboración de Pedido	Depto. de compras realiza el pedido.			
2	Autorización de Pedido	Jefe de bodega autoriza la orden del pedido.			
3	Salida de Mercadería	Bodega realiza la entrega de la mercadería.			
4	Ingreso al Sistema de Cómputo	Se ingresa código del producto en el sistema para dar de baja.			
5	Contabilización	El contador se encarga de contabilizar dicha operación en el sistema.			

Fuente: Elaboración propia.

En este capítulo se dará a conocer la presentación, justificación, estructura, viabilidad y costo de la propuesta, para el planteamiento de un Sistema de procedimientos integrados que permitirá el control interno en el área de inventarios, de la empresa La Escudilla Española.

Controles aplicables en el área de Inventarios

Los inventarios representan uno de los renglones más importantes del activo de la empresa, por lo que la revisión, estudio y evaluación de la efectividad del control interno de este rubro debe dirigirse a los siguientes aspectos:

- a) Segregación adecuada de funciones: las funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje y despachos de las mercaderías, evita que un departamento o persona controle los registros contables relativos a sus propias funciones. Propicia una vigilancia entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción.

- b) Registro oportuno: tiene como objetivo asegurar que se registren todas las obligaciones que se derivan de la adquisición de inventarios dentro del período correspondiente y que la información contable coincida con las existencias físicas.

Todo lo que se vende debe facturarse y registrarse oportunamente en el período que corresponda, el establecimiento de controles en formas pre-numeradas permite que no se deje de operar ningún documento.

La contabilidad debe registrar oportunamente la acumulación de los elementos del costo de producción o de adquisición para asegurar la correcta valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio.

Los registros auxiliares de las existencias de los inventarios tanto en los almacenes de la empresa como de terceros, proporcionan un control permanente y por medio de recuentos físicos se verifican las existencias y se conocen las diferencias (sobrantes, faltantes, mermas, etc.)

- c) Custodia física adecuada: debe existir custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de los productos.

- d) Toma periódica de los inventarios físicos: la planeación y toma física de los inventarios, así como su recopilación, valuación y comparación con los libros, es importante para la investigación y ajuste de las diferencias, ya que estos bienes debido a su naturaleza son susceptibles a mermas, deterioros, faltantes, vencimiento, etc.
- Es importante planear y llevar a cabo un recuento de los inventarios, mínimo una vez al año, para verificar su existencia y realizar comparaciones contra los auxiliares respectivos para registrar los ajustes correspondientes y tomar medidas correctivas.
- e) Comparación de registros principales con registros auxiliares: es necesario revisar periódicamente la comparación del saldo de la cuenta de inventarios en el libro mayor, con la suma registrada en los auxiliares con el propósito de asegurar la corrección de la cifra total de los mismos.
- f) Comprobación interna independiente de la corrección de los inventarios: para que exista confianza en el control de inventarios periódicos y finales, es conveniente establecer que persona independiente a quien custodia, registra o tiene acceso a los almacenes, lleve a cabo comprobaciones de los recuentos físicos desde su planeación hasta que los ajustes en los registros contables se efectúen y se operen.
- g) Fijación de máximos y mínimos para el control de existencias: Una adecuada política respecto a máximos y mínimos evita situaciones de inversión en exceso o mercadería defectuosa en los almacenes, es una herramienta de control en ventas y producción.
- h) Procedimientos para determinar inventarios obsoletos o similares: deben existir procedimientos permanentes para captar e informar de las existencias de inventarios excesivos, dañados, obsoletos y de lento movimiento en el proceso de las operaciones de la empresa, los cuales de acuerdo a previos estudios correspondientes tendrán que sujetarse a correcciones en su valuación mediante estimaciones o cancelaciones. Lo anterior obedece a que los bienes con estas características tienen un valor menor en el mercado.

- i) Protección con seguros y fianzas: una adecuada protección a la entidad mediante el aseguramiento de los inventarios y el afianzamiento del personal que los maneja constituye un plan de seguros adecuado a las necesidades del negocio y es un complemento imprescindible del control desde el punto de vista de la protección de sus propiedades. La fianza de fidelidad además de permitir recuperar pérdidas, representa un freno psicológico de actos en contra de los bienes de la empresa.

Políticas y procedimientos a implementar de control interno

Compra de insumos y productos

Definición

El procedimiento de compras es el proceso mediante el cual el restaurante adquiere sus bienes y servicios asegurando obtener la mejor calidad y precios posibles en cada compra.

En esta empresa se realizan compras de insumos y productos, es decir compras de materias primas, material de empaque, etc., que está relacionada directamente con el proceso de preparación, distribución y comercialización de alimentos, vinos y bebidas.

Objetivo

Realizar oportunamente la compra de insumos y productos al mejor precio, con la calidad y cantidad requerida para el adecuado funcionamiento del restaurante.

Procedimiento:

- El encargado de bodega deberá llenar una requisición de compra con base en los mínimos y máximos existentes en bodega.

- El encargado de compras deberá obtener la autorización del administrador para realizar dicha compra.
- El encargado de bodega deberá supervisar la recepción de los productos con base en las especificaciones de la orden de compra.

Control de Existencias

Definición

Procedimiento por medio del cual se tendrá el adecuado control de los inventarios, considerando que este rubro representa uno de los mayores valores dentro del activo corriente de la empresa.

Para lograr un eficiente control interno sobre los inventarios se debe establecer una adecuada segregación de funciones entre distintos departamentos para evitar cualquier anomalía que pueda ser perjudicial para esta área, por ejemplo: robo, fraude o deterioro de insumos y productos.

Objetivo

Efectuar oportunamente los registros de todo lo que recibe la bodega, tomando en cuenta las obligaciones contraídas por la adquisición de dichos inventarios dentro del período al cual correspondan, y a su vez que la información contable coincida con las existencias físicas.

Procedimiento

- El encargado de bodega deberá recibir todos los insumos y productos, y almacenarlos adecuadamente.
- La recepción deberá ser supervisada periódicamente por el encargado de compras para monitorear eventuales anomalías entre lo solicitado y lo recibido.
- El encargado de bodega deberá llevar un adecuado control de las existencias en almacén, lo cual permitirá un control permanente, así como la verificación de faltantes, deterioros, etc., por medio del recuento físico.

- Una persona asignada por el departamento de contabilidad deberá planear una oportuna toma física de inventarios, para determinar diferencias y preparar los ajustes correspondientes. Esta toma física de inventarios debe realizarse por lo menos una vez al mes, confrontando los registros contables con la existencia física e investigar las diferencias resultantes para su oportuna corrección.
- El departamento de Contabilidad periódicamente deberá comparar la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta del mayor correspondiente.
- La administración deberá controlar las existencias. La importancia del control de existencias estriba en saber si son suficientes las unidades que quedan para satisfacer la demanda, asimismo evitar situaciones de inversión en exceso, a través de la aplicación del lote económico de compra.

Control de salidas de bodega

Definición

Procedimiento a través del cual se controlan las salidas de productos e insumos de la bodega, el cual permitirá conocer la cantidad de insumos consumidos y otras salidas ocurridas en el inventario.

Objetivo

Controlar adecuadamente las salidas de productos requeridos para la preparación de los alimentos y el consumo de los vinos, con el objeto de evitar el desperdicio, robo y pérdidas por obsolescencia, así como servir de indicador para el control de mínimos y máximos.

Procedimiento

- No se deberán entregar insumos y productos sin la respectiva requisición.

- El encargado de bodega deberá actualizar su auxiliar de existencias para asegurar la disponibilidad de insumos y productos.
- El encargado de bodega deberá presentar semanalmente al administrador un informe sobre las salidas de insumos y productos de bodega.
- El departamento de contabilidad periódicamente revisará el informe de salidas para comparar el movimiento registrado por contabilidad.

Registro contable de inventario

Definición

Procedimiento por medio del cual se facilita el registro contable de los inventarios, tomando en cuenta que la función contable debe ser separada de la custodia o manejo de los activos.

Objetivo

Obtener registros y resultados razonables del rubro de inventarios, por medio del oportuno registro contable de cada una de las transacciones realizadas en el período.

Procedimiento

- Se deberá utilizar el método de valuación promedio de inventarios para que sean consistentes los registros contables.
- El encargado de bodega deberá actualizar oportunamente el registro auxiliar de inventarios.
- El contador deberá registrar los movimientos de inventarios en el libro mayor, para presentar cifras razonables en los estados financieros.
- Los movimientos contables deberán registrarse en forma ágil y oportuna para obtener la disponibilidad de la cantidad y valor en quetzales de los inventarios y del costo de la mercadería.

Registro contable producto perecedero

Definición

Procedimiento por medio del cual se facilita el registro contable de los productos perecederos y desechos incluidos en el rubro de inventarios, considerando como desecho todo el producto que se ha deteriorado, ha sido robado y faltantes.

Objetivo

Obtener registros y resultados razonables del rubro de inventarios, por medio del registro contable de los productos perecederos y desechos para controlar el almacenamiento de los productos adquiridos para la preparación de alimentos.

Procedimiento

- Mantener productos almacenados adecuadamente, con base en un control de mínimos y máximos para evitar el desperdicio y obsolescencia de los mismos.
- Comprar los productos, basados en estándares de calidad, en lugares donde extiendan facturas, para el registro contable de las compras de los productos.
- El encargado de bodega deberá entregar un listado de producto vencido o deteriorado para que el contador lo registre como costo o gasto y lo rebaje del rubro de inventario.
- Crear una reserva para el registro de los valores de los productos en mal estado.

Presentación

La propuesta plantea la necesidad de renovar la manera en que se dan los ingresos y egresos de mercadería, así como la toma física de inventarios, por medio del Software denominado “Softfix Módulo de Inventario”, creado especialmente para las necesidades de la empresa.

Este programa será de gran utilidad para obtener el control adecuado de inventarios, y de esta manera optimizar los recursos, generando un funcionamiento excelente que se ajuste y cumpla las necesidades de la empresa, y así alcanzar los objetivos visualizados.

El control que se obtendrá de los reportes ayudará al propietario, a tomar decisiones con mayor premura en provecho de la empresa.

Justificación

El sistema de software “Softfix Módulo de Inventario” es una herramienta confiable para el manejo y proceso de datos, que nos permite encausar gran cantidad de información.

La propuesta está canalizada para la mejora en el proceso de control interno, en el área de inventario que es donde se encuentra la principal deficiencia, todo esto en perspectiva de cómo permite recopilar la información de una manera ágil y precisa, con la finalidad de brindar la mejor herramienta de control interno en el procesamiento de información y datos.

El empleo del sistema propuesto será en todos los aspectos eficiente y confiable.

Estructura

En este espacio se mostrará el funcionamiento del sistema propuesto, el cual está fundamentado en el manejo de información que la empresa La Escudilla Española facilite.

El programa “Softfix Módulo de Inventario” consta de lo siguiente:

Módulo de Inventario

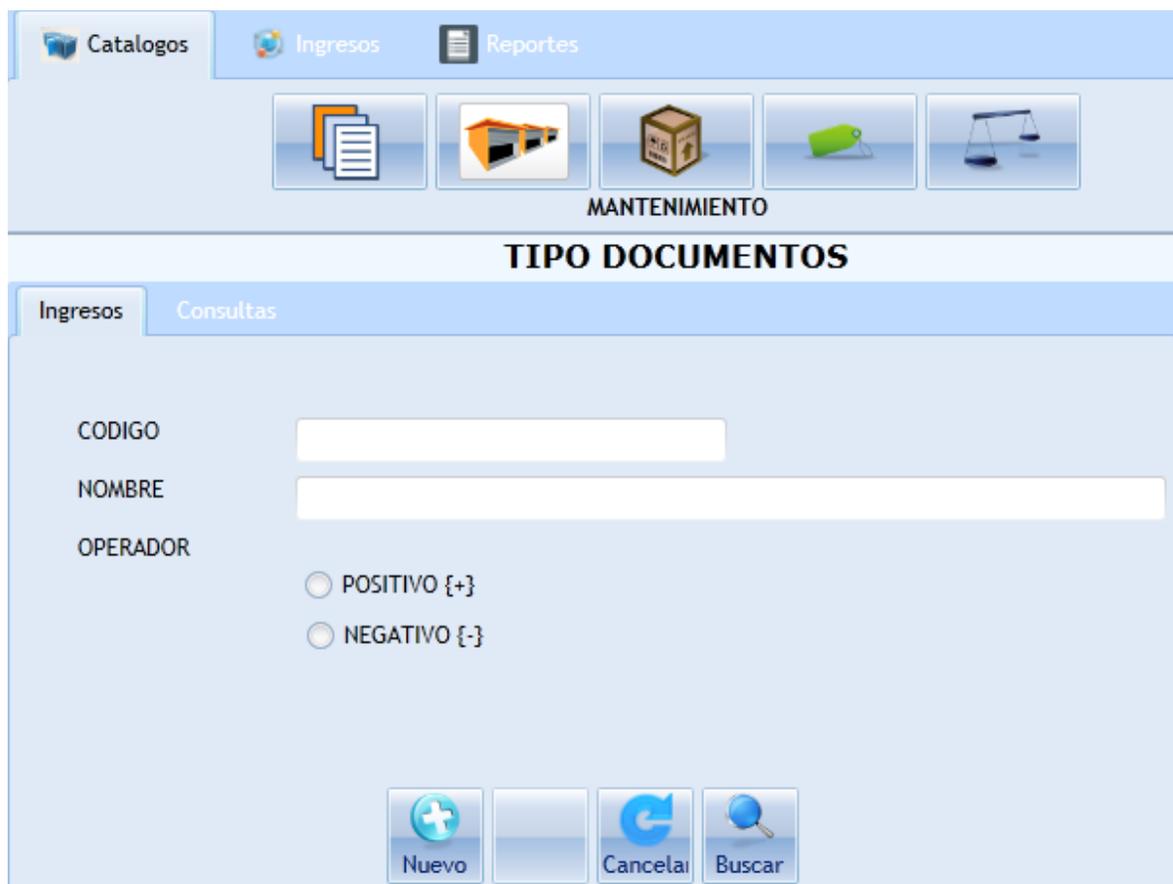
Inventario: En este módulo se lleva el control de todos los productos del inventario, se asigna un código a cada producto, con dicho código se conoce en cualquier momento el precio, costo y cantidad disponible del mismo. Tiene también la capacidad de determinar el movimiento de productos para periodos específicos (Cuanto se vendió, monto).

Éste permite controlar todo lo relativo a los productos del inventario, crear productos nuevos, modificarlos, eliminarlos, órdenes de compra, egresos de mercadería.

Ingreso Tipos de Documentos

En este cuadro se ingresa un código, el cual servirá para dar de alta y baja a los diferentes productos existentes en inventario.

Los códigos utilizados para este tipo de información son: la factura, la nota de crédito, la nota de débito y egresos de bodega.



The screenshot shows a software interface for 'TIPO DOCUMENTOS'. At the top, there are navigation tabs for 'Catalogos', 'Ingresos', and 'Reportes'. Below these are five icons representing different document types: a folder, a warehouse, a box, a green tag, and a scale. The main section is titled 'TIPO DOCUMENTOS' and contains two sub-tabs: 'Ingresos' (selected) and 'Consultas'. The form includes three input fields: 'CODIGO', 'NOMBRE', and 'OPERADOR'. The 'OPERADOR' field has two radio button options: 'POSITIVO {+}' and 'NEGATIVO {-}'. At the bottom, there are three buttons: 'Nuevo' (with a plus icon), 'Cancelar' (with a circular arrow icon), and 'Buscar' (with a magnifying glass icon).

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Tipos de Documentos

Ya ingresados los tipos de documento, el programa nos permite visualizar los documentos ya ingresados, que servirán para dar de baja y alta a los productos del inventario.

Esta opción nos permitirá realizar cualquier modificación, o agregar otros documentos para que no se dupliquen.

<input type="checkbox"/>	CODIGO	NOMBRE	OPERADOR	ELIMINADO			
<input type="checkbox"/>	1000	FACTURA	+	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1001	NOTA DE CREDITO	+	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1002	NOTA DE DEBITO	-	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1003	EGRESOS DE BODEGA	+	<input type="checkbox"/>			

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Tipos de Bodega

Este cuadro nos permite separar en bodegas los productos que se han adquirido, la finalidad de esto es de llevar un mejor control de los productos que no estarán a la venta inmediatamente, o ya sea un bien, son productos que se venden por mínima cantidad.

La bodega central será en la cual se ingresarán todas las compras de los productos, de la misma se trasladarán a la bodega secundaria de la que se dará la baja total, por las ventas y consumos de los productos.

<input type="checkbox"/>	CODIGO	NOMBRE	UBICACION	PRINCIPAL	ELIMINADO		
<input type="checkbox"/>	BC	BODEGA CENTRAL	LOCAL D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	BS	BODEGA SECUNDARIA	INTERIOR LOCAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Fuente: Programa Sofifix Módulo de Inventario.

Ingreso de Productos al Inventario

El siguiente paso es el ingreso de los diferentes productos que se tienen en inventario, cada uno de los mismos será diferenciado por un código único.

El producto será ingresado por: Nombre, tipo, categoría, unidad de medida e incluso a través de una imagen.

The screenshot shows a web-based interface for entering products. At the top, there is a navigation bar with 'Catalogos', 'Ingresos', and 'Reportes'. Below this is a 'MANTENIMIENTO' section with icons for various maintenance tasks. The main section is titled 'PRODUCTOS' and has two tabs: 'Ingresos' (selected) and 'Consultas'. The form contains the following fields and controls:

- CODIGO**: A text input field.
- NOMBRE**: A long text input field.
- TIPO**: A dropdown menu with the text 'Seleccione un Tipo'.
- CATEGORIA**: A dropdown menu with a '+' button to its right.
- UNIDAD MEDIDA**: A dropdown menu with a '+' button to its right.
- IMAGEN**: A large empty box for an image, with a 'Cargar Imagen' button to its right.

At the bottom of the form, there are five buttons: 'Nuevo' (with a plus icon), 'Cancelar' (with a back arrow icon), 'Buscar' (with a magnifying glass icon), and 'Eliminar' (with a red X icon).

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Categoría de Productos

Este cuadro nos detalla las categorías en que se encuentran almacenados los diversos productos, esto permite tener una estructura ordenada de la ubicación de cada producto.

CATEGORIA PRODUCTOS

Ingresos **Consultas**

Seleccione Campo Borrar Seleccion Ocultar Ver Todo

<input type="checkbox"/>	CODIGO	NOMBRE	ELIMINADO			
<input type="checkbox"/>	LC	LICORES	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	PRM	PRODUCTO DE MAR	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	AYB	ABARROTOS Y VERDURAS	<input type="checkbox"/>			

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Ingresos de Compra

En este cuadro se ingresarán las diferentes compras que sean realizadas. Se ingresará por: Tipo de documento, serie, número, fecha, Nit del proveedor.

El programa de “Softfix Módulo de Inventario” tiene la opción de generar varios reportes mensuales, por lo cual al ingresar cada factura solicitará se seleccione a que mes corresponde el ingreso, además de que tarifa de Impuesto al Valor Agregado se está cancelando, esto para que al momento de ser ingresado al inventario, sea solamente con el valor costo. Ya ingresada la cantidad del producto con su valor, se coloca el porcentaje de ganancia que se obtendrá por la venta del mismo.

DOCUMENTOS COMPRA

Encabezado

TIPO: 1000 FACTURA SERIE: A NUMERO: 400361 FECHA: 30/07/2012

NIT PROVEEDOR: 122183-3 NOMBRE PROVEEDOR: DISTRIBUIDORA MARTE, S.A.

REPORTE: 2012-07 % IVA: 12 ESTADO: OK

Detalle

Inventario Gastos

PRODUCTO	BODEGA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	% GANANCIA	SUB-TOTAL	IVA
WSJWRED	BC	6	\$106.28	20	\$637.68	\$68.32
WSJWRED LABEL .375	BC	1	\$62.27	20	\$62.27	\$6.67
WSJW BLACK LABEL	BC	2	\$231.03	20	\$462.06	\$49.51
WSOLD PARR	BC	3	\$219.47	20	\$658.41	\$70.54
WS OLD PARR.50	BC	3	\$150.34	20	\$451.02	\$48.32

SUMAS: 5033.98 4494.62 539.35 1001 INVENTARIO

Guardar Cancelar Buscar Eliminar

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Documentos de Venta

Al realizar la venta de los productos, éstos son descargados desde aquí, como se puede observar en la pantalla es una venta por factura propia, colocando todas las identificaciones del cliente.

La única observación que se tiene que hacer es que los productos sean egresados de la bodega secundaria.

The screenshot displays the 'DOCUMENTOS VENTA' (Sales Documents) module. At the top, there are navigation tabs for 'Catalogos', 'Ingresos', and 'Reportes'. Below these are icons for 'Compras', 'Ingresos', and 'Egresos', with the text 'ALIMENTACION DEL SISTEMA' underneath. The main section is titled 'DOCUMENTOS VENTA' and contains two sub-tabs: 'Ingresos' (selected) and 'Consultas'. The 'Encabezado' (Header) section includes fields for 'TIPO' (1000 FACTURA), 'SERIE' (A), 'NUMERO' (1), 'FECHA' (19/08/2012), 'NIT CLIENTE' (819806-3), and 'ESTADO' (OK). The 'Detalle' (Details) section has radio buttons for 'Inventario' (selected) and 'Otros'. Below this is a table with columns for 'Bodega', 'Producto', 'Cantidad', and 'Precio'. The table lists three items: WSJWRED, CA CAMARON 16-20BS, and RB ROBALO. At the bottom, a 'SUMAS' (Totals) row shows a total of 232.54 for the first two columns and 24.91 for the last. Navigation buttons 'Guardar', 'Cancelar', 'Buscar', and 'Eliminar' are at the bottom.

PRODUCTO	BODEGA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL	IVA
WSJWRED	BS	1	\$127.54	\$127.54	\$13.67
CA CAMARON 16-20BS		1	\$75.00	\$75.00	\$8.04
RB ROBALO	BS	1	\$30.00	\$30.00	\$3.21

SUMAS 232.54 232.54 24.91

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Traslados Internos de Mercadería

Con esta opción se puede realizar los traslados entre las diferentes bodegas existentes, en este caso de bodega central a bodega secundaria, al hacer uso de esta opción no afecta en los valores netos de inventario, únicamente los separa por bodega.

Catalogos Ingresos Reportes

Compras Inventario Exportar

ALIMENTACION DEL SISTEMA

INVENTARIO

Mantenimiento **Traslados** Consulta Traslados

NUMERO 4 FECHA 18/08/2012

ORIGEN DESTINO

BC BODEGA CENTRAL Es Principi DESTINO BS BODEGA SECUNDA Es Principi

WSJWGOLD L/GOLD LABEL 0.75

TQ TEQUILA DTEQUILA DON JULI

VK VODKA STSTOLICHNAYA 0.75

VK VODKA SMIVODKA SMIRNOFF I

WS GRAND MAGRAND MARNIER C

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

Reportes

El programa “Softfix Módulo de Inventario” permite obtener varios reportes, los cuales son: Un listado de compras por revisar, resumen, existencias y movimientos.

LA ESCUDILLA ESPAÑOLA, SOCIEDAD ANONIMA

LA ESCUDILLA ESPAÑOLA

2106699-9

13 CALLE 0-43 ZONA 10 PASO DEL PUERTO

2339-2329

LISTADO DE COMPRAS POR

AGOSTO DE 2012

Tipo	Numero	NIT	Proveedor	Fecha	Periodo	Total	Bienes	Servicios	Importacion	Exento	IVA Bienes	IVA Servicios	IVA	%
Factura	A - 3014	6102183-0	FRESCOMAR DEL SUR, S.A.	2012-08-03	2012-08	Q3,516.00	Q3,139.29	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q376.71	Q0.00	Q0.00	12 OK
TOTALES						Q3,516.00	Q3,139.29	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q376.71	Q0.00	Q0.00	

RESUMEN			
	Valor	IVA	Total
Bienes	Q3,139.29	Q376.71	Q3,516.00
Servicios	Q0.00	Q0.00	Q0.00
Importacion	Q0.00	Q0.00	Q0.00
Exento	Q0.00	Q0.00	Q0.00

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

LA ESCUDILLA ESPAÑOLA, SOCIEDAD
ANONIMA
LA ESCUDILLA ESPAÑOLA
2106699-9

17/09/2012

13 CALLE 0-43 ZONA 10
PASEO DEL PUEBLITO

**LISTADO DE COMPRAS POR
REVISAR**

AGOSTO DE 2012

2339-2329

Codigo	Nombre Cuenta	Valor Cuenta
1001	INVENTARIO	Q3,139.29
Total --->>		<u>Q3,139.29</u>

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

La Escudilla Española

2106699-9

13 Calle 0-43 Zona 10 Paseo del Pueblito

2339-2329

Existencias Inventario

Código	Producto	Bodega	Existencia	Precio Costo	Precio Venta	Mínimo	Máximo
AL Almeja	Almeja Rallada	Bodega Central	30	Q13.39	Q18.00	0	0
		Total Existencias	30				
CA Camarón 16-20	16-20 Camarón con cáscara	Bodega Central	14	Q62.50	Q84.00	0	0
		Bodega Secundaria	0	Q62.50	Q84.00	0	0
		Total Existencias	14				
Gin Tanqueray 0.75	Tanqueray Gin .75	Bodega Central	2	Q110.71	Q148.80	0	0
		Total Existencias	2				
RB Róbaló	Róbaló entero	Bodega Central	70	Q25.00	Q33.60	0	0
		Bodega Secundaria	1	Q25.00	Q33.60	0	0
		Total Existencias	71				
TQ Tequila Don Julio	Tequila Don Julio Reposado	Bodega Central	1	Q332.81	Q447.30	0	0
		Total Existencias	1				
VK Vodka Smirnoff No. 21 USA	Vodka Smirnoff No. 21 USA Botella	Bodega Central	1	Q56.86	Q76.42	0	0
		Total Existencias	1				
VK Vodka Stolichnaya 0.75	Stolichnaya 0.75	Bodega Central	1	Q81.10	Q109.00	0	0
		Total Existencias	1				

Fuente: Programa Softfix Módulo de Inventario.

LA ESCUDILLA ESPAÑOLA, SOCIEDAD ANONIMA

18/09/2012

LA ESCUDILLA ESPAÑOLA

2106699-9

13 CALLE 0-43 ZONA 10 PASEO DEL
PUEBLITO

MOVIMIENTO INVENTARIO

2339-2329

Codigo	Producto	Unidad Medida	Categoria					ENTRADAS			SALIDAS			SALDO		
				Fecha	Tipo Documento	Numero Documento	Bodega	Cantidad Entrada	Precio	Valor	Cantidad	Precio	Valor	Existencia Total	Precio Costo	Valor
AL	Almeja Rallada	Libra	Productos de Mar	2012-08-18	Factura	A - 3014	Bodega Central	30	Q13.39	Q401.70	0	Q0.00	Q0.00	30	Q13.39	Q401.70
CA	16-20 Camaron con Cascara	Libra	Productos de Mar	2012-08-18	Factura	A - 3014	Bodega Central	15	Q62.50	Q937.50	0	Q0.00	Q0.00	15	Q62.50	Q937.50
				2012-08-19	Transferencia débito	2	Bodega Central	0	Q0.00	Q0.00	1	Q62.50	Q62.50	14	Q62.50	Q875.00
				2012-08-19	Transferencia crédito	2	Bodega Secundaria	1	Q62.50	Q62.50	0	Q0.00	Q0.00	1	Q62.50	Q62.50
				2012-08-19	Factura	A - 1	Bodega Secundaria	0	Q0.00	Q0.00	1	Q62.50	Q62.50	0	Q62.50	Q0.00
GIN	Tanqueray Gin .75	Botella	Licores	2012-08-18	Factura	A - 400361	Bodega Central	2	Q110.71	Q221.42	0	Q0.00	Q0.00	2	Q110.71	Q221.42

Fuente: Programa Softix Módulo de Inventario.

Normas de seguridad de los artículos de inventario en bodega

- Uso de extintores bien ubicados y debidamente señalizados.
- No fumar.
- Señalización con letreros indicando la clasificación de los productos almacenados.
- Verificar que los productos se encuentren en buen estado y no vencidos.

4.2 Avance de implementación

Humanos

Para la implementación del sistema informático para el control de inventarios, se requiere de un profesional que ayude a capacitar al personal, para que estos controles sean aplicados.

Se necesitará todo el apoyo de la administración, el apoyo consistirá en el acceso a toda la información en relación con los inventarios. Que sean obedecidos todos los procedimientos que se establecerán, para así obtener estados financieros razonables. Las personas que estarán a cargo de llevar el control del inventario será el encargado de compras, como responsable de las bodegas, y el cajero, que tendrá a su cargo, los controles de entradas y salidas de la mercadería.

El costo de instalación del sistema de inventarios, por ser un módulo separado de un programa básico de contabilidad, tiene un costo de Tres mil quinientos quetzales (Q. 3,500.00), y será instalado en la computadora del cajero. La verificación del correcto ingreso de los productos al sistema, estará a cargo del contador general, el cual a su vez comparará los saldos existentes mediante el conteo físico de los productos en bodega.

Administrativos

Para la realización del trabajo de investigación la administración de la empresa La Escudilla Española, facilitó la información necesaria para la creación del sistema de control para el área de inventarios.

Físicos

Para la realización de la presente investigación se utilizaron los siguientes recursos físicos:

- Equipo de computación
- Internet
- Cuestionarios
- Entrevistas
- Vehículo
- Una oficina
- Material bibliográfico
- Fotocopias

Financieros

Los gastos se integran de la siguiente manera:

Descripción	Monto
Papelería y útiles de oficina	Q 300.00
Gastos de transporte	Q 500.00
Programa "Softfix Módulo de Inventario"	Q 3,500.00
Total	Q 4,300.00

Fuente: Elaboración propia.

Cronograma de Trabajo

Implementación de un sistema de informática para el área de inventarios.

Rafael Romeo Pontaza Gallo.

La Escudilla Española, S.A.

No.	Actividades	Abril 2012				Mayo 2012				Junio 2012				Julio 2012				Agosto 2012				Septiembre 2012			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnostico (Borrador)	■	■	■																					
2	Presentación Ante Proyecto PED (borrador)	■	■	■																					
3	Evaluación de Tutor				■																				
4	Redacción Diagnostico Capitulo 1					■	■	■																	
5	Plan de Practica y Metodología Cap. 2					■	■	■																	
	Recolección-Análisis- Investigación																								
6	Trabajo de campo Cap. 3									■	■	■	■												
7	Análisis de Resultados Cap. 3													■	■	■	■								
8	Presentación de Resultados Cap. 3													■	■	■	■								
9	Conclusiones y Recomendaciones																	■	■						
10	Propuesta Cap. 4																				■				
11	Anexos																				■				
12	Entrega a Coordinación																					■			
13	Entrega a Revisoras																						■		
14	Entrega de Revisoras a Coordinación																						■	■	

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

1. La empresa La Escudilla Española, S.A. no cuenta con un eficiente procedimiento de control interno en el área de inventario.
2. Se observó que el control que se tiene establecido actualmente para las compras de los productos, es solamente anotarlos en un libro de ingresos.
3. Se pudo observar que el control de las salidas de los productos, es a través de vales y que los productos no cuentan con un seguro en caso de un incendio, robo, quiebra o rotura.
4. Inadecuada segregación de funciones, pues la persona que realiza las compras de productos, es la misma que revisa y anota en el libro de inventario las compras, también recibe la mercadería que ingresa a bodega, lo cual podría provocar que la empresa sea víctima de fraude.
5. Por medio de un análisis en el área de inventario se determinó, que es necesaria la implementación de un sistema de informática, para el manejo y control de las existencias.
6. El proceso de control interno actual en la empresa La Escudilla Española, S.A. es deficiente, lo que ha provocado una serie de errores e irregularidades y ha dado origen a los faltantes de forma constante en los inventarios físicos realizados, lo que afecta los resultados financieros de la empresa.
7. Falta de práctica de inventarios físicos totales para comparación con estados financieros, se deja de cumplir con los principios de Normas Internacionales de Información Financiera, así como, la legislación fiscal del país.
8. Se comprobó que no existen políticas y procedimientos para el manejo y control de inventarios. Esta situación se convierte en una de las principales causas para no contar con

información confiable que permita establecer las acciones por seguir para administrar de una mejor manera este valioso e importante activo.

Recomendaciones

Los comentarios relacionados con las áreas evaluadas tienen como objetivo proporcionar asistencia e informar sobre las deficiencias que posee la empresa, recomendando soluciones que requieren de un seguimiento para resolver eficazmente el problema. De acuerdo a las técnicas de investigación y explicación verbal con las personas relacionadas en cada una de las áreas examinadas, a continuación se detallan las recomendaciones que se sugieren:

1. Implementar procedimientos y funciones automatizadas en el área de inventario, para darle a la empresa un adecuado manejo de los productos en existencia, un eficiente control interno y una adecuada supervisión, evitando así sustracciones, robos o vencimientos de producto.
2. Respetar y cumplir con los requerimientos establecidos, en los procesos de recepción de pedidos, ya que al recibir productos no solicitados, se incrementa el inventario de mercaderías que podría ser de poca rotación.
3. Establecer e implementar procedimientos en el departamento de compras, definir presupuestos de compras, evitándose así compras innecesarias, productos que no se venden rápidamente, contribuyendo al aprovechamiento de los recursos que se poseen.
4. Ninguna persona o departamento debe manejar todos los procedimientos de una transacción desde el inicio hasta el final, esta segregación de funciones se hace con la finalidad de poder detectar los errores, y que ninguna persona pueda cometer u ocultar acciones indebidas.
5. Administrar eficientemente su inventario por medio de implementación de un sistema de informática para el área de inventarios, permitiendo así economizar recursos y optimizar de esta forma los beneficios de la empresa.

6. Implementar de manera urgente un manual de normas y procedimientos de control interno en el área de Inventarios, con la finalidad de reducir toda acción anómala que se suscite y así evitar que la empresa sufra pérdidas económicas que le afecten en sus resultados y el patrimonio.
7. Elaborar un inventario físico al 100%, para obtener información comparable con los registros contables y, que los resultados del ejercicio contable presente cifras realizables que proporción en garantía para terceros.
8. Utilizar los procedimientos lógicos de organización del el sistema integrado de cómputo que se propone para el manejo de existencias, alimentándolo adecuadamente al momento de efectuar los ingresos y egresos de materias primas y productos terminados, para que la información sea más exacta y confiable.

Referencias

1. *Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta ISR.*
2. *Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA.*
3. *Diccionario Enciclopédico Vox 1.* © (2009). Larousse Editorial, S.L.
4. *Diccionario Manual de la Lengua Española Vox.* © (2007). Larousse Editorial, S.L.
5. *López, J (2004). Diccionario Contable, Administrativo y Fiscal (3ra. Ed).* México: International Thompson Editores.
6. *Mora, A. (2004). Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión.* España: Editorial del Economista.
7. *Corona Et. Al. (2005). Aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad Adoptadas por la Unión Europea (NICes).* España: Imprenta R.G.M., S.A. Recuperado: 26.04.2012
8. *Escoto, R. (2004). El Proceso Contable.* Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia. Recuperado: 26.04.2012
http://books.google.com.gt/books?id=yUDMxf3onhoC&pg=PA1&dq=el+proceso+contable&hl=es&ei=jRWaT-6yIIj68gSpzMTkDg&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=2&ved=0CDUQ6wEwAQ#v=onepage&q=el%20proceso%20contable&f=false

9. Mendoza. C, (2004). *Presupuestos para empresas de Manufactura*. Colombia. Editorial Uninorte. Recuperado: 26.04.2012

http://books.google.com.gt/books?id=aLSEjvLKzD0C&pg=PA86&dq=definicion+inventarios&hl=es&sa=X&ei=FHmXT_mbF4iO8wTahOnlBQ&redir_esc=y#v=onepage&q=definicion%20inventarios&f=false

10. Meza. C, (207). *Contabilidad Análisis de Cuentas*. Costa Rica. Editorial Universidad Estatal a Distancia San José. Recuperado: 26.04.2012

http://books.google.com.gt/books?id=FdcD5qOwcMcC&pg=PA117&dq=definicion+inventarios&hl=es&sa=X&ei=UXeXT7WRF42g8QSEoYjqBQ&sqi=2&redir_esc=y#v=onepage&q=definicion%20inventarios&f=false

11. Moya, M. (1999). *Control de Inventarios y Teoría de Colas*. Costa Rica. Editorial Universidad Estatal San José. Recuperado: 26.04.2012

http://books.google.com.gt/books?id=uG8_nuimuhAC&pg=PA19&dq=definicion+inventarios&hl=es&sa=X&ei=UXeXT7WRF42g8QSEoYjqBQ&sqi=2&redir_esc=y#v=onepage&q=definicion%20inventarios&f=false

Anexos

Anexo No. 1

Cuestionario de Control Interno

	Si	No
1. ¿Tienen todos los Documentos Legales?	X	
2. ¿Poseen copia de los Documentos Legales (escritura, patentes, rtu)?	X	
3. ¿Todos los meses se tienen los mismos ingresos?		X
4. ¿Influyen los factores externos en las ventas?	X	
5. ¿Cree que la ubicación del local es la mejor?	X	
6. ¿La zona en que se ubican es la mejor?		X
7. ¿Las instalaciones donde están ubicados es propia?		X
8. ¿Tienen sus trabajadores capacitación?		X
9. ¿Hay manuales de lineamientos?		X
10. ¿Tienen planes o metas?		X
11. ¿Tienen manuales de procedimientos?		X
12. ¿Tienen departamento de recursos humanos?		X
13. ¿Firman contratos de trabajo?		X
14. ¿Las prestaciones laborales están canceladas?	X	
15. ¿Los proveedores les atienden en el establecimiento?	X	
16. ¿Poseen crédito?	X	
17. ¿El encargado es el que autoriza las compras?	X	

18. ¿La compras las ingresan a la bodega?	X	
19. ¿Supervisan los pedidos para la elaboración de los alimentos?		X

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 2

Análisis de Riesgos

Si No

1. ¿Se verifica un seguimiento periódico del plan estratégico?		X
2. ¿Se inspecciona cual es el posicionamiento del la compañía, respecto a la competencia?		X
3. ¿Se efectúan reuniones habituales de la dirección para tratar asuntos estratégicos del negocio?		X
4. ¿Se analiza el riesgo de crédito?		X
5. ¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias?		X

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 3

Ciclo de Compras e Inversiones

Si No

1. ¿Está centralizada la función de compras?	X	
2. ¿Existe control presupuestario de las compras?		X
3. ¿Están autorizadas las compras e inversiones previamente a su solicitud? (en el caso de inversiones se analiza la suficiencia presupuestaria)	X	

4. ¿Existe una lista de proveedores autorizados?	X	
5. ¿Se verifican las existencias compradas en cuanto a número y calidad?	X	
6. ¿Se cotejan en recepción las unidades registradas en notas de envío, con las pedidas?	X	
7. ¿Se cotejan en recepción las unidades recibidas con las notas de envío?	X	
8. ¿Se cotejan las unidades indicadas en la factura con las notas de envío?	X	
9. ¿Se revisa la introducción de existencias, y la valoración en el sistema de inventario permanente?		X
10. ¿Se posee un reporte acerca de las cortesías de clientes?		X
11. ¿Se lleva algún control sobre las horas de cortesía de parqueo de los clientes?		X

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 4

Cuestionario realizado a Contador

Ciclo de Conversión, Inversión y Tesorería / Contabilidad Si No

1. ¿Se sigue un sistema de Inventario Permanente para existencias?		X
2. ¿Se realiza un inventario físico para contrastar las cifras del inventario permanente?		X
3. ¿Existe un presupuesto de tesorería?		X
4. ¿El movimiento de caja se deja para importes mínimos?	X	
5. ¿Existe un procedimiento de caja fija, para los movimientos de caja?		X
6. ¿Se analizan al cierre los justificantes existentes en caja?	X	

7. ¿Se arquea periódicamente la caja por personal independiente a la función de tesorería?	X	
8. ¿Los pagos se encuentran debidamente autorizados?	X	
9. ¿Se concilian periódicamente las cuentas corrientes bancarias?	X	
10. ¿Se exige doble firma para disponer de los fondos?	X	

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 5

Ciclo de Ingresos y Cobro / Contabilidad

Si No

1. ¿Existe presupuesto de ventas?		X
2. ¿Existe una tarifa oficial de precios, y una política predefinida de descuentos y devoluciones?	X	
3. ¿Se exige un nivel suficiente de autorización para separarse de las políticas preestablecidas, en cuanto a precios y descuentos?	X	
4. ¿Se autorizan las ventas por el nivel suficiente, en función del riesgo crediticio derivado?	X	
5. ¿Se comprueban los datos del cliente y se actualizan adecuadamente?	X	
6. ¿Se mantiene un registro de cuentas a cobrar, en función de la antigüedad de los saldos?		X
7. ¿Se autorizan adecuadamente los saneamientos de créditos por morosidad o descuentos?	X	
8. ¿Se cotejan por persona independiente las bases fiscales, con los datos contables?	X	
9. ¿Las funciones de venta, cobro y contabilidad se encuentran suficientemente segregadas?	X	

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 6

Nóminas y Pago / Contabilidad

Si No

10. ¿Se cotejan los precios con la plantilla pactada?	X	
11. ¿Se autorizan las facturas y la fecha de pago, antes de pasarlas a tesorería?	X	
12. ¿Se comunica a contabilidad las facturas debidamente autorizadas?	X	
13. ¿Se autoriza suficientemente la emisión de notas de cargo a los proveedores, en caso de discrepancias?		X
14. ¿Se concilian las notas de cargo con la nota de abono emitida por el proveedor?	X	
15. ¿Se verifica la entrada de existencias previamente a la autorización de una devolución?		X
16. ¿Al cierre, se registran las compras con facturas pendientes de recepción?	X	
17. ¿Se realiza inventario físico de existencias al cierre y rotativo de inmovilizado?		X
18. ¿Se analiza la obsolescencia de las existencias al cierre del ejercicio?		X
19. ¿Existe un criterio formalizado para distinguir las reparaciones, de las mejoras?	X	
20. ¿Se revisa la asistencia al puesto de trabajo previamente a la elaboración de la nómina, y especialmente los finiquitos?	X	
21. ¿Se autoriza el pago por persona independiente al preparador de la nómina?	X	
22. ¿Las funciones de compra, pago y contabilidad están suficientemente segregadas, o existen mecanismos de autorización que garanticen la independencia de funciones?	X	
23. ¿Se cotejan por persona independiente las bases fiscales, con los datos contables?	X	

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 7

Cuestionario realizado a Bodeguero

Es el encargado de ingresos y egresos de mercadería en la bodega, respondió lo siguiente:

Inventarios / Bodeguero	Si	No
1. ¿Existe un sistema adecuado para el control de entradas y salidas del inventario?		X
2. ¿Se verifica que todas las existencias que tengan una salida, se encuentren debidamente facturadas?		X
3. ¿Hay una persona responsable que controle la facturación?	X	
4. ¿Están pre-numerados los formularios que se usan en los inventarios?		X
5. ¿Se encuentra actualizado el libro auxiliar de inventarios?	X	
6. ¿Se concilian mensualmente los valores del libro auxiliar del control de inventarios con las cifras presentadas en los estados financieros u otros registros auxiliares?		X
7. ¿Están controladas las existencias mediante un sistema auxiliar de inventario perpetuo?		X
8. ¿Se tiene control sobre los productos o mercaderías de lento movimiento u obsoletos?		X
9. ¿Se cumplen las políticas contables que la administración de la compañía, ha definido sobre la cuenta de inventarios?		X
10. ¿Se efectúan inventarios físicos de forma mensual?		X
11. ¿Efectúan de manera sorpresiva y periódicamente un conteo selectivo, de las existencias por empleados distintos al de la bodega?		X
12. ¿Hay un plan autorizado por la alta gerencia para hacer los conteos físicos?		X
13. ¿Se investigan debidamente las diferencias que resultan entre el inventario físico, y el control manual o computarizado?		X

14. ¿Está regulada la entrada al almacén, para empleados distintos del encargado de bodega y sus auxiliares durante la ausencia del mismo?		X
15. ¿Existe un control adecuado para las entregas de producto, al personal de distribución?		X
16. ¿Existe un control adecuado para las entregas finales a los clientes?		X
17. ¿Existen inventarios en consignación?		X
18. ¿Se lleva un control auxiliar, sobre las existencias del inventario en consignación?		X
19. ¿Se liquidan con frecuencia las consignaciones?		X
20. ¿Se encuentra asegurado el inventario?		X

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 8
FODA

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activos libres de pignoración. ✓ Calidad de productos para la venta ✓ Estabilidad laboral para los empleados. ✓ Atención personalizada al cliente. ✓ Posicionamiento en el mercado. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carece de aspectos básicos de organización (Misión y Visión, organigrama y manuales). ✓ No tiene al día la contabilidad. ✓ Recurso humano insuficiente. ✓ Incumplimientos fiscales. ✓ Alteración de información financiera. ✓ No tienen control sobre la mercadería.
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diversificar sus productos. ✓ Importación de mercaderías. ✓ Cubrir nuevos mercados. ✓ Ampliación de puntos de venta. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incremento en los costos de los insumos. ✓ Ingreso potencial de nuevas empresas. ✓ Reformas a las leyes tributarias.

Fuente: Elaboración propia.

Anexo No. 9

Matriz FODA

	Fortalezas	Debilidades
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activos libres de pignoración. ✓ Calidad de productos para la venta ✓ Estabilidad laboral para los empleados. ✓ Atención personalizada al cliente. ✓ Posicionamiento en el mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carece de aspectos básicos de organización (Misión y Visión, organigrama y manuales). ✓ No tiene al día la contabilidad. ✓ Recurso humano insuficiente. ✓ Incumplimientos fiscales. ✓ Alteración de información financiera. ✓ No tienen control sobre la mercadería.
Oportunidades	Estrategia F – O	Estrategia D – O
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diversificar sus productos. ✓ Importación de mercaderías. ✓ Cubrir nuevos mercados. ✓ Ampliación de puntos de venta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Importar mercadería para abastecer a otro tipo de clientes. ✓ Apertura de una sucursal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratación de nuevo personal tanto administrativo, como de operación. ✓ Obtener nueva mercadería para el aumento de ingresos.
Amenazas	Estrategia F – A	Estrategia D – A
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incremento en los costos de los insumos. ✓ Ingreso potencial de nuevas empresas. ✓ Reformas a las leyes tributarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscar los mejores precios con los proveedores. ✓ Capacitar al personal para el trato hacia los clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar la Misión y Visión, un organigrama y manuales para que el recurso humano no se vea atraído a formar parte de otra empresa. ✓ Implementación de un sistema informático para el control de entradas y salidas de producto, para evitar la compra excesiva o no requerida, para no incrementar los costos.

Fuente: Elaboración propia.