

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Económicas

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Beneficios que proporciona el diseño de un sistema de control de inventarios
en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la
empresa Agro Inversiones Diversas**

(Tesis de Licenciatura)

Wendy Paola Gálvez Vega

Jutiapa, mayo 2016

**Beneficios que proporciona el diseño de un sistema de control de inventarios
en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la
empresa Agro Inversiones Diversas**
(Tesis de Licenciatura)

Wendy Paola Gálvez Vega

Lic. Joel Eduardo López Alejandro (**Tutor**)

M. Sc. Dora Leonor Urrutia de Morales (**Revisora**)

Jutiapa, mayo 2016

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M. A. Ronaldo Antonio Girón Díaz

Vicedecano

Lic. Carlos Augusto Juárez Alvarez

Coordinador



UPANA
Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.L.CPA.S01-PS.004.2016

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 18 DE MARZO DEL 2016
ORDEN DE IMPRESIÓN**

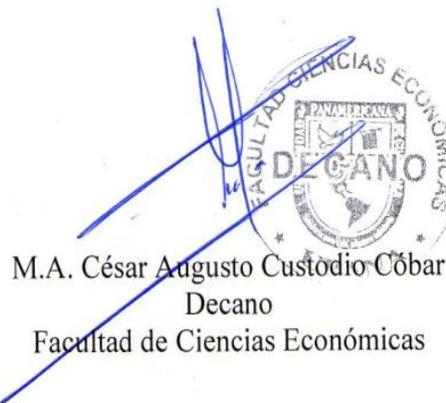
Tutor: Licenciado Joel Estuardo López Alejandro
Revisora: Licenciada Dora Leonor Urrutia de Morales
Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "Beneficios que proporciona el diseño de un sistema de control de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la empresa Agro Inversiones Diversas"

Presentada por: Wendy Paola Gálvez Vega

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

En el grado de: Licenciada


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

Guatemala, 07 de Noviembre de 2015

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de tutoría de la Tesis, del tema: "Beneficios que proporciona el Diseño de un sistema de control de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la empresa Agro Inversiones Diversas", realizado por WENDY PAOLA GÁLVEZ VEGA carné No. 201505155, estudiante de la carrera de Licenciatura en 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 sometido al Examen de competencias Profesional en la Tesis con la nota de Noventa y tres (93).

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



Lic. Joel Estuardo López Alejandro
Contador Público y auditor
Colegiado CPA 1,464

MSc. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales

Maestría en Gerencia Educativa

Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración y Evaluación Educativa

Guatemala, 16 de enero de 2016

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

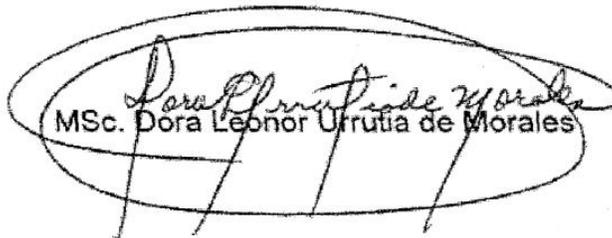
Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tesis con el Tema: **“Beneficios que proporciona el diseño de un sistema de control de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la empresa Agro Inversiones Diversas”**, Realizado por: **Wendy Paola Gálvez Vega**, carné No.201505155, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para continuar con el proceso que corresponde.

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


MSc. Dora Leonor Urrutia de Morales

Dedicatoria

A Dios

Tu amor y misericordia me han llenado de bendición, y sé que sin tu ayuda una meta no se puede alcanzar. Gracias por amarme tanto y velar por que mis sueños se hagan realidad.

A mis padres

Gracias por su amor incondicional, forjarme en mi caminar, el decidir apoyarme en mi vida profesional, el hacer lo imposible por que pudiera avanzar, por tomar mi mano y trazar aquellas letras que me hicieron iniciar y que hoy por ustedes mi metas veo culminar.

A mi esposo

Un apoyo incondicional no es fácil de encontrar, aún más si se trata de soñar, el empezar puede difícil resultar, pero para continuar con un ángel debes de contar. El creer en que lo haría fue una luz que me insistía, el amar mi ilusión hace que este agradecida y ame más cada día.

A mis hijos

Su afecto y cariño son detonantes de mi felicidad, de mi esfuerzo y mis ganas de luchar, son mi motivación y mis deseos de triunfar.

A mis hermanas

Un agradecimiento especial a ustedes deseo dar, por apoyarme de forma incondicional, por su cariño y su bondad.

A mi suegra

El cariño y comprensión son su más grande cualidad y el dar sin nada a cambio esperar un apoyo incondicional la hacen muy especial.

A mis cuñados

Por demostrarme cada día que siempre hay una mano amiga que desea verte culminar, lo que con tantas ganas tú empezaste a soñar

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Marco contextual	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	4
1.3 Pregunta de investigación	5
1.4 Justificación de la investigación	5
1.5 Objetivos de la investigación	6
1.5.1 Objetivo general	6
1.5.2 Objetivo específico	6
1.6 Alcances y límites de la investigación	7
1.6.1 Alcances	7
1.6.2 Límites	7
Capítulo 2	
Marco teórico	
2.1 Empresa	8
2.1.1 Empresario	8
2.1.2 Clasificación de las empresas de acuerdo con la (OIT)	8
2.2 Administración de insumos para el proceso de producción	10
2.2.1 Insumo	10
2.3 Abastecimiento o aprovisionamiento	12
2.3.1 Almacén	12
2.3.2 Tipos de almacén	13
2.3.3 Fichas de registros	15

2.4 Inventario	16
2.4.1 Tipos de inventario	17
2.4.2 Sistemas de inventarios	19
2.4.3 Modelos de Inventario	21
Capítulo 3	
Marco Metodológico	
3.1 Tipo de investigación	21
3.2 Sujetos de la investigación	22
3.3 Instrumentos de recopilación de datos	22
3.4 Diseño de la investigación	23
3.4.1 Programa de actividades	23
3.4.2 Cronograma de trabajo	25
Capítulo 4	
Análisis de resultados de la investigación	27
4.1 Resultado de la investigación	27
4.2 Presentación de resultados	28
4.3 Discusión de resultados	31
Capítulo 5	
Propuesta de solución	33
5.1 Introducción	33
5.2 Antecedentes	33
5.3 Justificación	34
5.4 Objetivos	34

Conclusiones	44
Referencias	45
Anexos	46

Lista de figuras

Registro y control de entradas y salidas de insumos agrícolas	37
Registro y control de entradas	38
Solicitud de compras	39
Cotización de insumos	40
Registro y control de salidas	41
Solicitud de despacho	42
Costo de implementación de la propuesta	43

Resumen

Las empresas productoras y comercializadoras de maíz dulce en Guatemala tienen como objetivo principal el abastecimiento del mercado, en el afán de cumplir con la demanda se dicen a producir todo el año. Para la elaboración de la materia prima se hace necesario ir desde la siembra, mantenimiento y cosecha, es necesario la implementación y uso de insumos agrícolas, y estas empresas se ven en la necesidad de almacenar grandes cantidades de insumos para contar al momento de ser necesario la aplicación de algún insumo en existencia dentro de la empresa y no entorpecer el proceso productivo.

Por ello nació la inquietud de investigar cómo se lleva a cabo el control del sistema de inventarios en dicha empresa. El fundamento que genera el interés para la investigación de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas en la empresa Agro Inversiones Diversas, es de tipo interno, al momento de observar cómo se lleva a cabo el conteo de los insumos, entradas, salidas y existencias de los mismos, se deja en evidencia que la empresa carece de un apoyo técnico o informático en el área de almacenaje de insumos agrícolas que ayude al registro oportuno.

Para la presente investigación se estableció como variable el control del sistema de inventarios, como sujeto de estudios los propietarios y/o encargados del área de almacenaje, la información requerida se obtuvo por medio de cuestionarios estructurados dirigidos a los sujetos arriba mencionados.

Los resultados de la investigación se muestran en la descripción de los beneficios que acreditará a la empresa un control oportuno y eficiente de los sistemas de inventarios, de los cuales no se favorece la empresa por llevar un control del sistema de inventarios de forma empírica o casi nula. Así como el encargado de bodega desconoce los sistemas de inventarios existentes. De los resultados se ha creado una propuesta que pueda ser de interés para la administración de la empresa.

Introducción

El objetivo general de esta tesis es analizar los beneficios que proporcionara el diseño de un sistema de inventarios en una empresa productora y comercializadora de maíz dulce. Dicho objetivo surge ante lo importante que se considera el control de un sistema de inventarios para el funcionamiento óptimo de una empresa que requiera este tipo de control, es esta herramienta, que de manera acertada o con un margen de error bajo la que controla el total de existencias dentro de la empresa.

En la actualidad la empresa cuenta con inventarios empíricos y ambiguos, esto ocasiona desconocimiento y la obtención de información veraz de las existencias de insumos. Para las empresas es importante tener conocimiento del control de sistemas de inventario, esto les ayuda a tener al día los inventarios en almacén, y una estructuración óptima, para la obtención de resultados benéficos para la entidad

Para la elaboración de esta tesis se investigó de manera descriptiva y documental para la recopilación de datos, organizarlos y analizarlos para identificar las herramientas que permitirán la solución de problemas, la evaluación de los resultados que son de alto impacto en la empresa y para saber si representan una alternativa atractiva de mejora. El desarrollo de la tesis consistió en registrar todo los insumos existentes en la empresa compararlos con los inventarios actuales para evaluar las mejoras. Analizar las diferentes teorías de algunos autores de sistemas de inventarios, para determinar la propuesta que se desarrolló al final de la investigación, aplicar las técnicas y métodos de recopilación de datos y analizar los resultados para identificar los beneficios que se obtendrán mediante el uso de las herramientas propuestas.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1. Antecedentes

La empresa Agro Inversiones Diversas tuvo origen en el año 2008, en este año el Perito Agrónomo Diego Palma se inició como productor de maíz dulce, con los conocimientos específicos, el clima y suelo idóneo para el cultivo de este producto agrícola. Es necesario hacer mención que en Guatemala en el año 1989 se iniciaron los primeros ensayos para producir maíz dulce en el municipio de Monjas, Jalapa, a partir de esa fecha este producto se empezó a producir, empaquetar y comercializar en los diferentes mercados, siendo en el 2004 el punto de elevación de la producción.

En la actualidad la actividad principal es la producción, empaque y comercialización de maíz dulce. Se cosechan cinco manzanas de maíz dulce por semana, con un rendimiento aproximado de 5,000 bandejas por manzana, con un total de 100,000 bandejas producidas al mes las cuales son comercializadas en el mercado Central de Mayoreo (CENMA), y por medio de intermediarios se distribuye a países de Centroamérica como El Salvador y Honduras

Agro Inversiones Diversas se perfila como una de las más importantes empresas de Guatemala, que produce, comercializa y exporta maíz dulce. Este crecimiento repercute en la necesidad de una reestructuración de la empresa, para poder así, contar con una organización que se ajuste al crecimiento y requerimientos de calidad exigidos. La empresa es una importante fuente de empleo para muchas mujeres y agricultores en el valle de Monjas Jalapa.

1.1.1 Objetivos estratégicos

- Aumentar la producción y comercialización de maíz dulce
- Aprovechar la posición geográfica para surtir los diferentes mercados de Guatemala
- Crear fuentes de trabajo y alternativas de producción de los agricultores en pro del desarrollo del municipio.
- Utilizar de forma factible las demandas del producto, para el crecimiento de la empresa.

- Mejorar la calidad del producto.

1.1.2 Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros consumidores y mejorar el nivel de vida de nuestros clientes ofreciéndoles productos de calidad, mediante la producción, transformación y exportación de productos agrícolas principalmente maíz dulce, a la vez contribuir con el desarrollo de nuestros colaboradores, distribuidores y país.

1.1.3 Visión

Ser una empresa productora y comercializadora de productos agrícolas principalmente maíz dulce, líder en el mercado nacional e internacional, que se caracterice por el cumplimiento de estándares de calidad, innovación constante de nuestros procesos y protección del medio ambiente, manteniendo la alta vocación de servicio, honestidad, trabajo en equipo y responsabilidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

1.1.4 Organización

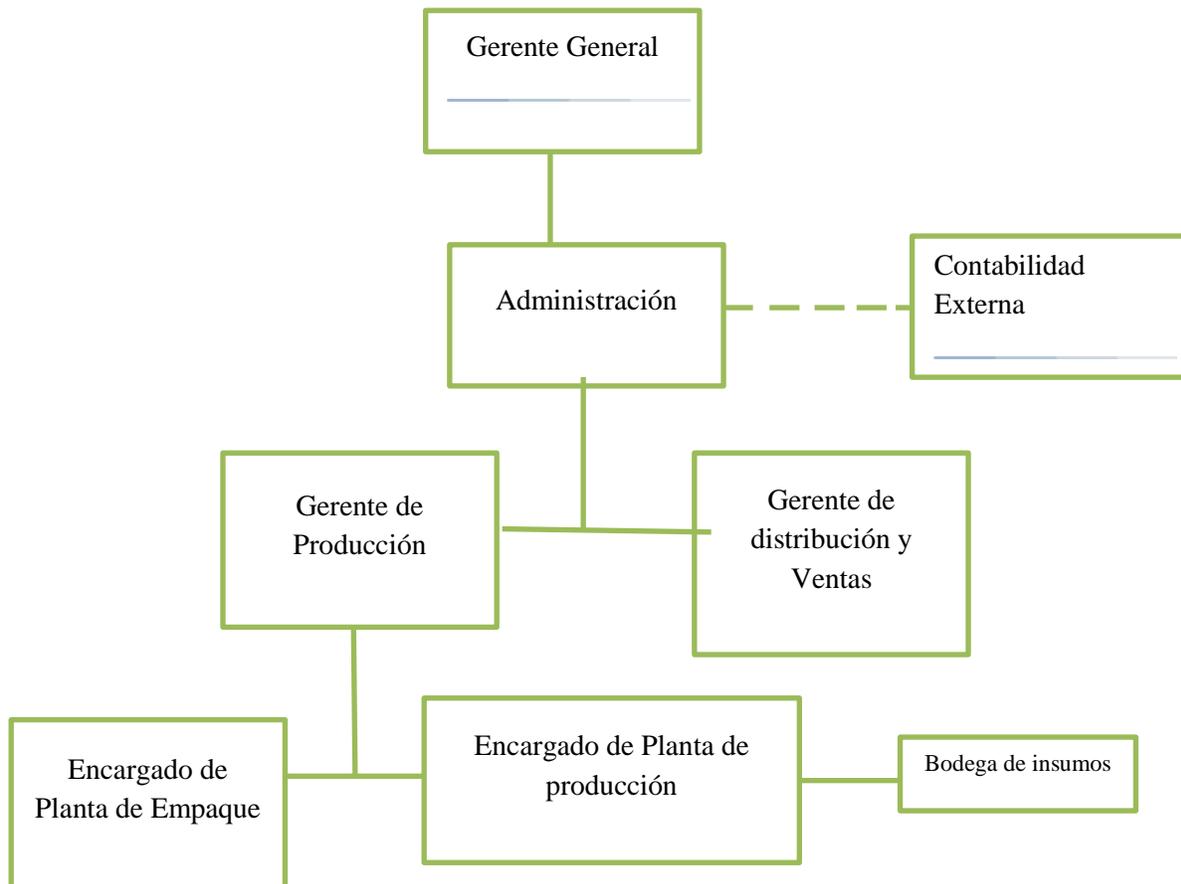
La empresa Agro Inversiones Diversas cuenta con una organización lineal y es representada de la siguiente manera: en la empresa laboran cuatro empleados, cuatro son familiares y cuatro por contrato, los que trabajan en el área de empaque y campo la remuneración es proporcional a lo que hacen y son eventuales, trabajan a destajo.

- a. Gerente general: coordina todas las actividades y toma las decisiones importantes de la empresa.
- b. Administración: se encarga de llevar un control de las actividades realizadas de la empresa, quien actúa a la vez como gerente financiero, y toma decisiones de acuerdo con el inmediato superior sobre los financiamientos de la empresa.
- c. Gerente de producción: es el encargado de las tomas decisiones en cuanto a lo que se refiere a producción, la siembra, cultivo y cosecha, es quien dirige toda la producción de maíz dulce que transforma y comercializa la empresa.
- d. Gerente de distribución y ventas: se encarga del transporte del producto terminado al mercado central de Mayoreo (CENMA), para la distribución y venta.

- e. Encargado de planta de empaclado: es quien bajo las órdenes de la administración y la gerencia de producción lleva un control de la materia prima procesada, control de calidad y cantidad producida por día.
- f. Encargado de planta de producción: bajo las órdenes de producción se encarga de verificar los trabajos de campo, siembras, cultivo y cosecha del producto.

Gráfica 1

Organigrama de la empresa Agro Inversiones Diversas



Fuente: elaboración propia

1.1.5 Base legal

La empresa Agro Inversiones Diversas está ubicada en el Barrio la Libertad del municipio de Monjas, departamento de Jalapa, inscrita legalmente en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 503504 folio 519 libro 465 de empresas mercantiles, inscrita en la administración tributaria bajo el régimen opcional simplificado de Impuesto Sobre la Renta, y general del Impuesto al Valor Agregado.

1.2 Planteamiento del problema

La implementación de inventarios es una técnica que permite a la empresa mantener la existencia de los productos a un nivel óptimo, resulta física y económica impráctico y complicado que los productos determinados se adquieran en el momento en el que se van a utilizar. Por tal motivo es de suma importancia el control de inventarios para saber cuándo abastecerse.

La problemática que existe en algunas empresas, es la no utilización de un sistema de inventario en las áreas de la empresa, no considerando los problemas que pueden ocasionar a la empresa desde esta área, como pérdidas o hurtos que a la larga afecta de forma económica a la empresa. Los inventarios son un sistema de control de los productos que entran y salen de determinado lugar para la utilización de los mismos para la fabricación y producción de materiales.

Según entrevista realizada al gerente de producción de Agro Inversiones Diversas, argumentó que a la fecha no se cuenta con una persona encargada de bodega de insumos agrícolas, y se carece por completo de un sistema inventarios. En la evaluación integral se estableció que el área de producción es una de las más afectadas en materia de almacenaje porque a la fecha no se cuenta con un sistema de inventarios de insumos agrícolas y muchas personas tienen acceso al área de bodega, y provocan pérdidas o hurto.

La empresa no conoce cuál es la existencia física de los insumos y cuando abastecerse, sino lo hacen en el momento que lo necesitan y no cuentan en bodega con el insumo necesario, esto provoca retrasos en la aplicación de los mismo en los cultivos por no conseguirlos a tiempo, lo que provoca la infestación de plagas en el cultivo de maíz dulce y pérdidas en la producción, que

incurre la obtención óptima de la materia prima para la transformación y comercialización del producto y ocasiona el incumplimiento de la demanda de mercado lo que afecta la economía de la empresa.

La empresa Agro Inversiones diversas al no tomar medidas de prevención con la implementación un sistema de inventario en el área de producción en los insumos agrícolas utilizados en la siembra y cultivo del producto puede seguir inmerso en no saber cuántos productos tiene a disposición, tener pérdidas, no saber cuándo abastecerse y dar lugar a hurtos por parte de los empleados que tienen acceso a la bodega y afectar la producción en general.

Se hace necesario realizar una investigación que dé información objetiva y actualizada relacionada con la gestión de inventarios con el propósito de proponer herramientas que contribuyan al control eficaz y eficiente en el área de inventarios. Por tal razón se plantea la siguiente pregunta.

1.3 Pregunta de investigación

¿Qué beneficios proporcionará el diseño de un sistema de control de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la empresa Agro Inversiones Diversas?

1.4 Justificación de la investigación

Los inventarios de insumos constituyen uno de los componentes de la producción más susceptibles a manipulaciones, puede traer como consecuencia, pérdidas no justificadas en los mismos, atrasos en la aplicación de dichos insumos agrícolas en la producción, razón por la cual requieren de una atención especial, de la buena administración depende en gran medida el éxito de la producción y de la empresa.

Dado que la empresa investigada se dedica al cultivo aproximado de 200 manzanas de terreno anual, así: de septiembre a abril cinco manzanas semanales y de mayo a agosto tres manzanas semanales, se tiene el conocimiento que el almacenaje de insumos agrícolas es

grande. Por tal motivo se hace necesario realizar la investigación para proponer a la empresa la implementación de un sistema de inventarios de insumos agrícolas que permita:

- Registrar de forma oportuna todo los insumos que ingresan a bodega en el período correspondiente. De esta manera podrá haber cierto grado de seguridad de la existencia física.
- Controlar que todo lo que se proporcione a los encargados de campo sea registrado. Esto permitirá un control de la existencia de insumos.
- Una custodia física es decir que exista un acceso restringido al área de almacenaje de los insumos.

1.5 Objetivos de investigación

1.5.1 Objetivo general

Analizar los beneficios de implementar un sistema de control de inventario en el área de almacenaje de insumos agrícolas, de la empresa Agro Inversiones Diversas, Monjas, Jalapa.

1.5.2 Objetivos específicos

- Evaluar los controles de inventarios aplicados en la empresa Agro Inversiones Diversas en el área de insumos agrícolas, para determinar la situación actual de la empresa.
- Indagar en los documentos proporcionados por la empresa, de los registros de entradas y salidas de insumos para verificar si se registran la adquisición de insumos en tiempo prudente.
- Determinar cuál de los métodos de inventarios más utilizados es óptimo para desarrollar en la empresa.

1.6 Alcances y límites de la investigación

1.6.1 Alcances

La investigación se realizará en bodega de almacenaje de insumos agrícolas, del área de producción, de la empresa Agro Inversiones Diversas

1.6.2 Límites

Los documentos no proporcionados por la empresa o proporcione una parte de la información que será utilizada para la investigación

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Empresa

(López 2008) La empresa es una combinación organizada de dinero y de personas que trabajan juntas, que produce un valor material (un beneficio) tanto para las personas que han aportado ese dinero (los propietarios), como para las personas que trabajan con ese dinero en esa empresa (los empleados), a través de la producción de determinados productos o servicios que venden a personas o entidades interesadas en ellos.

2.1.1 Empresario

Artículo 14. Personalidad jurídica. La sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones de este Código e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individuales considerados.

Para la constitución de sociedades, la persona o personas que comparezcan como socios fundadores, deberán hacerlo por sí o en representación de otro, debiendo en este caso, acreditar la calidad en la forma legal. Queda prohibida la comparecencia como gestor de negocios Disponible en: <http://leydeguatemala.com/codigo-de-comercio/articulo-14-personalidad-juridica/2485/>.

Empresario es la persona o conjunto de personas capaces de percibir una oportunidad y ante ella formular, libre e independientemente, una decisión de consecución y asignación de los recursos naturales, financieros, tecnológicos, y humanos necesarios para poder poner en marcha la empresa (Robbins, 2009).

2.1.2 Clasificación de las empresas de acuerdo con la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Saavedra (2008) especifican que en la actualidad existe una diversidad de criterios para definir el término MIPYMES y de clasificar, debido a que varían según el origen del país.

Saavedra (2008) Es por ello que para clasificar las empresas en micros, pequeñas y medianas, son consideradas diversas variables como: cantidad de personal, el volumen de producción o de ventas, y el valor del capital invertido.

La organización internacional de trabajo es responsable de la elaboración y supervisión de las normas internacionales del trabajo. Indica que entre las MIPYMES se agrupa una gran variedad de empresas diferenciándose en el tamaño de la empresa en función del número de empleados pero también de su origen y propósito.

Disponible en: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>

Trigeros, (2009) Dicha organización clasifica los tamaños de las empresas en base al número de empleados. La organización internacional de trabajo.

- Autoempleo: considera a la empresa con un solo trabajador y que eventualmente emplea mano de obra no remunerada. La organización internacional de trabajo. Disponible en: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>
- Microempresas: tiene la participación directa del propietario y un máximo de 10 trabajadores. Son las unidades económicas de baja capitalización que operan en el mercado a partir de una inversión a riesgo. En definición se incluye a la microempresa propiamente y al autoempleo. La organización internacional de trabajo. Disponible en: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>
- Pequeña empresa: con participación directa del propietario y un máximo de veinticinco trabajadores. La organización internacional de trabajo. Disponible en: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>
- Mediana empresa: con participación directa del propietario y un máximo de sesenta trabajadores. Opera en condiciones muy particulares por lo que, aunque posee algunas de las características de las micro y pequeñas empresa, también tienen sus propias especificidades que la identifican más con el sector económico que con la micro, y pequeña empresa (MYPE). La organización internacional de trabajo. Disponible en: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>

2.2 Administración de insumos para el proceso de producción

(Fillet 2007) Los insumos necesarios para el proceso de producción, representan generalmente un problema conflictivo en las organizaciones productoras de bienes o servicios, dado que se manifiesta en una inversión en capital de trabajo que debe satisfacer un nivel de servicio determinado por la mismas, de manera tal de disponer siempre, un adecuado inventario que minimice los costos totales inherentes a la posesión y compra, a su vez que logre satisfacer las necesidades de los planes de ventas y/o los pedidos de clientes.

2.2.1 Insumo

Insumos agrícolas

Materiales que comprende a plaguicidas de uso agrícola, fertilizantes y abonos, semillas y material de propagación vegetal, agentes y productos biológicos para el control de plagas, productos de uso veterinario y alimentos para animales Agricultura sustentable. En Glosario de términos ambientales de Ecoportal.net. Disponible en: <http://www.agricultura-ecologica.com/index.php/Insumos-ecologicos/ique-son-los-insumos-agricolas-ecologicos.html>

La agricultura ecológica utiliza diversas técnicas de cultivo dirigidas a mantener la salud de nuestros cultivos y la fecundidad de la tierra, pero en algunos casos se necesita la ayuda auxiliar de insumos, fertilizantes y acondicionadores del suelo o de productos fitosanitarios si alguna plaga amenaza el cultivo, en estos casos existen ciertas sustancias autorizadas que pueden emplearse en estos casos. Agricultura sustentable. Glosario de términos ambientales de Ecoportal.net. Disponible en: <http://www.agricultura-ecologica.com/index.php/Insumos-ecologicos/ique-son-los-insumos-agricolas-ecologicos.html>

Insumos agrícolas convencionales

Productos y materiales de uso agropecuario (agrícola y ganadero) destinados a la sanidad y alimentación de los cultivos como; plaguicidas, fertilizantes, abonos, semillas, material de propagación vegetal, agentes y productos para el control de plagas y productos de uso veterinario. Agricultura sustentable. Glosario de términos ambientales de Ecoportal.net. Disponible en:

<http://www.agricultura-ecologica.com/index.php/Insumos-ecologicos/ique-son-los-insumos-agricolas-ecologicos.html>

Pueden estar elaborados con ingredientes naturales pero también con productos químicos de síntesis. Las semillas y los medicamentos veterinarios pueden contener ingredientes producido mediante manipulación genética (OGM), técnica mediante la cual se modifican o incorporan nuevos genes a un organismo que puede ser de una especie distinta. Pueden dar lugar a residuos de plaguicidas y fármacos veterinarios en carne, leche, huevos y otros productos animales y crear graves problemas de salud pública y medio ambiente. El abuso o la mala gestión de los fertilizantes químicos de alta solubilidad pueden dar lugar a contaminación de las aguas. Agricultura sustentable. En Glosario de términos ambientales de Ecoportal.net. Disponible en: <http://www.agricultura-ecologica.com/index.php/Insumos-ecologicos/ique-son-los-insumos-agricolas-ecologicos.html>

Insumos agrícolas ecológicos

Productos y materiales de uso agropecuario elaborados con ingredientes naturales.

Fertilizantes y abonos orgánicos o minerales de origen natural.

Semillas y material de propagación vegetal de producción ecológica.

Se emplean control biológico: feromonas, atrayentes, preparados de microorganismos.

Insecticidas y fungicidas elaborados con sustancias naturales.

Productos elaborados a base de plantas.

Todos los insumos utilizados en agricultura y ganadería ecológica están autorizados por la normativa comunitaria Reglamento (CE) nº 889/2008, disponible en: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:250:0001:0084:ES:PDF>

2.3 Abastecimiento o aprovisionamiento

Espinoza,(2008) El abastecimiento o aprovisionamiento es la función logística mediante la cual se provee a una empresa de todo el material necesario para el funcionamiento. El concepto es sinónimo de provisión o suministro.

Un correcto abastecimiento de productos y materiales en la empresa permite disponer de:

Un flujo interrumpido de materiales, suministros, servicios necesarios para el funcionamiento de la organización.

Mantener existencias en cantidad suficiente para operar, fabricar o comercializar nuestra oferta de productos y servicios.

Atender nuestra demanda en tiempo y forma y con un nivel de calidad adecuado.

Para esto, se necesitará

Definir de forma técnica los productos y materiales que se necesitan.

Buscar y mantener relación con proveedores competentes.

Comprar los elementos y los servicios necesarios al precio más bajo posible, sin renunciar a una calidad mínima establecida.

Necesitaran abastecerse, tener existencias para operar con normalidad, optimizando los costos administrativos.

2.3.1 Almacén

Espinoza (2008) En este curso entenderemos por almacén el edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie: materias primas, mercancías, herramientas, materiales para el mantenimiento y limpieza, productos semi-terminados o en proceso de elaboración, productos para la venta. El almacén debe ser un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de la empresa, mientras no son requeridos para la administración, la producción o la venta de artículos, mercancías o servicios. Organización del espacio dedicado a almacenaje.

En el almacén se guardan o custodian los bienes desde la adquisición a los proveedores hasta el uso o venta y debe asegurar una buena conservación y protección, la fácil y segura identificación, el rápido manejo y el máximo aprovechamiento del espacio.

Espinoza (2008) Para organizar el espacio dentro del almacén no se debe olvidar las funciones que harán en él:

Recepción de mercancías

Identificación y codificación

Almacenamiento ordenado

Preparación de pedidos de otras áreas para uso o venta de mercancías y

Despacho de mercancías

La organización del espacio dependerá de las posibilidades, de la forma, tamaño y distribución del establecimiento. Se distinguen:

Zona de carga y descarga: deberá tener acceso directo a la calle, o por defecto zonas de entrada anchas para poder recorrerlo con carretillas.

Zona de registro y entrada: zona ubicada lo más próxima posible a la zona de carga y descarga, para el almacenaje provisional y la retirada de cascos o cajas vacías.

Zona de cámaras de refrigeración: para el mantenimiento de alimentos y bebidas que necesitan especial temperatura para la correcta conservación.

Zona de despacho: ubicada lo más cerca posible del lugar donde se usan o exponen las mercancías, para disminuir en lo posible roturas o pérdidas en el movimiento de mercancías. Debe realizarse siempre por las personas responsables del cargo para una mejor distribución y control.

2.3.2 Tipos de almacenes

Espinoza (2008) Dependiendo de las operaciones a realizar los almacenes pueden estar centralizados (toda la mercancía en un lugar) o descentralizados (diferentes almacenes para diferentes mercancías) y dependiendo del espacio disponible, pueden estar constituidos por locales únicos o por una serie de locales separados o secciones comunicadas.

Según el autor, de las mercancías que contiene se podrán encontrar diferentes tipos de almacén:

- a. Almacén general: en un solo lugar tiene todo tipo de mercancías, por secciones, cada grupo de materiales, según las necesidades de conservación y de utilización.
- b. Almacén de materia prima y partes componentes: este almacén tiene como función principal el abastecimiento oportuno de materias primas o partes componentes a los departamentos de producción.
- c. Almacén de materiales auxiliares: los materiales auxiliares o también llamados indirectos son todos aquellos que no son componentes de un producto pero que se requieren envasarlo o empacarlo. Ejemplos: lubricantes, grasa, combustible, etiquetas, envases, entre otros.
- d. Almacén de productos en proceso: si los materiales o artículos semi-terminados son guardados bajo custodia y control, previstos por la programación, se puede decir que están en un almacén de materiales en proceso.
- e. Almacén de productos terminados: el almacén de productos terminados presta servicio al departamento de ventas para guardar y controlar las existencias hasta el momento de despachar los productos a los clientes.
- f. Almacén de herramientas: un almacén de herramientas y equipo, equipos y útiles que se prestan a los distintos departamentos y operarios para la producción o el mantenimiento.
- g. Almacén de materiales de desperdicio: los productos partes o materiales que no tienen salvamento o reparación, se aconseja que sean almacenados y controlados por separado, si se habla de basuras y desperdicios orgánicos o químicos.
- h. Almacén de materiales obsoletos: los materiales obsoletos son los que han sido discontinuados en la programación de la producción por falta de ventas, por deterioro, por descomposición o por haberse vencido el plazo de caducidad. La razón de tener un almacén especial para este tipo de casos, es que los materiales obsoletos no deben ocupar los espacios disponibles para aquellos que son de consumo actual.
- i. Almacén de devoluciones: aquí llegan las devoluciones de los clientes, en él se separan y clasifican los productos para reproceso, desperdicio y/o entrada a almacén.

Cada empresa diseñará el almacén conforme a la disponibilidad y necesidades, a continuación algunas recomendaciones generales para organizar el espacio disponible para almacenaje:

Si los locales son demasiados amplios, no utilizar toda el área disponible:

Evitar lo definitivo (es decir, se evitara fijar estanterías o muebles, para que puedan ser reubicados en el futuro si remodelamos del almacén)

Tener en cuenta el proceso de operaciones

Tener en cuenta la frecuencia de ir y venir entre las máquinas o puestos de trabajo

Pensar en establecer trayectos más cortos, evitando los cruces.

Reservar zonas bien alumbradas para los trabajos permanentes y delicados.

No olvidar la existencia de elementos fijos propios del local para el diseño escaleras, columnas, entre otros.

Respetar las prescripciones legales de higiene y seguridad.

Separar correctamente los alimentos y bebidas del resto de mercancías, sobre todo de los químicos.

Si se piensa en ampliar el área de almacén, hallar una relación entre costo propio de la nueva instalación y la incidencia sobre el costo de producción.

2.3.3 Fichas de registro

Espinoza (2008) La entrada y salida de productos y materiales al almacén: procedimientos y formatos, Por pequeño que sea nuestro negocio, siempre debe definirse la persona concreta que realizará las funciones de organización y control del almacén. Es aconsejable, por razones de control interno, que la persona que gestiona el almacenamiento no sea la misma persona que compra o que vende. De la misma manera, es aconsejable que sea una persona diferente a la que realiza las funciones contable-administrativas. Si existiera coincidencia, el/la gerente del negocio debe establecer los suficientes mecanismos de control cruzado para que cualquier irregularidad sea detectada lo antes posibles robos, malas compras, pérdidas por mal almacenamiento.

Las mercancías almacenadas tienen un movimiento de entrada y salida inevitable si no, no deberían estar almacenadas. Pero las entradas y salidas deben hacerse de manera ordenada y sistematizada. En sentido figurado, un almacén no puede ser barra libre si necesito algo, lo agarro. Las mercancías deben registrarse, codificarse y ubicarse al entrar y de la misma manera, deben ordenarse la salida.

Además, cada cierto tiempo seis meses, anual, depende del negocio, en un momento de poca actividad, harán un recuento físico completo, unidad por unidad, para corregir posibles errores cometidos en los procedimientos de entrada y salida cotidianas. Este recuento minucioso se podrá aprovecharlo para realizar una limpieza minuciosa.

2.4 Inventario

Mongun, (2009) argumenta que el inventario se refiere a las existencias de un artículo o determinado recurso que está almacenado y que espera ser usado por la organización. Un sistema de inventario es el conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuáles son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de qué tamaño deben ser los pedidos.

Nic. 2 (2012) El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

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 la producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de la adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles la condición y ubicación actuales. El costo de los inventarios será asignado siguiendo el método de primera entrada primera salida (FIFO) o el coste medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares.

Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y

segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de los costos individuales. Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación.

El importe de cualquier disminución de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas como gasto en el periodo en que ocurra la disminución o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la disminución de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el período en que la recuperación del valor tenga lugar.

ISR (Art. 48) Todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación de frutos o productos, mercancías, materia prima, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada periodo de imposición, el inventario a la fecha de cierre de un periodo debe coincidir con el de iniciación del siguiente.

Los inventarios deben consignarse en grupos de 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 la 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.

2.4.1 Tipos de inventario

Mongun, (2009) Los inventarios según la forma se clasifican en:

- a. Inventario de materia prima: representan la existencia de aquellos artículos que sometidos a un proceso de fabricación, al final se convertirá en un producto terminado.
- b. Inventario de productos en proceso: incluye a todos aquellos productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción, aún no han sido elaborados totalmente; mientras no concluya el proceso de fabricación, ha de ser inventario en proceso. Este inventario protege contra la variabilidad en el proceso de producción.

- c. Inventario de productos terminados: se refiere a todos los productos terminados, incluyendo a los almacenados destinados a la venta. Este inventario protege contra la variabilidad de la demanda del cliente.
- d. Inventario de oficina: son aquellos que representan a los artículos consumibles de oficina que están almacenados para su próxima utilización.
- e. Inventario de mantenimiento y operación: representan a todos aquellos artículos y/o materiales que son utilizados como repuestos para el mantenimiento de maquinaria y equipos, que están almacenados para ser utilizados siempre y cuando se necesiten.
- f. Inventario de suministros e insumos: son todos los materiales que incurren directamente en la fabricación de determinado producto.

Mongun, (2009) Según la función los inventarios se clasifican en:

- a. Inventario de seguridad: son aquellos que existen como resultado de incertidumbre en la demanda u oferta de productos. Se generan para amortiguar variaciones de la demanda del producto. Los inventarios de seguridad concernientes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas. Se utilizan para prevenir faltantes debido a fluctuaciones inciertas de la demanda.
- b. Inventario de desacoplamiento: es aquel que se requiere dentro de dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tareas de producción no pueden ser sincronizadas, esto permite que cada proceso funcione como se planea. Se mantienen para independizar unas operaciones de otras o evitar esperas los procesos de producción.
- c. Inventario en tránsito: se refiere a los productos que están en tránsito entre proveedor y empresa, empresa y cliente o entre dos procesos consecutivos. Estos materiales son artículos que sean pedido pero no se han recibido todavía. Existen porque el material debe de moverse de un lugar a otro. Existe exclusivamente por el tiempo de transporte.
- d. Inventario cíclico: se generan al producir en lotes y no de manera continua. Esto se presenta cuando en lugar de comprar, producir o transportar inventarios de una unidad a la vez, se puede

decidir trabajar por lotes. Estos inventarios facilitan las operaciones en los sistemas clásicos de producción.

e. Inventario de previsión o estacional: se tienen con el fin de cubrir una necesidad futura perfectamente definida, además, se diseñan para cumplir la demanda estacional con variación de los niveles de producción para satisfacer fluctuaciones en la demanda. Estos inventarios se utilizan para suavizar el nivel de producción de las operaciones, para que los trabajadores no tengan que contratarse o despedirse de manera frecuente. Ciertos productos poseen demandas que dependen de algún ciclo, que puede ser estacional o no. Ejemplo: paraguas, juguetes y artículos de moda. Ello evita picos exagerados de producción o déficit de productos.

f. Inventarios especulativos: se acumulan inventarios con carácter especulativo, cuando se espera un aumento de precios superiores a los costos de acarreo de inventarios. En estas situaciones las políticas de inventarios suelen reducirse a la fórmula: “Compre todo lo que el flujo de caja y la disponibilidad de divisas le permita”

g. Inventarios de contingencia: se generan con la finalidad de que la empresa sea capaz de superar un problema en un periodo debido a complicaciones futuras de diversos aspectos.

2.4.2 Sistema de inventario

Para Mongun, (2009) un sistema de inventario es el conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuales son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de qué tamaño debe ser el pedido. Un sistema de inventario proporciona la estructura de organización y las políticas operativas para mantener y controlar los bienes en existencia. El sistema es responsable de pedir y recibir bienes: determinar el tiempo para colocar el pedido y seguir el rastro de lo que se ha pedido, de cuanto se ha pedido, y de quien lo ha pedido.

El sistema debe dar seguimiento, para responder a preguntas como: ¿recibió el pedido el proveedor? ¿ya se envió? ¿están correctas las fechas? ¿se han establecido los procedimientos para reordenar o devolver mercancía no deseada?

Sistema de inventario perpétuo

Mongun, (2009) En el sistema de inventario perpétuo, el negocio mantiene un registro contínuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. El negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas de forma directa de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. En la antigüedad, los negocios utilizaban el sistema perpétuo para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; en la actualidad con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

Sistema de inventario periódico

Mongun, (2009) En el sistema de inventario periódico el negocio no mantiene un registro contínuo del inventario disponible, más bien, al fin del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Ésta es la cifra de inventario que aparece en el balance general. Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas. El sistema periódico es conocido como sistema físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario.

El sistema periódico es utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo. Los artículos de bajo costo pueden no ser lo suficiente valioso para garantizar el costo de llevar un registro al día del inventario disponible. Para usar el sistema periódico con efectividad, el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual.

2.4.3 Modelos de inventarios

Mongun, (2009) Los modelos de inventario se centran en la determinación de una política de inventarios óptima, que indique cuándo debe reabastecerse un inventario.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Tipo de investigación

3.1.1 Descriptiva

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas grupos, o comunidades, entre otros fenómenos que sean sometidos a análisis. Y en la elaboración del proyecto de investigación se utilizará para el análisis detallado de las actividades o procesos. Para recabar la información correspondiente para sustentar la investigación y la obtención de resultados.

3.1.2 Documental

El análisis de los documentos y bibliografía del objeto de estudio proporcionará información veraz y confiable. Contribuirá a la investigación con los datos cuantitativos y cualitativos de la entidad objeto de estudio.

3.2 Sujetos de la investigación

Ocho son las personas que laboran en la empresa Agro Inversiones Diversas las cuales proporcionarán la información pertinente para desarrollar el análisis preliminar y el diagnóstico de la empresa.

Gerente general

Administrador

Contabilidad

Gerente de producción

Encargado de campo

Encargado de empaque

Bodega de insumos

3.3 Instrumentos de recopilación de datos

Se obtendrá la información del fenómeno estudiado de las personas que conocen de cerca la situación de la empresa por medio de la estructuración de cuestionarios y guías de observación.

Cuestionario No. 1 estructurado con 22 preguntas abiertas, dirigido al gerente general de la empresa, para conocer los datos generales de la empresa.

Cuestionario No. 2 estructurado con 22 preguntas abiertas, dirigido al gerente general, administrador y gerente de producción de la empresa con el objeto de conocer las actividades y procesos que se desarrollan

Cuestionario No. 3 estructurado con 36 preguntas, 17 preguntas abiertas y 19 preguntas dicotómicas, dirigidas al gerente de producción y al encargado de almacén

Se utilizará una guía de observación directa para obtener información visual de los aspectos de la empresa.

3.3.1 Técnicas

Los instrumentos elaborados para ser aplicados en la empresa Agro Inversiones Diversas mediante las técnicas de entrevistas, observación y cuestionarios con la finalidad de recopilar información para realizar el diagnóstico en la empresa Agro Inversiones Diversas.

Observación: la guía de observación contiene aspectos puntuales a observar y se desarrollaran al momento de visitar la entidad.

Entrevista: se realizó con una solicitud de una sesión a la gerencia de la entidad para conocer los objetivos de la empresa y la situación actual.

3.4 Diseño de la investigación

3.4.1 Programa de actividades

- Selección de la empresa y contactar a los propietarios para los acercamientos necesarios.
- Solicitud a la empresa para realizar la práctica y esperar respuesta de la empresa para programar una reunión con el gerente general
- Elaboración anexo los primeros dos instrumentos que servirán de base para la obtener la información preliminar y conformar los antecedentes de la empresa
- Conformación y entrega del capítulo I. marco conceptual, el cual incluye el FODA de la empresa y el árbol de problemas donde quedó identificado el problema principal, objeto de investigación.
- Elaboración, entrega y corrección del capítulo II
- Elaboración, entrega y corrección capítulo III
- Envío por correo de capítulo III y capítulo IV por parte del tutor para correcciones.
- Entrega de borrador de anteproyecto
- Entrega de anteproyecto revisado y corregido
- Acercamiento a la empresa para informar y realizar el trabajo de campo.
- Recopilación y análisis de datos
- Análisis de resultados
- Propuesta y discusión de resultados
- Entrega informe final y dictamen de tutoría

- Asignación de revisores
- Entrega de dictamen de revisor
- Entrega del informe final a coordinación

3.4.2 Cronograma de trabajo

No	Actividades realizadas	febrero		marzo		abril		mayo			junio	Julio			agosto	septiembre	octubre				noviembre	diciembre
		21	03	28	08	22	02	09	30	06	04	11	25	08	26	03	10	17	31	07	06	
1	Selección de la empresa y contactar a los propietarios para los acercamientos necesarios.																					
2	Solicitud a la empresa para realizar la práctica y esperar respuesta de la empresa para programar una reunión con el gerente general																					
3	Elaboración anexo los primeros dos instrumentos que servirán de base para la obtener la información preliminar y conformar los antecedentes de la empresa																					
4	Conformación y entrega del capítulo 1. marco conceptual, el cual incluye el FODA de la empresa y el árbol de problemas donde quedó identificado el problema principal, objeto de investigación.																					
5	Elaboración, entrega y corrección del capítulo II																					
6	Elaboración, entrega y corrección capítulo III																					
7	Envío por correo de capítulo III y capítulo IV por parte del tutor para correcciones.																					

8	Entrega de borrador de anteproyecto																		
9	Entrega de anteproyecto revisado y corregido																		
10	Acercamiento a la empresa para informar y realizar el trabajo de campo.																		
11	Recopilación y análisis de datos																		
12	Análisis de resultados																		
13	Propuesta y discusión de resultados																		
14	Entrega informe final y dictamen de tutoría																		
15	Asignación de revisores																		
16	Entrega de dictamen de revisor																		
17	Entrega del informe final a coordinación																		

Fuente: elaboración propia.

Capítulo 4

Análisis de resultados de la investigación

4.1 Resultado de la investigación

Resultado de la entrevista aplicada al gerente de producción y encargado de bodega de insumos agrícolas Agro Inversiones Diversas

Realización de inventarios
<ul style="list-style-type: none">• Utilizan el método de inventarios PEPS, para las demás áreas de la empresa• No se lleva un inventario físico en el área de bodega• No saben cuánto hay en bodega todo el año sino hasta el final que hacen, un conteo rápido.• No lo realizan por que les toma mucho tiempo

bodega de almacenaje de insumos agrícolas
<ul style="list-style-type: none">• Es un área pequeña, de 10*4 metros• No cuenta con fácil acceso al descargar los insumos• Solo hay un encargado de bodega pero también realiza otras actividades• Cualquier persona puede tomar el insumo que desee.• No existe un registro de lo que sale de bodega

Compras de insumos
<ul style="list-style-type: none">• No giran órdenes de compra para abastecer la bodega de forma anticipada• Sus compras ascienden a 120, 000.00 al año

Manual para toma física de inventarios
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• No existe en la empresa un manual de procedimientos para la toma física de inventarios |
|--|

Supervisión de inventarios a cargo de terceras personas

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• El encargado de bodega es el responsable de elaborar los inventarios• No hay supervisión de los inventarios• No existe política alguna sobre quién debe realizar los inventarios. |
|---|

4.2 Presentación de resultados

A continuación se detallan los hallazgos obtenidos de los instrumentos de recopilación de datos.

Hallazgo 1. Falta de inventarios en el área de bodega

Al realizar la investigación en el área de bodega se determinó que en la actualidad no se elaboran inventarios de los insumos agrícolas que registren de forma adecuada los ingresos y egresos de mercadería de la bodega de almacenaje, de acuerdo a la respuesta obtenida por el encargado de la bodega indica que es difícil y le toma mucho tiempo registrar todos los ingresos y egresos de mercadería y lo ve difícil. En lo que se refiere al levantamiento de inventario físico este se realiza solo una vez al año y consiste en un conteo rápido de la mercadería, se utilizan hojas simples y no se registra en ningún sistema computarizado o en libros contables adecuados.

Criterio: es de suma importancia que se lleve un control de las bodegas, entradas, salidas y existencias de los productos, a fin de evitar la falta de los insumos a la hora de necesitarlos. El control de existencia de inventario de mercadería en bodega no solo indica la carencia de los mismos sino provee información sobre los productos que más se venden en el mercado y los que no tienen un movimiento adecuado dentro de un determinado período contable. En el mismo sentido la inobservancia de un control adecuado de inventario de mercadería provee un grave riesgo de control interno

Efecto: al no existir un control de inventarios, la empresa no sabrá cuando necesita determinado insumo y no sabrá cuando abastecerse. Además no tendrá la información necesaria sobre los productos que producen mayor rotación en un período determinado.

Conclusión: al no poseer un control de ingreso y egreso de mercadería, la entidad sujeta a investigación manifiesta una debilidad considerable en el control interno que afectan la producción, al no llevar un control de los inventarios de insumos, no sabe la existencia en bodega de los insumos más utilizados y al momento de ser necesario su aplicación, no cuenta con este. Debido al volumen de compras realizada en cada periodo mensual, y para que exista un control adecuado de los ingresos y egresos de insumos se debería optar por un sistema de inventario perpetuo, el cual permite que se controlen mejor los insumos.

Hallazgo 2. Encargado de bodega

Se comprobó que debido a que el encargado de bodega realiza distintas actividades no está disponible durante todo el horario laboral para despachar los insumos, por la necesidad inmediata de la utilización de estos, son terceros los que despachan los insumos.

Criterio: la bodega de insumos o mercadería debe poseer no solo un control adecuado de existencias sino contar con un dispositivo que impida la salida inadecuada o descontrolada de los mismos, por tal razón la persona designada para el control de los ingresos y egreso de insumos debe ser responsable de resguardar estos activos. En el caso de la presente investigación el encargado actual debería de estar solo designado a que sus funciones de trabajo dentro de la entidad se limiten de forma exclusiva al área de bodega y no así a otras áreas o actividades, en otro sentido también se ve la necesidad de restringir la entrada de personal ajeno a esta función a la bodega de insumos, a fin de evitar pérdidas o robo de mercadería

Efecto: la falta de restricción, implica que cualquier persona que necesite determinado insumo dígase encargados de campo o gerente puede ingresar de forma libre a la bodega y sustraer cualquier insumo, o sustituirlo y el encargado no se dará cuenta de lo que ha pasado.

Conclusión: debería existir una restricción de acceso, para la sustracción de los insumos con el fin de llevar un control y un registro de todos los insumos que salen de bodega con el fin de conocer siempre la existencia o ausencia de determinado insumo y comunicar a quien corresponda que insumo será necesario en determinada fecha para poder cumplir con los requerimientos del área de producción,

Hallazgo 3. Inexistencia de manual para toma física de inventarios

Se verificó que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos contables que permita la toma física de inventarios, esto implica que al momento de sustituir al colaborador encargado de bodega, el personal nuevo no tendrá instrucciones por escrito de las actividades que debe realizar.

Criterio: todas las empresas deben de contar con un manual de procedimientos, para que el todo personal tenga una guía de las operaciones a realizar.

Efecto: el personal nuevo puede obviar procedimientos importantes al no contar con un manual específico.

Conclusión: se debe estipular el adecuado esquema de los procedimientos que se siguen en la toma física de los inventarios en el área de bodega de insumos, con la finalidad de realizar los procedimientos de la forma adecuada.

Hallazgo 4. Falta de supervisión de inventarios a cargo de terceras personas.

Se constató que la toma física de inventarios de insumos que realiza la empresa al final del año la realiza el encargado de bodega, esto implica que al momento de su realización la información no sea verificada por el gerente o personal de contabilidad ajeno al encargado de bodega

Criterio: para poseer un estricto control interno y verificar la fidelidad y autenticidad de los datos de Inventario, los mismos deberían ser levantados por personas distintas al encargado de bodega, ya sea personal de contabilidad u otro personal con las capacidades pertinentes y designados por la Gerencia. Por ser un procedimiento de control importante, dará seguridad al momento de comprobar si los controles existentes de mercadería se han llevado de manera adecuada y

comprobar el monto veraz de insumos en bodega que constituye una parte importante en la determinación del costo de ventas de la entidad.

Efecto: al no realizar la toma física de inventario de insumos por personal ajeno al encargado de la bodega, se incrementa el riesgo de no revelar faltantes o sobrante de insumos y esto dará como resultado no poseer la información adecuada en la determinación del costo de ventas y un caso extremo no tener la información necesaria para determinar si existen pérdidas considerables de insumos en bodega.

Conclusión: la toma física de inventario debe estar a cargo de una persona que no esté involucrada en el manejo de los insumos de bodega, se considera que de esta forma se obtendrá información veraz y certera sobre los sobrante, faltante y existencias, además se tendrá la seguridad que los datos proporcionados en cada toma física de inventario son adecuados, veraces y prudentes para la información contable.

4.3 Discusión de resultados

Se comprobó que la entidad en la actualidad no elabora inventario de los insumos agrícolas que ingresan y salen de la bodega de almacenaje, el encargado de bodega manifiesta, es difícil y les toma mucho tiempo elaborarlo. Realizan solo una vez al año un conteo rápido, y utilizan de hojas simples.

Mongun, (2009) argumenta que el inventario se refiere a las existencias de un artículo o determinado recurso que está almacenado y que espera ser usado por la organización. Un sistema de inventario es el conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuáles son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de qué tamaño deben ser los pedidos.

Se verificó que debido a que el encargado de bodega realiza distintas actividades no está disponible durante todo el horario laboral para despachar los insumos, y por la necesidad inmediata de la utilización de estos, son terceros los que despachan los insumos.

Espinoza (2008) Zona de despacho: ubicada lo más cerca posible del lugar donde se usan o exponen las mercancías, para disminuir en lo posible roturas o pérdidas en el movimiento de mercancías. Debe realizarse siempre por las personas responsables del cargo para una mejor distribución y control.

Todas las empresas deben de contar con un manual de procedimientos, para que el nuevo personal tenga una guía de las operaciones a realizar.

Para Mongun, (2009) un sistema de inventario es el conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuales son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de qué tamaño debe ser el pedido. Un sistema de inventario proporciona la estructura de organización y las políticas operativas para mantener y controlar los bienes en existencia. El sistema es responsable de pedir y recibir bienes: determinar el tiempo para colocar el pedido y seguir el rastro de lo que se ha pedido, de cuanto se ha pedido, y de quien lo ha pedido.

El sistema también debe dar seguimiento, para responder a preguntas como: ¿recibió el pedido el proveedor? ¿ya se envió? ¿están correctas las fechas? ¿se han establecido los procedimientos para reordenar o devolver mercancía no deseada?

Se constató que la toma física de inventarios que realiza la empresa al final del año la realiza el encargado de bodega, lo cual implica que al momento de realizar estos la información no sea verídica.

Espinoza (2008) La entrada y salida de productos y materiales al almacén: procedimientos y formatos, Por pequeño que sea nuestro negocio, siempre debe definirse la persona concreta que realizará las funciones de organización y control del almacén. Es aconsejable, por razones de control interno, que la persona que gestiona el almacenamiento no sea la misma persona que compra o que vende. De la misma manera, también es aconsejable que sea una persona diferente a la que realiza las funciones contable-administrativas.

Capítulo 5

Propuesta de solución

5.1 Introducción

El deseo de toda empresa es tener un control de todos sus productos, adquisiciones, remanentes y actividades relacionadas a la actividad comercial a la que la empresa se dedica, para optimizar la utilización de los recursos. Al realizar la investigación sobre las debilidades de la empresa objeto de estudio se pudo verificar que figura en importancia los insumos agrícolas, los cuales son indispensables para la actividad económica a la cual se dedica, se determinaron como principales debilidades el inventario, la distribución y control de los mismos.

En la propuesta se establece una serie de actividades de control y manejo de los inventarios de insumos agrícolas que permita mejorar el abastecimiento y utilización de los productos agrícolas en cada etapa de la producción de la materia prima, en este caso maíz dulce, para mejorar la calidad del producto, y maximizar los ingresos de la empresa.

5.2 Antecedentes

Todas las empresas por grandes o pequeñas que sean necesitan un sistema de inventarios para llevar un control de sus existencias y maximizar la utilización de las adquisiciones y los productos en los que se ha invertido el capital.

La empresa agro inversiones diversas en el área de producción no cuenta con un sistema de inventarios de insumos agrícolas, tampoco con un registro de las entradas y salidas de los mismos de la bodega destinada para ello. La falta de abastecimiento de la bodega es consecuencias de la inexistencia de los registros y esto incurre en la problemática que en su momento sufre la materia prima por plagas o mala calidad, viéndose ineficiente la adquisición de los otros insumos y que provocan pérdidas financieras a la empresa.

5.3 Justificación

Se analizó y evaluó la existencia de inventarios y registros de los insumos agrícolas en el área de producción de la empresa Agro Inversiones Diversas del municipio de Monjas, departamento de Jalapa, así optimizar la obtención de utilidades, satisfacción de las necesidades y mejorar la calidad del producto, estableciéndose la inexistencia de los mismos.

5.4 Objetivos

5.4.1 General

Proporcionar el diseño de un sistema de control de inventarios en el área de almacenaje de insumos agrícolas de la empresa Agro Inversiones Diversas.

5.4.2 Específicos

Utilizar modelos de inventario acordes al comportamiento de la demanda de los insumos agrícolas para determinar las cantidades requeridas y emplear formatos de registro de existencia y requisición de compra.

Clasificar los productos agrícolas de acuerdo a su cantidad e importancias para maximizar el control de inventarios.

Proporcionar modelos de Kardex que pueden ser utilizados para los registros.

Contenido de la propuesta.

Diseño de control de inventario

1 Pasos propuestos para el control de ingreso del producto.

1.1 Solicitud de insumos: el encargado de bodega es la persona que debe mantener un control estricto sobre los saldos de los insumos en bodega, teniendo como parte de sus funciones el control adecuado de la existencia de cada uno de los insumos, por tal razón al momento de determinar que existen menos de 10 unidades o las unidades mínimas autorizadas por la gerencia

de la entidad, debe realizar la solicitud de compra por medio de un formato adecuado indicar con claridad qué clase de producto solicita y a cantidad que de acuerdo a los registros es la adecuada.

1.2 Autorización de la compra: la solicitud será recibida por el gerente o el encargado de contabilidad el cual deberá realizar la cotización a por lo menos tres proveedores habituales, con la finalidad de encontrar el precio más adecuado así como la calidad del producto. Una vez llenada las expectativas de la compra se escogerá la opción que de acuerdo a la cotización es la más adecuada.

1.3 Solicitud de cheque: se solicitara al departamento de contabilidad o departamento administrativo o en último caso a la gerencia, la elaboración del cheque respectivo se debe adjuntar para el efecto las cotizaciones realizadas y justificar porque se escoge la más adecuada. El encargado de la elaboración del cheque elaborara el mismo y será trasladado al departamento de compras o a la persona encargada de realizar la misma

Al momento de recibir la mercadería el encargado de compras debe de revisar que la documentación de respaldo (factura contable) corresponda a la mercadería que se adquirió.

Es responsabilidad del encargado de bodega de revisar que el ingreso de insumos sea con las condiciones solicitadas.

Pasos propuestos para el control de egresos del producto

2.1 Solicitud de despacho: el encargado de bodega es la persona que tiene la responsabilidad de los insumos en resguardo en la bodega, la gerencia o el inmediato superior al encargado de bodega debe indicar a la persona encargada de la producción que al momento de ser necesario algún insumo debe hacer la solicitud por medio de un formato especificando el insumos que va a aplicar al cultivo y cuantas unidades necesita, para el registro de egresos.

2.2 Autorización de egresos: el encargado debe confirmar que la solicitud lleva la autorización de gerente de producción para hacer efectivo el despacho.

2.3 La persona solicitante de insumos debe revisar lo que se le entrega y firmar el formato de saldos del insumo.

Registro y control de ingresos y egresos de insumos

Se propone llevar el control de inventarios por medio de los formatos siguientes a fin que se conozca los datos exactos de cuáles son los movimientos de insumos en la bodega y abastecerse en tiempo oportuno, para no caer en deficiencias en la aplicación de insumos en el producto e incurrir en pérdidas.

3.1 Gerencia debe autorizar la impresión y firmar los formatos.

3.2 El encargado de bodega deberá contar con un legajo de papeles que incluyan los formatos que se utilizarán para el registro y control de los insumos, tanto entradas, salidas, solicitudes y existencias de los insumos resguardados en bodega. El encargado deberá imprimir un mínimo de 10 copias de cada uno de los formatos, cuando tenga en existencias dos copias de cada uno, deberá colocarse en un cartapacio, en un lugar adecuado y de fácil acceso al encargado

3.2 Los formatos deberán llenarse con letra clara y legible.

3.4 El encargado deberá archivar todas las solicitudes en caso de que al hacer en inventario existiera un faltante.

Figura 1

Paso 1 El encargado deberá registrar los movimientos de los insumos agrícolas en bodega paulatinamente.

No. 1

Agro Inversiones Diversas
 Área de producción (Bodega de insumos Agrícolas)
 Registro y control de entradas y salidas.

Registro no. _____ Fecha: _____ Orden de compra no. _____ Insumo agrícola _____

Objetivo: Registrar las entradas y salidas de los insumos agrícolas a la bodega tales como: semillas tecnificadas, aperos de labranza, plaguicidas, fertilizantes, insecticidas

No.	Fecha	Proveedor	Entradas			Salidas			Saldo		
			Cantidad	Precio u.	Total	Cantidad	Precio u	Total	Cantidad	Precio u	total

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

 Autorización de la gerencia

 Encargado de bodega

Figura 2

Paso 2

En encargado de bodega deberá registrar las entradas de insumos agrícolas a bodega, con referencia a las órdenes de compra.

Agro Inversiones Diversas

No. 2

Área de producción

Bodega de insumos agrícolas

Registro y control de entradas

Registro no. _____ Fecha: _____

Orden de compra no. ____ Insumo agrícola _____

Importancia Mayor () Media () Menor ()

Objetivo: registrar las entradas y salidas de los insumos agrícolas a la bodega tales como: semillas tecnificadas, aperos de labranza, plaguicidas, fertilizantes, insecticidas.

Insumo	Saldo	Entradas	Existencia

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

Autorización de la gerencia

Encargado de bodega

Figura 3

Paso 3

El encargado deberá llenar la solicitud de compra cuando la cantidad de existencia de un insumo sea de diez unidades, se solicitará abastecer la bodega con el insumos específico.

Agro Inversiones Diversas

No. 3

Área de producción

Bodega de insumos agrícolas

Solicitud de compra de insumos

Registro no. _____ Fecha: _____

Insumo agrícola _____

Objetivo: de acuerdo con los requerimientos de la gerencia debe solicitarse el abastecimiento de los productos con una existencia de diez unidades en bodega.

Descripción	Unidades

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

Autorización de la gerencia

Encargado de bodega

Figura 4

Paso 4

El encargado de bodega deberá solicitar las cotizaciones a diferentes proveedores para optar por los precios que más le convengan a la empresa.

Agro Inversiones Diversas

No. 4

Área de producción

Bodega de insumos agrícolas

Cotización de insumos

Solicitante _____ Fecha: _____

Descripción	Medida	Precio Unitario	Total

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

Proveedor

Figura 5

Paso 5

El encargado debe registrar todas las salidas de insumos de la bodega, con su firma y fecha correspondiente.

Agro Inversiones Diversas
Área de producción
Bodega de insumos agrícolas
Registro y control de salidas

No. 5

Registro no. _____ Fecha: _____

Objetivo: registrar las salidas de los insumos agrícolas de la bodega tales como: semillas tecnificadas, aperos de labranza, fertilizantes, insecticidas, fungicidas.

Insumo	Existencia	Salida	Saldo	Fecha	Firma

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

Autorización de la gerencia

Encargado de bodega

Figura 6

Paso 6

La persona solicitante del despacho deber llenar el formato con los insumos que necesita y la cantidad requerida. La cual debe estar autorizada por gerencia de producción.

Agro Inversiones Diversas
Área de producción
Bodega de insumos agrícolas
Solicitud de despacho de insumos

No. 6

Solicitante: _____ Fecha: _____

Descripción	Unidades

Fuente: elaboración propia

Observaciones _____

Autorización de la gerencia

Encargado de bodega

Figura 7

Costo de la implementación de la propuesta de solución

(Cifras en quetzales)

Recursos	Descripción	Unidades	Costo unitario	Costo Mensual	Costo Anual
Materiales	Hojas	50	0.10	5.00	60.00
	Impresiones	5	0.50	2.50	30.00
	Copias	10	0.20	2.00	24.00
	Cartapacio	1	6.00		6.00
	Lapicero	2	1.50		3.00
Humano	Encargado de Bodega				Planilla de Sueldos
Costo Total					123.00

La implementación de la propuesta de solución le costara a la empresa Agro inversiones Diversas Q123.00, dado que cuenta con un encargado de bodega quien es remunerado por la realización de ese trabajo.

Conclusiones

1. La empresa Agro Inversiones se beneficiará de gran manera porque llevará control de las existencias de los insumos agrícolas en el área de bodega.
2. La situación actual de la empresa arroja que no cuentan con un sistema de inventarios.
3. No se registra la adquisición de insumos en tiempo prudente porque no se tiene tal registro.
4. Se evaluó la situación de la empresa y se determinó que debido a la importancia de algunos insumos un inventario periódico es de mayor beneficio para la empresa.

Referencias

- Aguilar Santamaría, P. A. (2012). *Un modelo de clasificación de inventarios para incrementar*. Bogota, Colombia.
- G., S. R. (s.f.). *Administracion de Operaciones*.
- Congreso de la República de Guatemala. (2012). ley del ISR. *decreto 4-2012*. Guatemala, Guatemala.
- Congreso de la Republica de Guatemala. (s.f.). *Codigo de Comercio de Guatemala*. Guatemala.
- Felipe Eduardo Fillet, I. T. (2007). *Sistema de Administración de Inventario. M.R.P. Planificación de los requerimientos de Materiales*. Pillot.
- Miriam Espinoza, C. F. (2008). *Aprovisionamiento, Control de productos y materiales*. Managua, Nicaragua: Escuela Nacional Hotelera.
- Mongun G., P. J. (2009). *Propuesta para la mejora del ciclo logistico de una ditribuidora de confites*. Barcelona, España: Universidad de Oriente.
- Robbins, C. y. (2009). *Administracion: un empresario competitivo, URL*. Mexico: Pearson.
- Roger, S. (2009). *Administración de las operaciones*. McGraw-Hill.
- Saavedra G, M. L. (2008). *Caracterizacion e Importancia de la MIPYMES en Latinoamerica*. Venezuela.
- Trigeros, P. (2014). *DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL DE LAS MIPYMES*. Jutiapa: URL.
- Agricultura sustentable. (5 de Mayo de 2013). 18 de Abril de 2015, Recuperado de <http://www.ecoportat.net/content/view/full/169/offset/0>
- Código de Comercio de la República de Guatemala, Recuperado de: <http://leydeguatemala.com/codigo-de-comercio/articulo-14-personalidad-juridica/2485/>.
- Organización Internacional del Trabajo (2010). 14 de abril de 2015, Recuperado de: <http://www.ilo.org/public/spanish/index.htm>
- www.agricultura-ecologia.com. (s.f.). Recuperado el 14 de abril de 2015, de www.agricultura-ecologia.com/index.php/Insumos-ecologicos/que-son-los-insumos-agricolas-ecologicas.html
- www.agricultura-ecologica.com. (s.f.). Recuperado el 28 de abril de 2015, de <http://www.agricultura-ecologica.com/index.php/Principios-generales-y-especificos/reglamentacion-de-agricultura-ecologica.html>

Anexos

Anexo 1



Facultad de Ciencias Económicas

Fecha: _____

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Cuestionario aplicado mediante entrevista al Perito Agrónomo Diego Alejandro Palma Romero
Gerente de Agro inversiones Diversas

Propósito: Obtener la información de aspectos generales de la empresa

1. Nombre comercial de la empresa: _____
2. Ubicación geográfica _____
3. ¿A qué actividad económica se dedica la empresa?

4. ¿Cuál fue el objeto que inicialmente motivó la constitución de la empresa?

5. ¿Cuál es la Misión de la empresa?

6. ¿Cuál es la Visión de la empresa? _____
7. ¿Qué logros ha alcanzado la entidad en los últimos 5 años? _____
8. ¿Qué Tipo de documento respalda la acreditación de la entidad?

9. ¿Cuál es el número de patente de inscripción en el registro mercantil?

10. ¿Cuál es la fecha de constitución de la empresa? _____
11. ¿El registro contable que utilizan es interno? _____
12. ¿Cómo está diseñado el organigrama de la empresa? _____
13. ¿Cuántos empleados laboran en la empresa? _____
14. ¿Cuántos puestos de trabajo tiene identificados? _____
15. ¿Cuál es el horario laboral? _____
16. ¿Cuenta la empresa con un manual de políticas? _____
17. ¿Cuenta la empresa con un reglamento interno? _____
18. ¿Quién es representante legal de la empresa? _____
19. ¿Cuál es el domicilio fiscal de la empresa? _____
20. ¿Cuál es el Número de Identificación Tributaria? _____
21. ¿En qué régimen tributario se encuentra inscrita la entidad? _____
22. ¿Me proporcionará una copia del Registro Tributario Unificado? _____

Anexo 2



Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría
Sede Jutiapa

Fecha: _____

Cuestionario aplicado mediante entrevista a Gerente general y Gerente de Producción de Agro
inversiones Diversas

1. ¿Cuáles son los impuestos a lo que esta afecta la empresa?

2. ¿En qué tiempo establece la política la presentación de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA)?

3. ¿Todas sus operaciones de venta y compra son reportadas?

4 ¿Cuál es el sistema de facturación utilizado?

5. ¿Cuál es el régimen del Impuesto Sobre la Renta donde se encuentra inscrita la entidad?

6. ¿En qué tiempo establece la política la presentación de la presentación de las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta?

7. ¿Cuál es el régimen de pagos por anticipos a Impuesto Sobre la Renta al que se encuentra afiliada la organización?

8. ¿Con qué frecuencia practica inventarios físicos?

9. ¿Qué método de valuación de inventarios utiliza la empresa?

10. ¿A través de qué medio presenta sus declaraciones de impuestos?

11. ¿Presenta sus declaraciones de impuestos acorde los plazos establecidos en la las leyes?

12. ¿Cuántas auditorías tributarias le han practicado en los últimos cinco años?

13. ¿De qué impuestos ha sido objeto de ajustes en los últimos cinco años?

14. ¿Cuál es el sistema de contabilidad utilizado en la entidad?

15. ¿Existen manuales para el registro de las operaciones contables?

16. ¿Realiza un inventario de materia Prima?

17. ¿Realiza un inventario de Producto terminado?

18. ¿Realiza un inventario de Material de Empaque?

19. ¿Tiene un control de los costos de producción?

20. ¿Registra el consumo de insumos parcialmente?

21. ¿De qué manera afecta a la empresa el no registrar el consumo de insumos parcialmente?

22. ¿Cuál es la limitante más común en para tener un adecuado control de insumos?

23. ¿Quién o quiénes son los responsables de la autorización de la utilización de insumos?

Facultad de Ciencias Económicas

Fecha: _____

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría
Sede Jutiapa

Cuestionario aplicado mediante entrevista al Gerente de producción y encargado de almacén de Agro inversiones Diversas

1. ¿Cuenta la empresa con una planeación de actividades a realizar?

Si

No

¿Cuál?

2. ¿Delega autoridad a sus colaboradores para realizar tareas específicas?

Si

No

¿Por qué?

3. ¿Cuántos empleados trabajan como responsables de bodega?

4. ¿Cómo se comunica las decisiones a sus colaboradores?

5. ¿Qué tipos de control aplica en la administración de la empresa?

6. ¿La empresa cuenta con algún tipo de inventario?

Si

No

¿Cuál?

7. ¿Actualmente ha tenido algún problema con el manejo de inventario?

Si

No

¿Cuál?

8. ¿Qué tipo de inventario administra dentro de la empresa? _____

9. ¿Algún problema con el método de valuación de existencias que aplica actualmente?

10. ¿Conoce algún modelo de inventarios para mejorar controles internos?

11 ¿En qué áreas de la empresa aplica inventarios?

12. ¿Realiza inventarios en el área de almacén de insumos agrícolas?

Si

No

¿Por qué?

13. ¿Aplica usted el manejo y control de inventario dentro de la empresa?

Si

No

¿Por qué?

14. ¿Está satisfecho con el control de inventarios que utiliza actualmente?

Si

No

¿Por qué?

15. ¿Cómo llevan a cabo el control de inventarios en relación al área almacenaje de insumos agrícolas?

16. ¿Qué tipo de almacén tiene destinado su empresa para resguardo y control de inventarios?

17. ¿Cuáles son las dimensiones del área de almacenaje?

18. ¿El área de almacén cuenta con espacio específico para carga y descarga del producto?

Si

No

¿Por qué?

19. ¿Considera usted que el uso de modelos le ayudaría a reducir costos?

Si

No

¿Por qué?

20. ¿Cuenta usted con alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?

Si

No

¿Por qué?

21. ¿La entidad tiene asignada alguna persona responsable de las órdenes de compra de inventarios de insumos agrícolas?

Si

No

¿Por qué?

22. ¿Qué tipo de inventario maneja dentro del almacén?

23. ¿Sabe usted que son modelos de inventarios?

Si

No

¿Por qué?

24. ¿Qué tipo de método utilizan dentro de la empresa?

25. ¿Tiene experiencia al utilizar el método de valuación de existencias?

Si

No

¿Por qué?

26. ¿De no contar con un método de valuación, de qué manera evalúa existencias?

27. ¿Cuál es la cantidad de compras de insumos agrícolas en el año?

28. ¿Ha tenido dificultad para determinar la existencia del inventario?

Si

No

¿Por qué?

29. ¿Qué técnica utiliza para controlar los inventarios dentro de la bodega?

30. ¿Está satisfecho con el control de inventarios que está implementando actualmente?

Si

No

¿Por qué?

31. ¿Se ha presentado algún problema con el manejo de inventario actual?

Si

No

¿Por qué?

32. ¿Existe un sistema de control para las entradas y salidas de inventarios?

Si

No

¿Por qué?

33. ¿Qué operaciones de forma general desarrolla en el área de bodega?

34. ¿El área de bodega es el idóneo para resguardar físicamente y segura para almacenar los inventarios?

35. ¿Realiza inventarios físicos periódicamente de las existencias, en el área de Bodega?

Si

No

¿Por qué?

36. ¿El área de bodega es de fácil acceso para almacenar el producto?

Si

No

¿Por qué?

Anexo 4



Facultad de Ciencias Económicas

Fecha: _____

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría
Sede Jutiapa

Guía de observación

Propósito: Obtener la información de aspectos generales de la empresa y del área de insumos agrícolas, actividades y procesos que se desarrollan en la empresa Agro Inversiones Diversas

Localización geográfica del lugar observado:

Fecha de realización de la observación:

Aspectos observados:

Registro de Información:

Agro Inversiones Diversas

Programa de Auditoria

Compras

	Iniciales	fechas
Preparó	WG	22/06/15
Revisó	WG	24/06/15

no.	Descripción	ref.	Realizó	Fecha	Observaciones
	Objetivo				
	Comprobar los saldos de compras				
	Verificar las ordenes de compras				
	Procedimientos			24/06/15	
	Revisar las ordenes de compras				
	Verificar los registros de las compras				Las compras de insumos agrícolas no estaban registradas, se hizo verificación a través de un inventario.

Estudiante de Contaduría Pública y Auditoria
Wendy Paola Gálvez Vega



Anexo 6

PT: C

	fecha	
Hecho	24/06/15	WG
Revisado		

Empresa Agro inversiones Diversas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

Cifras en quetzales

Analítica de compras

Ref.	Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo auditoria
	Material de empaque	225,000			225,000
	Insumos de transformación	50.000			50,000
	Insumos agrícolas	480,000	20,000		500,000
	Total de compras	755,000			775,000

Fuente: Estados Financieros, orden de compra

Procedimiento: se evaluaron y verificaron los órdenes de compra

Conclusión: Existía un faltante en la bodega de insumos de 20,000.00

Estudiante de Contaduría Pública y Auditoría

Wendy Paola Gálvez Vega



Anexo 7

PT: C

Empresa Agro Inversiones Diversas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

	fecha	
Hecho	24/06/15	WG
Revisado		

Cifras en quetzales

Analítica de compras

Ref.	Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo auditoria
	Insumos agrícolas	480,000	20,000		500,000
		480,000	20,000		500,000

Fuente: Estados Financieros, orden de compra

Procedimiento: se evaluaron y verificaron las órdenes de compra

Conclusión: Existía un faltante en la bodega de insumos de 20,000.00

Estudiante de Contaduría Pública y Auditoría

Wendy Paola Gálvez Vega



Anexo 8

Empresa Agro inversiones Diversas
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

Cifras en quetzales

Ajustes y Reclasificaciones

PT:AJ

	Iniciales	Fecha
Realizó	WG	24/06/15
Revisó		

	Debe	Haber
Pda. 1. Compras de Insumos Agrícolas	20,000.00	
Deudores Empleados		20,000.00
Faltante en bodega de Insumos Agrícolas	20,000.00	20,000.00

Fuente: Estados Financieros, orden de compra

Procedimiento: se evaluaron y verificaron las órdenes de compra

Conclusión: Existía un faltante en la bodega de insumos de 20,000.00

Estudiante de Contaduría Pública y Auditoría

Wendy Paola Gálvez Vega

Agro Inversiones Diversas, Monjas Jalapa

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Balance General

Cifras expresadas en Q.

Activos		
Corrientes	<u>1,075,000.00</u>	
Caja	150,975.00	
Bancos	349,025.00	
Cuentas por cobrar	300,000.00	
Inventarios	275,000.00	
No corrientes	<u>1,340,000.00</u>	
Propiedad planta y equipo	400,000.00	
Depreciación propiedad planta y equipo	80,000.00	
Vehículos	300,000.00	
Depreciación vehículos	60,000.00	
Otros activos	500,000.00	
Total de activos	<u>2,415,000.00</u>	
Pasivo		
Corriente		<u>1,890,000.00</u>
Proveedores		750,000.00
Acreedores		650,000.00
Cuentas por pagar		350,000.00
Deprec. Acumulada Propiedad Planta y Equipo		
80,000.00		
Deprec. Acumulada Vehículos		
60,000.00		
No corriente		<u>350,000.00</u>
Préstamos Bancarios		350,000.00
Total pasivos		
Capital		175,000.00
Sumas iguales	<u>2,415,000.00</u>	<u>2,415,000.00</u>

PC. Mayor Méndez Orellana

Contador Público

SERVIPCON

Agro Inversiones Diversas, Monjas Jalapa
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Estado de Resultados
Cifras expresadas en Quetzales.

Ventas	
Ventas Brutas	1, 600,000.00
(-) Costo de Vetas	
Inventario Inicial	300,00.00
Compas	755,000.00
(-)Inventario Final	275,000.00
Costo de ventas	<u>775,000.00</u>
Margen bruto	825,000.00
(-)Gastos de operación	
Gastos sobre ventas	165,000.00
Gastos de Administración	<u>480,000.00</u>
Ganancia antes de impuesto	180,000.00
Impuesto sobre la renta	<u>45,000.00</u>
Utilidad neta	<u><u>135,000.00</u></u>

PC. Mayor Méndez Orellana
Contador Público
SERVIPCON