

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



Determinación del impacto financiero por falta de controles en el rubro de inventarios de la constructora Futuras Inversiones, S.A.

(Tesis de Licenciatura)

Mirian Lizzeth García Bautista

Guatemala, mayo 2016

Determinación del impacto financiero por falta de controles en el rubro de inventarios de la constructora Futuras Inversiones, S.A.
(Tesis de Licenciatura)

Mirian Lizzeth García Bautista

Lic. Marvin Luna, (**Asesor**)

Lic. Jonathan Esaú Zabala Vásquez, (**Revisor**)

Guatemala, 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 Girón

Vice decano

MSc. Samuel Aron Zabala Vásquez

Coordinador



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sapientia ante todo, adquiere sapientia"

REF.:C.C.E.E.ACCA.CPA.A03-PS.015.2016

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 12 DE ABRIL DE 2016
ORDEN DE IMPRESIÓN**

Tutor: Licenciado Marvin Efraín Luna Lemus

Revisor: Licenciado Jonathan Esaú Zabala Vásquez

Carrera: ACCA en Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "DETERMINACIÓN DEL IMPACTO FINANCIERO POR FALTA DE CONTROLES EN EL RUBRO DE INVENTARIOS DE LA CONSTRUCTORA FUTURAS INVERSIONES, S.A."

Presentada por: Mirian Lizzeth García Bautista

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

En el grado de: Licenciada



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

MARVIN EFRAIN LUNA LEMUS
Contador Público y Auditor

Guatemala, 25 de noviembre del 2015

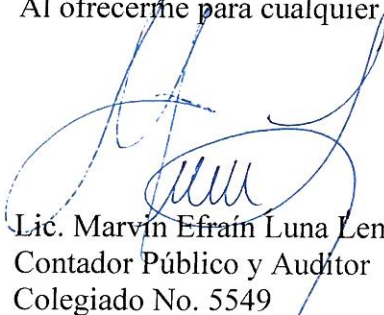
Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema: **“Determinación del Impacto Financiero por falta de controles en el rubro de Inventarios de la Constructora Futuras Inversiones, S.A.”**, realizado por **Mirian Lizeth García Buatista**, carné No. **201402680**, 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 sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de **80** puntos.

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



Lic. Marvin Efraín Luna Lemus
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 5549

Guatemala, 14 de diciembre de 2015

Estimado Licenciado Samuel Zabala
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Campus Los Álamos
Presente

Licenciado Zabala:

Por este medio les informo que la estudiante Mirian Lizzeth García Bautista, ha presentado el documento cierre en la práctica empresarial dirigida (PED) con el nombre **“Determinación del impacto financiero por la falta de controles en el rubro de Inventarios de la Constructura Futuras Inversiones S.A.”**

En mi calidad de “revisor” emito el presente dictamen favorable.

Atentamente,



Lic. Jonathan Esau Zabala Vásquez

Colegiado CPA No. 6414

Dedicatoria

- A Dios** Por darme la vida, salud y llenarme de sus bendiciones y amor cada día, por haberme permitido alcanzar una meta más trazada en la vida.
- A Mis Padres** Alfonso García y Leticia Bautista quienes, con su amor y sabios consejos, han estado siempre a mi lado, apoyándome incondicionalmente para poder lograr mis metas
- A Mis hermanos** Sandra, Kevin y David García por su amor.
- A Mi esposo** Carlos Alvarado por su gran amor, paciencia, apoyo y motivación para poder culminar una meta más en la vida.
- A Mis hijos** Bridget Andrea y Michael Josue a quienes gran parte de esto dedico por ser una pieza importante en el motor de mi vida, porque ellos tomen el ejemplo que con Dios al frente de nuestras vidas se puede llegar a alcanzar las metas y objetivos que nos hemos trazado.
- A todas aquellas personas** Familiares, amigos y compañeros de trabajo que compartieron conmigo esta increíble experiencia en mi vida.

Contenido

Resumen		i
Introducción		iii
Capítulo 1		
1.1	Antecedentes	1
1.1.1	Generalidades	1
1.1.2	Misión	2
1.1.3	Visión	2
1.1.4	Organización	2
1.2	Planteamiento del problema	7
1.3	Pregunta de la investigación	8
1.4	Justificación	8
1.5	Objetivos	8
1.5.1	Objetivo general	8
1.5.2	Objetivos específicos	8
1.5.3	Alcances y límites	9
1.6	Marco Teórico	9
16.1	Inventarios	9
1.6.2	Norma internacional de contabilidad 2	10
1.6.2.1	Objetivos de la norma internacional de contabilidad 2	11
1.6.2.2	Alcance de la norma internacional de contabilidad 2	11
1.6.2.3	Definiciones	11
1.6.2.4	Medición de los inventarios	12
1.6.3	Norma internacional de contabilidad 11 (NIC 11)	13
1.6.3.1	Objetivo	13

1.6.3.2	Alcance	14
1.6.3.3	Definiciones	14
1.6.4	Administración de inventarios	15
1.6.4.1	Control interno de inventarios	16
1.6.4.2	Metodología de un buen inventario físico	16
1.6.4.3	Aplicación de cantidad optima a pedir	17
1.6.4.4	Razones financieras aplicables a los activos corrientes	18
1.6.4.5	Marco legal	20

Capítulo 2

2.1	Tipo de Investigación	24
2.2	Sujetos de investigación	24
2.3	Instrumentos de recopilación de datos	24
2.3.1	Cuestionarios	24
2.3.2	Entrevistas	25
2.4	Diseño de la Investigación	25
2.5	Aportes	26
2.5.1	Universidad	26
2.5.2	Al país	26
2.5.3	Futuros estudiantes	27
2.5.4	Empresas	27

Capítulo 3

3.1	Muestreo	28
3.2	Presentación de resultados	30
3.2.1	Análisis de auditoría	30

3.2.1.1	Presentación de notas a los Estados Financieros	31
3.2.2	Análisis tributario fiscal	36
3.2.2.1	Fechas de pago y formularios empleados en pago de impuestos	37
3.2.3	Análisis de control interno	38
3.2.4	Análisis financiero	40
3.3	Análisis de resultados	40
3.3.1	Análisis horizontal	40
3.3.2	Análisis financiero (Razones Financieras)	44
3.3.2.1	Razones de liquidez	44
3.3.2.2	La prueba acida	44
3.3.2.3	Capital de trabajo	45
3.3.2.4	Rotación de cuentas por cobrar	46
3.3.2.5	Plazo promedio en que se hacen efectivas las cuentas por cobrar	46
3.3.2.6	Rotación de inventarios	47
3.3.2.7	Plazo de reposición de inventarios	47
3.3.2.8	Rotación de activos totales	48
3.3.2.9	Razón de nivel de apalancamiento	48
3.3.2.10	Margen de utilidad	49
3.4	Conclusiones de la investigación	50

Capítulo 4

4.1	Introducción	51
4.2	Justificación	52
4.3	Objetivos de la propuesta	52
4.3.1	Objetivo general	52
4.3.2	Objetivos específicos	52

4.4	Desarrollo de la propuesta	53
4.4.1	Evaluación y selección de insumos	53
4.4.1.1	Materiales	54
4.4.1.2	Mano de obra	54
4.4.1.3	Equipo y herramientas	54
4.4.1.4	Tipo de decisiones para el abastecimiento de la construcción	55
4.4.1.5	Control de desempeño de los proveedores en obra	55
4.5	Programa de implementación	56
4.5.1	Implementación de un sistema de control interno	56
4.5.1.1	Objetivos generales	56
4.5.1.2	Objetivos específicos	56
4.5.1.3	Estrategias	57
4.5.1.4	Procedimientos	57
4.6	Presupuesto de la propuesta	73
4.7	Presupuesto para implementación de la propuesta	73
	Conclusiones	74
	Recomendaciones	75
	Bibliografía	76

Lista de anexos

Anexo 1	Cuestionario	78
Anexo 2	Control de trabajos ejecutados en la empresa	80
Anexo 3	Control de salidas de materiales de bodega	81
Anexo 4	Manual de especificaciones de puestos y funciones	82
Anexo 5	Estructura orgánica del departamento de bodega	87
Anexo 6	Diferencias físicas detectas en proyecto de construcción	88

Lista de Cuadros y figuras

Cuadro 1 Análisis FODA Futuras Inversiones, S.A.	6
Cuadro 2 Futuras Inversiones, S.A. análisis financiero	50
Figura 1 Organigrama general de la empresa Futuras Inversiones, S.A.	4
Figura 2 Organigrama gerencia financiera de la empresa Futuras Inversiones, S.A.	5
Figura 3 Ilustra la gestión de inventarios	17
Figura 4 Fuentes de financiamiento de inventarios	29
Figura 5 Ilustra la generación de órdenes de compra	59
Figura 6 Ilustra la recepción de mercadería a bodega	62
Figura 7 Ilustra la revisión de mercadería a bodega	64
Figura 8 Ilustra la recepción de facturas y guías de ingreso	66
Figura 9 Ilustra de las compras o ventas	68
Figura 10 Ilustra las ventas de mercaderías	70
Figura 11 Ilustra el pago de facturas de ventas crédito y contado	72

Resumen

Los tratados de libre comercio crean nuevas condiciones en el mercado, ocasionaron una elevada competencia en el sector construcción por lo que las empresas están buscando reducir sus costos para ofrecer un mejor precio de venta con la calidad exigida por el cliente.

La disminución de los costos se obtiene mediante la eficacia de los procesos constructivos y los logros conseguidos en el proceso de adquisiciones; distribución y manejo de los insumos en obra; entre otros, lo cual se puede lograr con una logística eficiente.

A la explicación anterior, se debe añadir que la eficacia de los procesos constructivos y de la logística depende de una adecuada definición en el diseño y planificación, debido a que muchos problemas durante la ejecución de la obra se generan por errores u omisiones en estas etapas. No se diseña pensando en cómo se hará el proceso constructivo o no se definen exactamente los tipos de insumos a usar por lo que se tienen que hacer cambios durante la obra, quedando evidencia de estas contingencias en los rubros plasmados en sus estados financieros.

La presente Práctica Empresarial Dirigida, se encuentra estructurada de la siguiente manera:

El Capítulo 1, se presenta el problema, su planteamiento, justificación, objetivos de la investigación y definición de términos básicos que se utilizan en el estudio, se expone el marco conceptual, que presenta las principales definiciones o conceptos que apoyarán a soportar la investigación; un marco teórico que presenta el grupo central de conceptos teorías que utilizarán para formular y desarrollar el argumento de PED (Practica Empresarial Dirigida).

El Capítulo 2, el marco metodológico, en el que se manifiesta la metodología empleada durante la investigación entre las cuales se encuentran, el tipo y diseño de la investigación, así como los análisis de datos, instrumentos y herramientas utilizadas durante la investigación.

El Capítulo 3, se presenta un resumen de los resultados que se origina de la recopilación de la información correspondiente a las técnicas aplicadas. Presentación de gráficas, tablas, cuadros comparativos, diagramas y otros de los resultados obtenidos por medio de los instrumentos utilizados para recabar la información necesaria.

El Capítulo 4, presentación de la propuesta, para lo cual se analizan los resultados que se originaron en la recopilación de la información correspondiente a las técnicas aplicadas, señalando conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación.

Introducción

La razón de ser de todo negocio, estriba en el hecho de que el hombre debe de guardar aquello que produce, para consumirlo con cierta dosificación. Y esta es precisamente la razón última (o primera), de la existencia de los negocios. El hombre produce bienes en un lugar determinado en el tiempo, pero precisa consumirlos con regularidad todos los días.

La necesidad de mejorar la productividad viene del mundo de la competencia entre las empresas. Cuando un mercado permanece estable, las compañías pueden sobrevivir sin manejar sus activos con eficiencia, es decir, pueden malgastar recursos o sub utilizarlos, ya que hay pocos competidores que ofrezcan mejores productos a precios accesibles a los clientes. Pero la creciente inestabilidad nacional e internacional de los mercados, además del creciente número de comercios multinacionales que se están abriendo paso en los mercados internos y externos, también constituye oportunidades y amenazas, que tienen que ser obligatoriamente más productivas para mantenerse competitivas.

En el estudio de la administración moderna el almacén es un medio para lograr economías potenciales y para aumentar utilidades. El manejo de inventarios ha llegado a la cumbre de los problemas de la administración, debido a que es un componente fundamental de la productividad. En mercados altamente competitivos, las empresas trabajan con inventarios cada vez más bajos y con niveles de servicios cada vez más altos.

El objetivo de este estudio fue evaluar los aspectos básicos a considerar para desarrollar una adecuada logística de almacenamiento de una organización, a fin de entender la importancia crucial, que esto representa en la cultura corporativa de la empresa y su búsqueda de la excelencia, de manera de ser más competitivos dentro del mercado, tanto nacional como internacionalmente.

Para esto se desarrollaron varios aspectos básicos en el proceso de almacenamiento como son: las funciones, clasificaciones, principios, sistema de gestión, áreas involucradas, importancia,

como también lo referente a inventario, su importancia empresarial, terminando con la subcontratación.

Las compañías en estos tiempos modernos, están acondicionándose para ser competitivas, eficientes y abiertas a cambios que ayuden a optimizar los sistemas de gestión (almacenamiento, inventarios, etc.), ya que es vital para el buen funcionamiento de los almacenes a corto, mediano y largo plazo.

El desarrollo de la presente Práctica Empresarial Dirigida, estará enfocada a la planeación e implementación de controles en el rubro de inventarios de la empresa Futuras Inversiones, S.A. Debido a que en el diagnóstico realizado en la empresa, donde se evaluó el proceso de control de inventarios, la recopilación de información y su análisis permitió detectar deficiencia en los procesos y controles del manejo de inventarios en la constructora, lo cual hizo permitió el desarrollo del tema que ha sido identificado en el diagnóstico como área crítica.

Hoy en día la mayoría de las empresas deben manejar sus propios manuales y controles para garantizar el buen procedimiento de cada accionar con lo cual se proporcionará a la empresa soluciones factibles para que puedan corregir la duplicidad de ingreso de documentos y así evitar que la información en los estados financieros sea incorrecta.

Por todas estas situaciones es indispensable elaborar una metodología de los procedimientos que permitan orientar a la administración sobre todos los procesos que se realizan en el manejo de los inventarios de la Empresa y poner a disposición del personal para que se cumplan todos y cada uno de los registros e informes que en él se incluyan. Logrando con la implementación de estos controles que la empresa pueda obtener mejores resultados con más agilidad, precisión, exactitud y confiabilidad en el rubro de inventarios.

Para el mejoramiento de la evaluación y selección de insumos se propone una metodología que permite tomar decisiones basadas no solo en costos sino en criterios cualitativos. Para el control del desempeño de los proveedores se ha planteado una metodología que permita contribuir a

mejorar el desempeño de los proveedores y que proporcione información para la selección de los proveedores en futuros proyectos.

Finalmente, para ambas metodologías se desarrollaron ejemplos de aplicación en casos reales para un mejor entendimiento del procedimiento planteado para ambas metodologías.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

Futuras Inversiones, S.A. inició sus operaciones como constructora en el año 1987, por medio de la organización se han desarrollado proyectos de planificación y diseño, construcción de viviendas particulares, proyectos especializados en el área industrial, así como brindando asesorías en áreas relacionadas.

Se ha perfilado como una organización pionera en la implementación de sistemas industrializados de construcción, por medio de la utilización de formaleta metálica o también llamado moldes, lo que permite la construcción de viviendas en serie, esto se traduce en beneficios de tiempo y costo. En el año de 1998 construye su primer condominio con el sistema de formaleta de aluminio, a partir del año 2000 nombraron a su grupo de empresas como GRUPO MACRO que cuenta con 7 empresas sociedades anónimas.

Conscientes de la necesidad de atender y mejorar la calidad de servicios a sus clientes en el año 2001 inicia operaciones de urbanización. Entre los años 2008 a 2009 alcanzó los 750,000 m² de urbanización y los 15,000m² en construcción de plantas y complejos industriales, también llega a la construcción de un millón de m² de viviendas.

Se encuentra ubicada en la 18 calle 24-69 zona 10 torre II nivel 9 Empresarial Zona Pradera de la ciudad capital de Guatemala. Las excelentes prácticas de construcción llevadas a cabo en los diferentes proyectos no han pasado desapercibidas por lo que fueron premiados en el año 2010 con el “Galardón de Oro” al mayor constructor de viviendas bajo el sistema Fomento de Hipotecas Aseguradas FHA.

1.1.1 Generalidades

Ofrece sus servicios de forma segmentada, lo que hace que aumente su margen de utilidades, se

percibe el incremento en la satisfacción de los clientes a la vez de reducir el costo de mano de obra dando como resultado la disminución en el tiempo de construcción y acabado. Clasifica a sus segmentos de mercado que atiende, como: viviendas habitacionales en serie, edificios habitacionales, urbanización, lo que constituye el movimiento de tierras, plantas de tratamiento, plantas para almacenar agua, plantas industriales, complejos deportivos abiertos y cerrados.

1.1.2 Misión

Grupo Macro es líder en el sector construcción a nivel nacional, con estándares de calidad a nivel internacional lo que le permite generar valor a sus accionistas y colaboradores, ofreciendo servicios y productos que rebasan las expectativas de nuestros clientes.

1.1.3 Visión

Una empresa guatemalteca con proyección internacional, mediante alianzas estratégicas incursionar en el mercado centroamericano.

1.1.4 Organización

Grupo Macro presenta su estructura organizacional de la siguiente manera:

Está formada por los accionistas los que se reúnen una vez al año y eligen al Director General, evalúan la situación financiera lo que les permite apreciar su gestión.

➤ Director General

Es responsable ante los accionistas del funcionamiento y rentabilidad de la empresa, supervisa y solicita informes a la gerencia general sobre la gestión de la organización.

➤ Gerente Administrativo

Encargado por la contratación, capacitación, política de sueldos y salarios y reporta a la gerencia general.

➤ Gerente Financiero

Prepara los estados financieros, tiene a su cargo el departamento de contabilidad, el pago de impuestos y contribuciones y reporta a la gerencia general.

➤ Gerente de Promoción y Desarrollo

Está a cargo de dar a conocer los productos y servicios que ofrecen al mercado, a la vez que muestra los niveles de desarrollo tecnológico que ofrece en cada proyecto que desarrolla, reporta directamente a la gerencia general y tiene relación directa con todos los departamentos de la organización.

➤ Gerente de Producción y Vivienda

Tiene a su cargo los proyectos habitacionales tanto en desarrollos urbanísticos, como en edificios multifamiliares, es el responsable de entregar en tiempo, calidad y costo según lo estipulado en los contratos llevados a cabo con los clientes, reporta directamente a la gerencia general, tiene relación con todos los departamentos de la compañía.

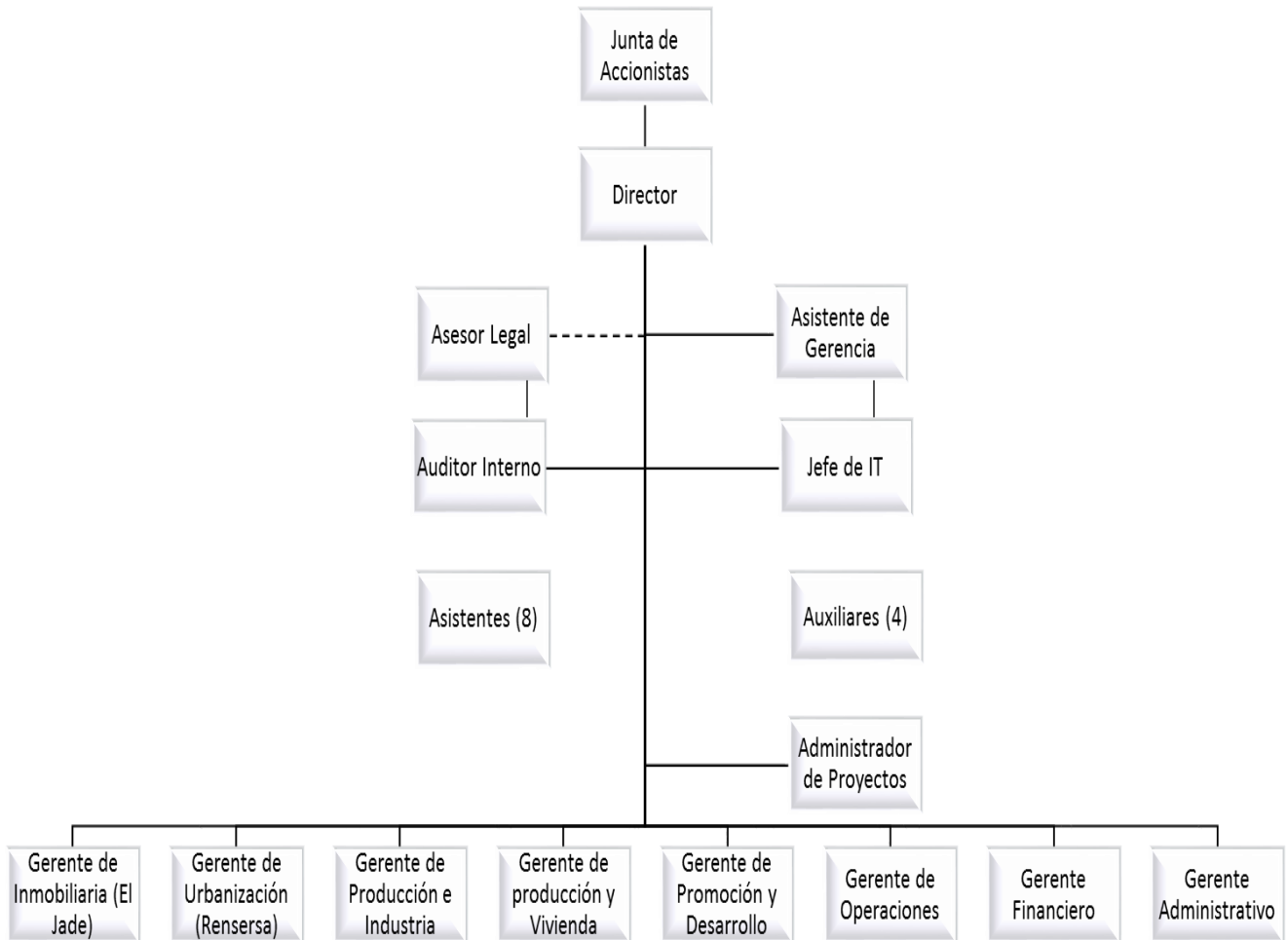
➤ Gerente de Comercialización e Industria

Está a cargo del desarrollo, construcción y calidad de los proyectos desarrollados con clientes del sector industrial, evalúa constantemente que las especificaciones técnicas del cliente se lleven a cabo, reporta a la gerencia general, también es el responsable de la cartera de clientes, evalúa constantemente las regulaciones del mercado para sugerir cambios en los diferentes departamentos de producción a la vez que mantiene informado a los clientes de las mismas, es responsable del inicio y el final de cada proyecto, reporta a la gerencia general.

➤ Gerente de Operaciones

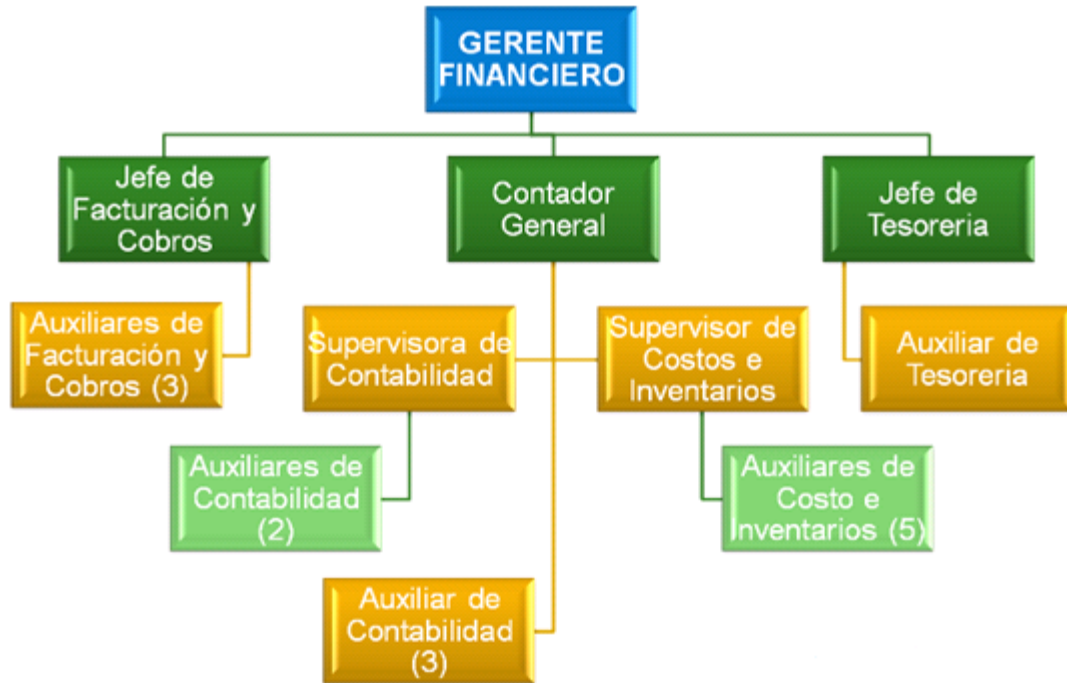
Responsable de hacer llegar maquinaria, equipos, materiales y herramientas de contingencias a todas las áreas productivas de la empresa, reporta directamente a la gerencia general.

Figura No.1
Organigrama general de la empresa
Futuras Inversiones, S.A.



Fuente de elaboración: Departamento de Recursos Humanos mayo 2015

Figura No. 2
Organigrama gerencia financiera de la empresa
Futuras Inversiones, S.A.



Fuente de elaboración: Departamento de RRHH mayo 2015

Durante el diagnóstico se hizo el análisis FODA y se identificaron algunos hallazgos importantes como:

Cuadro 1
Análisis FODA
Futuras Inversiones, S.A.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F1. Empresa comprometida con crear plan de carrera para su personal, lo que hace que el personal se identifique con la empresa.</p> <p>F2. Salario por arriba de la industria, lo que atrae´ nuevos trabajadores mejor calificados en construcción, que se traduce en mejoras para la empresa.</p> <p>F3. Compromiso de la alta gerencia con los principios y valores de la organización.</p>	<p>D1. Personal operativo con poco nivel de escolaridad.</p> <p>D2. Existe personal experto en construcción, pero que no cuenta con los conocimientos mínimos necesarios en materia de computación.</p> <p>D3. Falta de procesos</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>O1. Toma física de inventarios</p> <p>O2. Estandarizar los procesos</p> <p>O3. Lograr bajar los costos</p>	<p>A1. Falta de supervisión constante</p> <p>A2. Falta de procedimientos</p> <p>A3. Proveedores grandes que puedan ejercer poder sobre la empresa</p>

Fuente: Elaboración propia mayo 2015

1.2 Planteamiento de Problema

Por su antigüedad se entiende que han pasado varias administraciones, y el personal responsable del área de inventarios ha cambiado con relativa frecuencia. Existen varios encargados de realizar normas para el manejo de ciertos procedimientos de las existencias, no existe un sitio específico donde se pueda consultar el manejo íntegro, en ciertas ocasiones el personal realiza sus registros en el sistema, porque así le dijeron que se debe hacer, más no porque tenga disponible una norma en la cual se pueda guiar.

Se detectó que no existe una supervisión adecuada del ingreso de documentos y control de los materiales, debido a la mala administración de las bodegas, existen materiales que ya no son útiles o que ya tienen demasiado tiempo en la bodega y no existe un plan para que los mismos sean enviados a otros proyectos o sean vendidos; para la recuperación del costo y no pérdida de materiales o incluso hasta robo de materiales.

Existen disposiciones para realizar inventarios rotativos, los mismos que no se los efectúan con la oportunidad requerida, no se establecen responsabilidades y en pocas ocasiones se informa sobre las diferencias encontradas.

Actualmente los registros se realizan con posterioridad a la entrega, lo cual no permite mantener la información al día. Falta control en algunas transacciones como son los cambios de proceso en la producción, finiquitar artículos entregados en calidad de préstamo, devoluciones de materia prima, recepción de devoluciones de productos terminados.

Así mismo un abastecimiento externo e interno lento y tardío, provocando retraso en el cumplimiento de metas a los clientes y pérdidas económicas por pago de horas extras al trabajador para cumplir con los objetivos de producción.

1.3 Pregunta de investigación

¿Qué impacto financiero tienen los inventarios en una empresa que se dedica a la construcción?

1.4. Justificación

La empresa necesita controlar sus inventarios, siendo las materias primas un punto crítico, el control de inventarios es de vital importancia, así como lo son su administración y control, con esto se evita detener la producción por carencia de materiales y sobre stock de otros, el impacto en la situación financiera y productiva es trascendental por lo cual se pretende establecer los parámetros a seguir.

Determinar el impacto económico que el inventario tiene en los estados financieros es fundamental en la toma de decisiones, lo que permite a la institución ser más competitiva, a la vez que mejora la calidad de los mismos, al igual que evita cualquier tipo de robo, caducidad, entre otros.

Mantener flujos constantes de mercaderías permite mantener las existencias necesarias que le permite a la organización cumplir con sus funciones, evita el desabasto que da lugar a costos ocultos al paralizar las actividades del personal empleado en la obra, así como negociar los volúmenes de compra que dan origen a negociar mejores precios.

1.5. Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Determinar el impacto económico que la ausencia de procesos y controles de inventarios tiene en la empresa, en la Constructora Futuras Inversiones, S.A.

1.5.2 Objetivos específicos

a) Determinar el impacto económico de los inventarios en el año 2014 evidenciados en los Estados Financieros, y desarrollar un control que permita optimizar los recursos.

- b) Garantizar, tomando de base a los resultados, que la propuesta de mejorar la planeación y control de inventarios, no entorpecer el flujo normal de los materiales.
- c) Implementar Procedimientos para el Control de Inventarios, que constituya la herramienta para la administración de los inventarios.

1.5.3. Alcances y límites

La investigación se centra en la recolección y evaluación de información, lo cual lleva al análisis de todos los documentos necesarios para determinar cómo se llevan a los procesos y registros contables dentro de la empresa, especialmente en la gestión de inventarios.

Se observaron los estados financieros al 31 de diciembre 2014. Se realizó una evaluación de la forma en que se aplica la administración del sistema de inventarios para que luego de un diagnóstico sirva de guía a los directivos y alta gerencia para un mejor manejo de sus recursos y así les permita anticiparse a situaciones futuras y tomar decisiones efectivas.

Por requerimiento de la gerencia general no se revelarán las cifras reales de los estados financieros, las cifras han sido presentadas en un porcentaje adecuado, por razones de confidencialidad de los resultados de la empresa.

Durante las entrevistas realizadas se observó con el personal de oficina no coincidían con las respuestas del personal de campo por lo que las respuestas originaron dudas en la exactitud de la información.

1.6 Marco Teórico

1.6.1 Inventarios

Partida de balance (Activo Corriente) donde se contabiliza el nivel de existencias que la empresa tiene en bodegas y almacén como: materias primas, suministros, productos terminados, productos en proceso, mercaderías en consignación, etc.; también se incluyen los inventarios en tránsito que

están constituidos por los inventarios que están por llegar a las bodegas de la empresa que tramita la compra.

En los negocios que fabrican y comercializan productos, los inventarios constituyen uno de los activos más importantes de la compañía. La venta de inventarios es la fuente de ingresos principal, por tanto, es necesario establecer un adecuado control contable.

En la empresa industrial los suministros y materias primas son los inventarios que serán transformados en el proceso de fabricación para convertirse en un nuevo producto que es el artículo terminado. Los materiales se dividen en dos grandes grupos materiales directos y materiales indirectos.

Los artículos en proceso de elaboración o productos en proceso, son aquellos que se encuentran en transformación en los diferentes departamentos de la fábrica. Las materias primas ingresadas a la fábrica, han recibido valores agregados provenientes de la mano de obra, utilización de maquinaria y otros gastos de fabricación, que le dan nueva forma al producto, hasta convertirlo en producto terminado.

En la práctica contable de las empresas, el inventario físico consiste en el recuento físico de las existencias que se encuentran en el almacén (bodega), para concluir con el control de inventarios que consiste en comprobar que el inventario registrado en los libros contables si corresponde con el inventario físico.

1.6.2 Norma internacional de contabilidad 2

Dada la importancia que los inventarios representan en los estados financieros es necesario realizar el análisis desde el enfoque de la Norma de Internacional de Contabilidad 2 (NIC2), tomando en consideración la administración de inventarios.

1.6.2.1 Objetivos de la Norma Internacional de Contabilidad 2

- a) Establecer las bases en que deben registrarse contablemente las existencias, tomando en cuenta el costo en que debe reconocerse como activo, el que debe ser diferido hasta que los ingresos ordinarios sean realizados.
- b) Suministrar una guía para la determinación de los costos de inventarios.
- c) Establecer el momento en que los inventarios se convierten en gasto del ejercicio, dentro de los que se contempla cualquier deterioro o pérdida que rebaje el valor en libros.
- d) Proporciona lineamientos prácticos para la determinación de los costos de las existencias.

1.6.2.2 Alcance de la Norma Internacional de Contabilidad 2

La norma aplica a todas las existencias, exceptuando a:

- La obra en curso, que provengan de contratos de construcción, los que incluyen los contratos de servicio directamente relacionados, para lo cual debe observarse la Norma Internacional de Contabilidad 11 Contratos de Construcción.
- Los instrumentos financieros.
- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola en el punto de la cosecha o recolección, para lo cual debe consultarse la Norma Internacional de Contabilidad 41.
- Otras actividades relacionadas a productores agrícolas y forestales, minerales, etc.

1.6.2.3 Definiciones

Las Normas Internacionales de Información Financiera (2007 p. 848) define:

Los términos que se usan, en la presente Norma (NIC2) 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 procesos 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.

1.6.2.4 Medición de los inventarios

Los inventarios se miden según el costo o al valor total de realización, según cual es el menor, los costos de los inventarios:

- a) Costos de las existencias tomando en cuenta el giro del negocio, no existe un mayor agregado. El costo de adquisición es igual al costo de los artículos vendidos.
- b) Industrial, la materia prima se transforma en el proceso productivo, de acuerdo al grado de avance en el proceso se convierten en producto en proceso o producto terminado. Los costos de los artículos vendidos incluyen los otros costos de producción, mano de obra y gasto de fabricación.
- c) Costos de existencias, se incluyen todos los costos tales como: costo de compra, costo de transformación y construcción, costos por fletes, manipuleo, inspección, control todos los costos que involucran su traslado para poner los productos en el punto de realización o para que se le dé el uso esperado.
- d) Las mediciones de las existencias se realiza por medio de Costo o Valor Neto de Realización el que resulte menor costo VNR menor que, no se realiza registro contable alguno, mientras que cuando $VNR >$ mayor que, se hacen los ajustes para reservar el exceso del valor contable.
- e) Costo de adquisición, este comprende:

Valor de adquisición, todo descuento, bonos y rebajas son deducidos para determinar el costo de compra.

Derechos arancelarios.

f) Impuestos a las mercancías no recuperables.

Almacenamiento y manipuleo. Todo gasto atribuible a la compra de los materiales o servicios.

1.6.3 Norma internacional de contabilidad 11 (Nic.11)

Esta norma trata todo lo referente a contratos y da la normativa para que estas actividades sean registradas, teniendo en cuenta que por su propia naturaleza muchas actividades relacionadas con los contratos de construcción sobre pasan el periodo contable generalmente utilizado que corresponde a un año, es por ello que esta norma presenta los lineamientos para la preparación de los estados financieros que son regidos bajo esta Norma.

1.6.3.1 Objetivo

Las Normas Internacionales de Información Financiera (2007 p 936) indican:

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los ingresos ordinarios y los costos relacionados con los contratos de construcción. Debido a la naturaleza propia de la actividad llevada a cabo en los contratos de construcción, la fecha en que la actividad del contrato comienza y la fecha en la que termina el mismo caen, normalmente, en diferentes ejercicios contables, por tanto, la cuestión fundamental al contabilizar los contratos de construcción es la distribución de los ingresos ordinarios y los costos que cada uno de ellos genere, entre los ejercicios contables a lo largo de los cuales se ejecuta.

Esta Norma utiliza los criterios establecidos en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, con el fin de determinar cuándo se reconocen como ingresos ordinarios y costos en la cuenta de resultados los producidos por el contrato de construcción. También es una guía práctica sobre la aplicación de tales criterios.

1.6.3.2 Alcance

La citada obra en la misma página muestra:

“Esta Norma debe ser aplicada para la contabilización de los contratos de construcción, en los estados financieros de los contratistas.”

1.6.3.3 Definiciones

Las Normas Internacionales de Información Financiera (2007 p. 836) en sus enunciados dice:

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

Un contrato de construcción es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su destino o utilización.

- a) Un contrato de precio fijo es un contrato de construcción en el que el contratista acuerda un precio fijo, o una cantidad fija por unidad de producto, y en algunos casos tales precios están sujetos a cláusulas de revisión al aumentar los costos.

- b) Un contrato de margen sobre el costo es un contrato de construcción en el que se reembolsan al contratista los costos satisfechos por él y definidos previamente en el contrato, más un porcentaje de esos costos o una cantidad fija.

1.6.4 Administración de inventarios

La gestión de inventarios, es un factor determinante en la cadena de suministros, que va desde el proveedor o distribuidor al consumidor final. Esto con la finalidad de que el cliente compre o deje de comprar la cantidad que necesite, establece la manera de actuar de cada uno de los integrantes. La eficiente administración de inventarios produce ahorro de costos para toda la cadena y permite a cada uno de los integrantes que optimice sus beneficios.

Entre las razones más importantes para constituir y mantener un inventario se cuentan:

- Capacidad de predicción: el inventario debe mantener el equilibrio entre lo que se necesita y lo que se procesa o se vende.
- Fluctuaciones en la demanda: una reserva de inventario a la mano supone protección para tener siempre lo necesario y evitar el desabastecimiento.
- Inestabilidad del suministro: el inventario protege de la falta de confiabilidad de los proveedores o cuando escasea un artículo y es difícil asegurar una provisión constante o anticiparse a cualquier eventualidad.
- Protección de precios: la compra acertada de inventario en los momentos adecuados ayuda a evitar el impacto de la inflación de costos, o por lo contrario a contar con sobre existencias que puedan llevar a tener más existencias de las que se necesiten, provocando costos elevados e innecesarios de almacenaje y costos ocultos.
- Descuentos por cantidad: con frecuencia se ofrecen descuentos cuando se compra en cantidades grandes en lugar de pequeñas, lo que se aplica siempre y cuando las cantidades grandes sean utilizadas de forma adecuada.

- Menores costos de pedido: con el fin de controlar los costos de pedido y asegurar precios favorables, muchas organizaciones extienden órdenes de compra globales acopladas con fechas periódicas de salida y recepción de las unidades de existencias pedidas.

1.6.4.1 Control Interno de Inventarios

En el ámbito empresarial, el control interno se refiere al proceso de observación y medida, el que consiste en la comparación regular de las cantidades previstas, con los resultados o cantidades efectivas, esto permite, mediante el análisis de las diferencias, tomar decisiones que permitan:

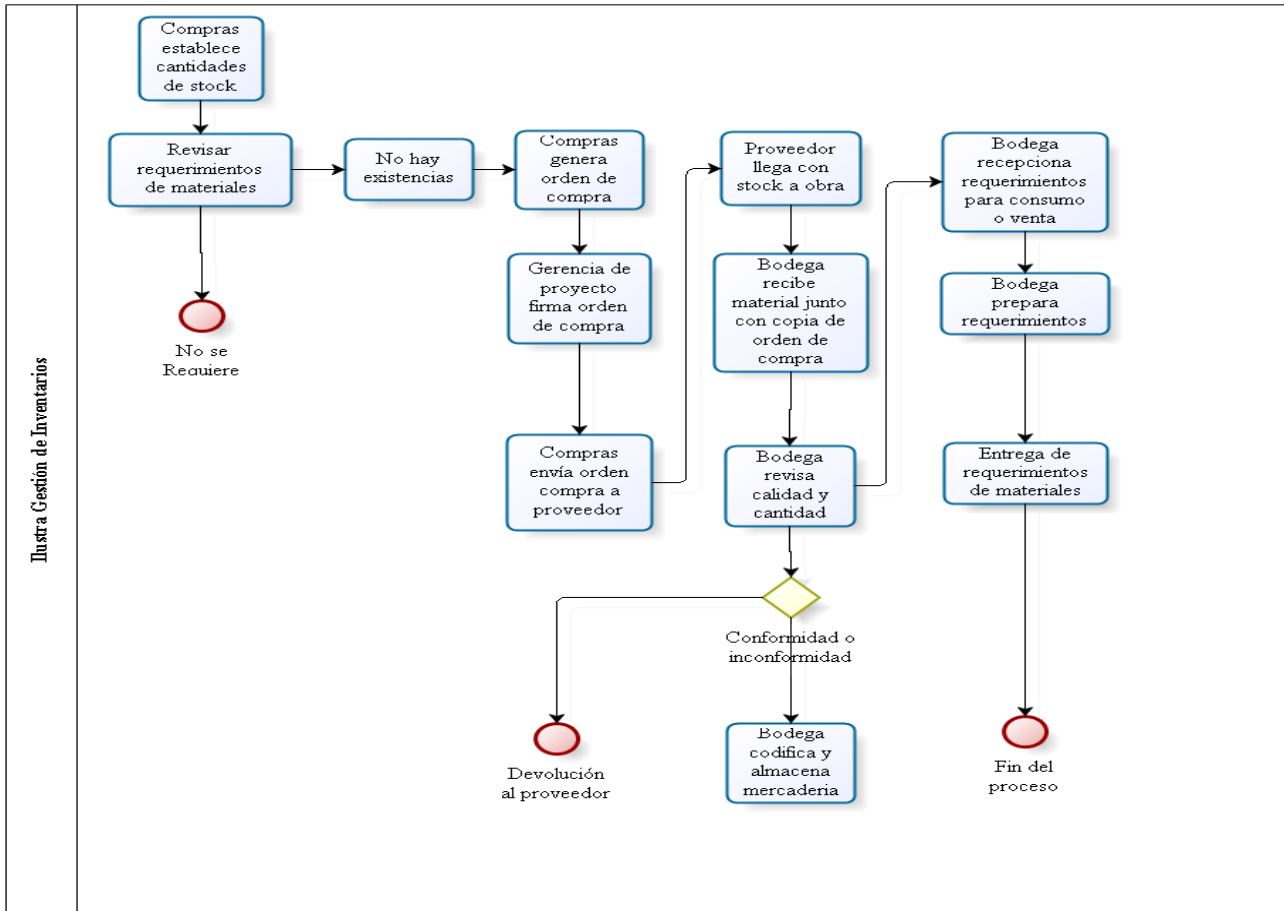
- el control interno de un negocio es su sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:
 - Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna,
 - Protección de los activos de la empresa y
 - Promover la eficiencia en la operación del negocio.
- el control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio pues con base en ella se toman decisiones y formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.

1.6.4.2 Metodología de un buen Inventario Físico

A continuación, se describe gráficamente un tipo de metodología adecuado al tipo de materiales y almacenamiento que encontramos en nuestras bodegas.

Figura 3

Título: Ilustración de la gestión de inventarios



Fuente: Elaboración propia

1.6.4.3 Aplicación de cantidad óptima a pedir

El autor indica que para determinar la cantidad óptima a pedir se recomienda la utilización de varios métodos, en los que se pueden apoyar en sistemas de información o mediante la aplicación de fórmulas matemáticas para determinar dichas cantidades, las variables a considerar son:

- Demanda que son las unidades a utilizar en un periodo determinado identificado como D;

- Tiempo de entrega entre pedidos, donde se utilizan las variables TE;
- Costo de preparar y hacer el pedido, identificado como CP;
- Costo de mantenimiento de cada unidad requerida, o identificados como CM y,
- Nivel mínimo en el inventario, que se identifica con NM.

Con estas variables puede determinarse la Cantidad Optima a Pedir, denominada también Cantidad Económica de Pedido o COP, la formula a utilizar es la siguiente:

$$COP = \sqrt{2(CP)(D)/CM}$$

Las organizaciones necesitan saber cuándo realizar el siguiente pedido por lo que para determinar el nivel mínimo de unidades en el inventario se utiliza la siguiente fórmula:

$$NM = (D)(TE)$$

El TE, se determina tomando en cuenta el tiempo que la mercancía esta puesta en el punto de venta o consumo, dividido el tiempo en el que el inventario debe permanecer almacenado, el cual se determina tomando en consideración la naturaleza del consumo (30, días, 60 días, 90 días, etc.).

1.6.4.4 Razones financieras aplicables a los activos corrientes

Razones financieras de Liquidez, mide la capacidad de la empresa de hacerle frente a las obligaciones a corto plazo.

- a) Capital Neto de Trabajo, su indicador muestra la cantidad de recursos permanentes que habrá que mantener conformados en inversiones circulantes para que el ciclo de operaciones no se

interrumpa. Es considerado un índice propicio cuando el resultado es positivo, sin embargo, puede llegar a dar como resultado cero y no considerarse un saldo deficiente pues depende de las características de la actividad de que se trate.

Las empresas con flujo de caja previsible pueden trabajar incluso con capital de trabajo negativo. Se considera un índice muy eficaz para el estudio de la tendencia de una empresa determinada a lo largo de diferentes períodos económicos, sin embargo, por tratarse de un índice absoluto, es poco útil, para comparar empresas diferentes, mide la capacidad que la empresa tiene para hacerle frente a las deudas a corto plazo.

La fórmula para determinar este indicador es:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

b) Prueba acida, se toma en consideración que los inventarios son los activos menos líquidos por lo que para determinar este índice se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Este indicador muestra la manera en que los pasivos corrientes con mayor liquidez les hacen frente a los pasivos a corto plazo, este índice es llamado también ratio de tesorería, debido a que muestra la capacidad real que la empresa tiene para hacerle frente a sus pasivos a corto plazo.

Razones financieras por actividad, miden la eficiencia de las operaciones de la empresa, miden el nivel de operaciones y rendimiento de los recursos a ser utilizados por la organización, dentro de estas razones tenemos:

a) Rotación del inventario, mide la cantidad de veces que el inventario fue convertido en ventas y la fórmula es:

$$\text{Rotación del inventario} = \frac{\text{Costo de venta}}{\text{Inventario}}$$

b) Promedio de inventario, indica el tiempo de duración del inventario antes de ser vendido para lo que se utiliza:

$$\text{Periodo de inventario} = \frac{360}{\text{Rotación de inventario}}$$

1.6.4.5 Marco legal

De conformidad a lo que establece las leyes de la República de Guatemala, las compañías mercantiles están sujetas a cumplir con las disposiciones siguientes:

➤ **Constitución Política de la República de Guatemala**

Contiene los derechos fundamentales de toda la población, tiene como objetivo organizar en forma política y jurídica el Estado de Guatemala, ya que es la ley suprema, fue redactada por una Asamblea Nacional Constituyente y representa la voluntad del pueblo.

➤ **Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70 (Código de Comercio de Guatemala)**

Tiene como objetivo, ser un regulador de las operaciones de los comerciantes en actividades profesionales y empresariales, los negocios jurídicos mercantiles, así como establecer límites que le permitan al Estado mantener vigilancia sobre los mismos

➤ **Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441 (Código de Trabajo)**

Contiene las garantías sociales mínimas e irrenunciables de los trabajadores, regula las relaciones entre los patronos y los trabajadores y al mismo tiempo instituciones que ayuden a resolver conflictos entre los mismos.

➤ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 (Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA)

Da el carácter de contribuyente a todas las personas jurídicas o naturales que realicen actividades que estén afectas a este impuesto, el periodo impositivo es de mes calendario, el impuesto se paga con una tarifa única del 12% sobre la base imponible.

➤ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 26-92 (Ley del Impuesto Sobre la Renta)

El Régimen del Impuesto sobre la Renta, es un impuesto cuya característica es una contraprestación directa o determinada por parte del Estado, y se basa en la capacidad que tiene el contribuyente para contribuir, es decir, el que más tiene debe aportar más para cubrir los gastos de la Nación.

Se encuentra inscrita ante las autoridades tributarias en el Régimen sobre Utilidades de Actividades Lucrativas.

El Artículo 1, Tiene como propósito establecer que todas las personas residentes o no en el país siempre y cuando tengan rentas están obligadas a pagar un impuesto, sean residentes en el territorio nacional o no.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.

Por su parte el Artículo 18, indica que todos los ingresos, egresos, gastos, activos y pasivos se contabilizan a precio de adquisición o de realización para efectos de pago de impuestos.

Artículo 36, establece el 25% de impuesto como base imponible para los contribuyentes inscritos para las actividades lucrativas.

El Artículo 172, establece una reducción gradual del Impuesto Sobre la Renta, sobre las actividades lucrativas, las que se reducirán de la siguiente manera:

1. Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013), el tipo impositivo será el treinta y uno por ciento (31%).
2. Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil catorce (2014), el tipo impositivo será el veintiocho por ciento (28%).
3. Para los períodos de liquidación del uno (1) de enero de dos mil quince (2015) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección III del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley.

➤ Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 73-2008 (Ley del Impuesto de Solidaridad)

Las constructoras también están afectas a la Ley del Impuesto de Solidaridad, la cual indica lo siguiente:

Esta ley establece en el Artículo 1, las empresas y entidades que están obligadas a pagar un Impuesto de Solidaridad, tomando en cuenta las actividades económicas en las que se desarrollan, siempre y cuando estas operen de forma legal en el país. Así mismo establece el porcentaje legal que debe hacerse efectivo.

El Artículo 3, ratifica quienes están obligados al pago de este impuesto, mientras que el Artículo 7, establece la base imponible de este impuesto la constituye la que sea mayor entre: a) La cuarta parte del monto del activo neto; o, b) La cuarta parte de los ingresos brutos. En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior. Artículo 8. Tipo impositivo. El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%).

➤ Otras leyes

Las empresas constructoras también están afectas a otras leyes como: Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), Impuesto de Papel Sellado Especial para Protocolos, Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Código de Trabajo y otros que por la actividad mercantil pudiesen gravar actos específicos comerciales.

Capítulo 2

Marco Metodológico

2.1 Tipo de Investigación

En este trabajo el tipo de investigación que se utilizará será descriptiva, que con esto se propone dar a conocer o entender de manera clara y concisa los resultados de todos los participantes. De acuerdo a Zikmund, G. William “el propósito principal es describir las características de objetos, personas, grupos, organizaciones o entornos, es decir tratar de pintar un cuadro de una situación”.

2.2 Sujetos de investigación

La población objeto de estudio de esta investigación estuvo constituida por todos aquellos sujetos que participan directa o indirectamente en la ejecución de las actividades de la empresa y los sujetos son:

- Gerente General
- Contador general
- Administradores de bodega
- Residentes de proyectos
- Supervisor de costos e inventarios

2.3 Instrumentos de recopilación de datos

2.3.1 Cuestionarios

El cuestionario es un instrumento de investigación que para efectos de la presente investigación permitirá conocer la situación actual del control, planeación, y rotación de los inventarios, que servirá como punto de partida para realizar el tema de investigación.

Estarán dirigidos a jefes de departamentos, gerentes de área y administradores de bodega, las preguntas serán de tipo cerrado (ver anexo 1).

2.3.2 Entrevistas

Se dirigió a los jefes de departamentos, gerentes de área y administradores de bodega (ver anexo 1) así como al departamento financiero que son los responsables unos de la administración de los inventarios y los últimos a la presentación del impacto en los Estados Financieros.

2.4 Diseño de la investigación

Selección del tema de investigación, los inventarios representan un activo que al ser gestionados de manera incorrecta tienen un gran impacto económico dentro de las organizaciones, y la empresa sujeta a estudio no es la excepción. Debido a que es necesario desarrollar el tema Impacto Financiero por falta de controles en el rubro de Inventarios de la Constructora Futuras Inversiones, S.A.

Investigación preliminar sobre la situación actual del tema, son múltiples los autores que hablan sobre administración de inventarios. Para el desarrollo del presente tema se toman las Normas Internacionales de Información Financiera conocidas como NIIF, así como los registros contables que la empresa puso a la disposición para ser analizados, así como otros autores que enriquecen el tema.

Planteamiento del problema, tema Determinación del Impacto Financiero por falta de controles en el rubro de Inventarios de la Constructora Futuras Inversiones, S.A.

Sujetos de estudio para la obtención de datos, por medio de información financiera, cuestionarios y otros instrumentos de medición que permitan tener información para su respectivo análisis, los primeros para evaluar el impacto financiero y el segundo para evaluar posibles causas que generan la problemática planteada en el tema de investigación.

Selección y elaboración de instrumentos de recopilación de datos, cuestionarios, estados financieros y otros instrumentos de medición para realizar su análisis respectivo.

Aplicación de los instrumentos a los sujetos de estudio, para obtener la información que se necesita, los cuestionarios se utilizan en las áreas críticas que se consideran deben ser estudiadas para la obtención de información, mientras que el área financiera proporciona los estados financieros para su análisis.

Redacción de conclusiones y propuesta de solución al tema de investigación, seguidamente de realizar la investigación por métodos científicos, se procede a hacer una propuesta a la empresa sujeto de investigación, la que estará a disposición de la empresa, quien será en última instancia quien tome la decisión de adaptarla o no, quedando plasmada las conclusiones de los hallazgos realizados durante el proceso de exploración de la información proporcionada.

2.5 Aportes

2.5.1 Universidad

El desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida pone de manifiesto los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera; es aquí en donde se plasman las ideas científicas y la forma en la que se aplica en el campo laboral profesional y pone de manifiesto la calidad académica que la universidad desarrolla en los estudiantes.

2.5.2 Al país

Al culminar el presente estudio, el país cuenta con una persona capaz de desenvolverse en cualquier campo profesional, lo que mejora la calidad de los profesionales con los que el país cuenta, así también contar con los conocimientos financieros y técnicos que permitan a las empresas constructoras poder implementar un adecuado control y un proceso de registros contables correctos.

2.5.3 Futuros Estudiantes

Sirve de marco de referencia para futuros estudios académicos, a la vez que como cualquier aporte científico está sujeto a cambios, si un futuro estudio así lo demuestra, pues al utilizar el método científico puede someterse a nuevas investigaciones.

2.5.4 Empresas

Permite mostrar a la organización la manera en la que sus inventarios están siendo administrados, a la vez que cuenta con información confiable, lo que permite dar nuevos rumbos y mejorar la gestión de inventarios que contribuya a presentar informes con mayor exactitud, así como contar con niveles de inventarios que cubran las necesidades presentes y futuras de la compañía.

Capítulo 3

Resultados de la Investigación

3.1 Muestreo

Los efectos que tiene el control de inventarios sobre la administración del activo circulante de una empresa son importantes, como se demuestra en el impacto que estos tienen en los Estados Financieros, debido a que permite redefinir políticas en materia de inventarios o mejorar el sistema de control de estos.

El estudio de las técnicas utilizadas en la empresa Futuras Inversiones, S.A. para alcanzar su eficiencia y funcionalidad de acuerdo al control interno aplicado dentro de la misma, permitió apreciar con claridad la relación y el costo de una buena administración financiera de inventarios, con las diversas políticas y planes financieros de la organización.

Los inventarios, juntos con las cuentas por cobrar, constituyen la principal inversión dentro de los conceptos que dan origen al capital del trabajo, pues no habiendo inventarios no hay ventas y habría pérdida de mercado, y no habiendo ventas no hay utilidad y esto en cierto plazo llevaría al cierre del negocio.

Las políticas para administrar los inventarios deben ser formuladas conjuntamente por las áreas de ventas, producción y finanzas. Estas políticas consisten principalmente en la fijación de parámetros para el control de la inversión, mediante el establecimiento de niveles máximos de inventarios que produzcan tasas de rotación aceptable y constante.

Por lo cual se detectó una mala administración general dentro de la empresa Futuras Inversiones, S.A. en una parte de los siguientes rubros:

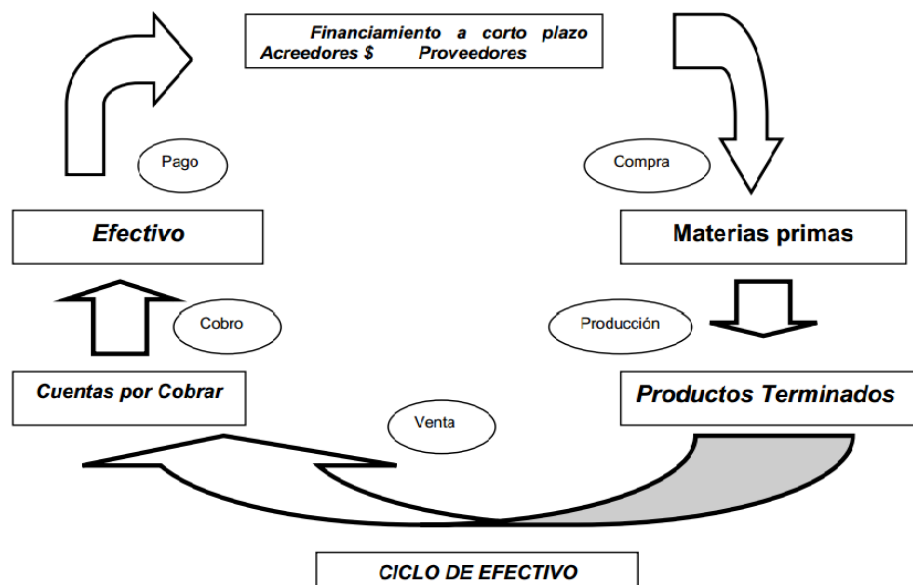
- Estado actual de los inventarios.

- Localización de los inventarios.
- Antigüedad o añejamiento de los inventarios.
- Existencias actuales de los inventarios.
- Consumo o venta anual.
- Lote óptimo económico de los principales inventarios.
- Comparación de las existencias con máximos y mínimos.
- Costos actuales y sus tendencias.
- Precios de las materias primas principales.
- Problemas de abastecimiento.
- Cualquier otro problema que influya en inventarios.

A continuación, se presenta un ejemplo para aclarar los tipos de aspectos implícitos en la administración de los inventarios y para ilustrar los problemas que pueden ocasionar una administración deficiente de los inventarios

Figura 4

Fuentes de Financiamiento de inventarios



Fuente: Proporcionada por Depto. costo e Inventarios año 2015

3.2 Presentación de Resultados

La empresa Futuras Inversiones, S.A., como todo negocio en marcha legalmente establecido en la República de Guatemala debe cumplir con obligaciones tributarias a las que está obligada para funcionar en el país, esto le permite operar de forma legal, cumpliendo con los estatutos que el Estado establece para las empresas que operan en el territorio nacional.

Al realizar el análisis financiero se observa que la empresa opera con utilidades, paga impuestos (ver Estado de Resultados) y sus obligaciones laborales, los cuales están determinados en las leyes vigentes en la República de Guatemala. Así mismo se considera que es una empresa que se encuentra estable en lo que se refiere al mercado en el que opera.

3.2.1 Análisis de auditoría

Los métodos financieros de Análisis que fueron utilizados son:

- Razón de Liquidez: al observar el cuadro 2 indica que la empresa cuenta con la liquidez necesaria para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.
- La Prueba Acida: Futuras Inversiones, S.A. cuenta con la liquidez inmediata para cancelar a corto plazo sus pasivos corrientes.
- En términos generales, el cuadro 2 muestra que la empresa tiene una administración eficiente de sus recursos lo que la hace atractiva para nuevas inversiones.
- Método del Análisis Horizontal: muestra que la empresa a pesar de haber bajado el nivel de ventas no tiene variaciones significativas, si vemos el rubro de inventarios que es el que ocupa el presente trabajo, puede decirse que no es significativo, pero como lo muestra el anexo 6, existe una problemática al llevar a cabo la toma física de inventario demostrando que las cifras que reflejan los estados financieros no están acordes a la realidad física, esto da lugar a que la información de inventarios no refleje un ratio valido, debido a que no se cuenta con información fidedigna.

Es importante resaltar que las diferencias detectadas se cargaron al costo según el proyecto donde se produjo la diferencia, esta fue realizada en el siguiente periodo fiscal, por lo que no se afectó la presentación de los Estados Financieros sujetos a estudio en el presente trabajo.

Se logró establecer que la organización no cuenta con controles internos en los procesos de inventario, a pesar de que el personal a cargo realice las operaciones solicitadas en el sistema de inventarios, estas no son realizadas en forma oportuna, quedando muchas veces egresos de materiales sin registrar o posibles robos. Para evitar este tipo de riesgos es necesario crear e implantar procedimientos y evaluar constantemente el desempeño de los trabajadores, velando porque los procedimientos se cumplan.

3.2.1.1 Presentación de notas a los Estados Financieros

Futuras Inversiones, S.A. Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 y 2014
Nota 1 breve reseña
Generalidades de la empresa
Futuras Inversiones, S.A. es una organización privada con fines de lucro fue formalmente constituida en escritura pública No. 4 del 20 de febrero de 2006, ante notario público, por un periodo indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala.
Su principal actividad está dirigida a la construcción, edificación, planificación de viviendas, edificios y otras construcciones de tipo industrial, también realiza importaciones y exportaciones, exportaciones, venta y distribución de materiales para la construcción, además de otras actividades lícitas que constan en escritura de constitución social.
Disposiciones
La empresa está conformada por profesionales de diversas áreas profesionales, siendo su principal pilar la ingeniería y arquitectura, por la naturaleza del mercado al que atiende.

Autoridad y órganos que la conforman

La empresa está constituida por Está formada por los accionistas los que se reúnen una vez al año y eligen al Director General, así mismo por líneas de mando que reportan directamente a la gerencia general, ver páginas de la 2 a la 4 de PED.

Nota 2 unidad monetaria

Los registros contables de la entidad son asentados en Quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2013 y 2014, tipo de cambio del mercado bancario según el Banco de Guatemala respecto del Dólar de los Estados Unidos de América (US\$), era de Q 7.84137 y Q 7.5985 por US\$1.00, respectivamente.

Nota 3 presentación

La información de los Estados Financieros y sus notas tienen como sustento la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF aplicando la NIC 11 y NIC 39, por lo que estas normas fueron aplicadas en la presentación de los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre de 2013 y 2014 respectivamente.

Estas Normas establecen la manera en que las empresas constructoras deben presentar sus estados financieros, debido a la naturaleza de sus operaciones.

Nota 4 políticas en integraciones aplicadas a la contabilidad

Resumen de las políticas contables acogidas por Futuras Inversiones, S.A en la contabilización de sus operaciones y en la desarrollo y presentación de sus estados financieros para los períodos correspondientes al 31 de diciembre de 2013 y 2014, se resumen a continuación:

➤ Efectivo y equivalentes de efectivo

Está constituido por caja y bancos, que es tan reflejados por los saldos expresados en el Balance general, están disponible enteramente para que la empresa pueda disponer en el momento que lo que considere conveniente, así como operaciones de alta liquidez adquiridas y con vencimiento de tres meses o menos.

El rubro de caja y bancos se integra de la siguiente manera:

Descripción	2013	2014
Caja General	6.779,55	6.609,15
Cajas chicas administración	1.500,00	1.500,00
Cajas chicas vivienda	3.500,00	3.500,00
cajas chicas industria	7.000,00	7.000,00
Banco G& T cuenta 12-00114-XX	41.441,09	40.339,17
Banco Agrmercantil 125-0XX	72.521,91	70.593,55
Banrural 5668XX	24.864,65	24.203,50
BAC 98XXX45XX	6.216,16	6.050,88
Citibank 8789XXX	18.648,49	18.152,63
Banco Industrial 12231XX	43.513,14	42.356,13
Total	225.985,00	220.305,00

Sobre los saldos de bancos y caja no existe germen alguno por lo que están disponibles de manera inmediata

➤ **Inventarios**

Lo constituyen todos los productos que la empresa tiene para la venta, así como los materiales que la empresa vende o usa en su proceso productivo.

Las diferencias detectadas en los conteos físicos detectados en el Anexo 6 fueron ajustadas y fueron operadas así:

Ajuste aplicado al 31 de diciembre de 2014

Cuenta	Debe	Haber
Costo Vivienda	21.258,03	
Inventarios		21.258,03
Total	21.258,03	21.258,03

➤ **Construcciones en proceso**

Son proyectos que están en fase de construcción, muchos de los cuales necesitan para ser culminados un período mayor a los 12 meses, desde su inicio hasta su culminación.

➤ **Cuentas por cobrar clientes**

Empresas del sector privado o público a las que la organización presta sus servicios o

vende mercancías al crédito.

➤ **Inversiones**

Monto monetario utilizado por la empresa para adquirir derechos de construcción, que facilite el desarrollo de nuevos proyectos.

➤ **ISO e IVA por cobrar**

Están unificados en los estados financieros y corresponden a los impuestos que son recuperables por parte de la empresa a corto plazo.

➤ **Otras cuentas por cobrar**

Se integra por todas las deudas que tienen las empresas asociadas que no forman parte de la estructura organizacional pero que tienen relaciones comerciales muy estrechas con la empresa, se separan de las cuentas por cobrar clientes, tomando en consideración intereses mutuos que la empresa tiene con ellas.

➤ **Vehículos**

Conformado por las unidades motorizadas que son utilizadas para desarrollar la actividad relacionada a las operaciones de la empresa, son depreciados por el método de la línea directa, estimando una vida útil de 5 años, lo que establece el porcentaje máximo legal.

➤ **Equipo de computación**

Conformado por todo lo relacionado con las Tecnologías de información y al igual que los vehículos su depreciación se hace por el método directo, tomando en cuenta 3 años como referencia para su depreciación lo que equivale al 33%.

➤ **Otros Activos**

Abarcan todos los activos no contemplados en vehículos y equipo de cómputo, haciendo referencia a mobiliario y equipo, excluyendo propiedades y equipos pues la empresa no cuenta con estos activos, su método de depreciación es igual que el aplicado a los dos casos anteriores, pero con un 10% de depreciación según lo establecido por la ley.

➤ **Oras cuentas por pagar**

El saldo de este rubro se encuentra integrado de la siguiente manera:

Descripción	2013	2014
Sobre giro bancario	10.250,00	0,00
Intercompany	8.210,00	0,00
Anticipos recibidos Banco XXX	712.050,00	1.418.013,00
Cuentas por pagar ASEF	97.784,00	115.635,00
Cuotas patronales y laborales por pagar	72.253,00	65.230,00
Total	900.547,00	1.598.878,00

➤ **Provisión Prestaciones laborales**

Se integran de la siguiente manera:

Descripción	2013	2014
Aguinaldo	41.666,67	46.542,67
Bonificación Anual Dto. 42-95 (bono 14)	83.333,33	93.085,33
Vacaciones	20.833,33	23.271,33
Reserva para indemnizaciones	354.166,67	395.612,67
Total	500.000,00	558.512,00

➤ **Préstamos bancarios**

Este rubro se encuentra integrado de la siguiente manera:

Descripción	2013	2014
Préstamo G&T 23554XX	360.030,72	391.150,08
Préstamo ASEF 656XX	540.046,08	586.725,12
Préstamo Citibank 7XXX	750.064,00	814.896,00
Préstamo Banrural A878XX	1.350.115,20	1.466.812,80
Total	3.000.256,00	3.259.584,00

Nota 5 Capital Social

Según escritura de constitución No. 4 de fecha 20 de febrero de 2006, el capital autorizado de la compañía asciende a Q.2 000,000.00, representado por 2,000 acciones ordinarias con un valor nominal de Q.1,000.00 cada una, el cual se ha incrementado según escrituras públicas de ampliación realizadas al 31 de diciembre de 2013 y 2014 respectivamente.

Nota 6 Reserva

De acuerdo a los artículos 36 y 37 del Código de Comercio de Guatemala, toda sociedad deberá separar anualmente el 5 por ciento de las utilidades netas de cada ejercicio para formar la reserva legal, esta no podrá ser distribuida de forma alguna entre los accionistas sino hasta la liquidación de la sociedad. Sin embargo, podrá capitalizarse cuando exceda el 15% del total del capital al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir reservando el cinco por ciento anual mencionado anteriormente.

Nota 7 Contingencias

Las operaciones del año 2013 y 2014 no han sido objeto de una revisión por parte de las autoridades tributarias. Conforme el Código Tributario de Guatemala, el derecho de las determinaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes.

3.2.2 Análisis tributario fiscal

De conformidad a lo que establece las leyes de la República de Guatemala, las compañías mercantiles están sujetas a cumplir con las disposiciones siguientes:

- IVA se paga dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo (Formulario SAT 2237).
- ISR retenciones se presenta dentro de los primeros 10 hábiles siguientes al del vencimiento de cada período (Formulario 1331).
- ISO (Formulario SAT 1608).
- ISR Trimestral (Formulario SAT 1361).
- ISR Anual (FORMULARIO SAT 1411)

Todos los impuestos son pagados dentro del período establecido por la SAT, la empresa no incurre en moras, lo cual se pudo establecer en los registros que la empresa lleva en la contabilidad, se logró establecer que la empresa no cuenta con contingencias fiscales.

3.2.2.1 Fechas de pago y formularios empleados en pago de impuestos

Lista de formularios pagados y períodos a los que corresponde cada pago realizado a la SAT, tomar nota que las fechas son correctas, pero se reserva la cantidad y número de formulario:

Impuesto al Valor Agregado decreto 27-92

Numero de formulario	Fecha	Mes a pagar	Numero de formulario	Fecha	Mes a pagar
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/01/2013	diciembre-12	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/01/2013	diciembre-13
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/02/2013	enero-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	24/02/2014	enero-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/03/2013	febrero-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/03/2014	febrero-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/04/2013	marzo-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/04/2014	marzo-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/05/2013	abril-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	23/05/2014	abril-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	24/06/2013	mayo-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/06/2014	mayo-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/07/2013	junio-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/07/2014	junio-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/08/2013	julio-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/08/2014	julio-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	23/09/2013	agosto-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/09/2014	agosto-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/10/2013	septiembre-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/10/2014	septiembre-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	22/11/2013	octubre-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	24/11/2014	octubre-14
SAT-2237 16 131 874 XXX	23/12/2013	noviembre-13	SAT-2237 16 131 874 XXX	22/12/2014	noviembre-14

Impuesto de Solidaridad ISO decreto 73-2008

Numero de formulario SAT 1609	Fecha	Periodo	Numero de formulario SAT 1609	Fecha	Periodo
SAT-1608 16 131 918 XX	31/01/2013	oct.-dic, 2012	SAT-1608 16 131 918 XX	31/01/2014	oct.-dic, 2013
SAT-1608 16 131 918 XX	30/04/2013	ene.-feb, 2013	SAT-1608 16 131 918 XX	30/04/2014	ene.-feb, 2014
SAT-1608 16 131 918 XX	31/07/2013	mar.-jun, 2013	SAT-1608 16 131 918 XX	31/07/2014	mar.-jun, 2014
SAT-1608 16 131 918 XX	31/10/2013	jul.-sep, 2013	SAT-1608 16 131 918 XX	31/10/2014	jul.-sep, 2014

Impuesto Sobre la Renta decreto 26-92

Número de formulario	Fecha	Mes-año	Número de formulario	Fecha	Mes-año
SAT-1311 16 131 892XX	14/01/2013	dic.- 12	SAT-1311 16 131 892XX	15/01/2013	dic.-13
SAT-1311 16 131 892XX	15/02/2013	ene.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/02/2014	ene.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2013	feb.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2014	feb.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2013	mar.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2014	mar.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2013	abr.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/03/2014	abr.-14
SAT-1311 16 131 892XX	14/06/2013	may.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/06/2014	may.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/07/2013	jun.-13	SAT-1311 16 131 892XX	14/07/2014	jun.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/08/2013	jul.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/08/2014	jul.-14
SAT-1311 16 131 892XX	16/09/2013	ago.-13	SAT-1311 16 131 892XX	16/09/2014	ago.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/10/2013	sep.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/10/2014	sep.-14
SAT-1311 16 131 892XX	15/11/2013	oct.-13	SAT-1311 16 131 892XX	15/11/2014	oct.-14
SAT-1311 16 131 892XX	16/12/2013	nov.-13	SAT-1311 16 131 892XX	16/12/2014	nov.-14

3.2.3 Análisis de control interno

El Control Interno es un plan organizado que tiene como finalidad establecer controles y políticas en el control y manejo del rubro de inventarios de la empresa, verificar que la información financiera sea confiable y lo más exacta posible e impulsar operaciones eficientes, para lograr esta tarea, es importante la implementación de controles internos administrativos y contables, mediante: la división adecuada del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, conocimiento de las políticas por parte del personal.

- La empresa cuenta con controles para el área de Inventarios, se tienen establecidos procedimientos mínimos de control interno básicos, pero por el crecimiento de la misma, no son efectivos ni confiables.
- Los procedimientos contables se establecen para regular el trabajo que realizan todos los empleados involucrados en los registros de las transacciones u operaciones en los libros contables. Luego del análisis de los procedimientos contables aplicables a las cuentas por cobrar, se puede concluir lo siguiente:
- Las medidas adoptadas por la empresa para la aplicación de las Políticas en el rubro de inventarios son deficientes y no permite obtener datos confiables, ni promover la eficiencia de las operaciones.
- El control interno del área de bodega no es el más eficiente, ya que existen algunas irregularidades en segregación adecuada de las funciones.
- Existe deficiencia en la operación de las transacciones, debido a que los datos de la documentación para llevar un registro de materiales con lo cual tiene una repercusión a nivel financiero en cada uno de los proyectos realizados con lo cual no se obtienen las utilidades deseadas a futuro. Hay casos en los que los materiales se vencen porque los descontroles en la entrega y solicitud de los mismos y no son utilizados conforme lo planificado.

- Existen límites de crédito con cifras mayores a los establecidos para cada inversión de materiales. No posee un manual de políticas y procedimientos para el rubro de inventarios.
- La responsabilidad de la bodega la lleva una sola persona, esta actividad debería ser separada para cada función y así asegurar el cumplimiento por parte del personal evitando posibles errores y decisiones apresurada.

En virtud de mejorar los procedimientos contables aplicables a los inventarios de la Empresa Futuras Inversiones, S.A., y tomando en cuenta el análisis realizado en este estudio, se cree conveniente hacer las siguientes recomendaciones:

- Cumplir con las políticas, pautas y lineamientos establecido por la empresa. Segregar funciones entre el área de bodega, específicamente en las actividades de documentos contables y realizar inventarios periódicos, las cuales deben ser realizadas por funcionarios distintos.
- Informar de manera eficiente sobre la importancia de los controles internos y así obtener resultados óptimos. Evaluar de forma más periódica los procedimientos contenidos para la realización de reportes de control de inventarios periódicos.
- Concientizar al personal sobre la importancia de seguir las políticas en el manejo de inventarios específicamente en el área de bodega. Motivar la comunicación entre los empleados ya que, sin esta, no es imposible que se logre los objetivos trazados.
- Realizar un manual de normas y procedimientos contables para el rubro de inventarios, ya que es indispensable para la empresa por que ayuda a un mejor desenvolvimiento de las actividades realizadas por la misma.
- Se debe realizar un proceso de orientación al personal para que cumpla con el manual de normas y procedimientos de los departamentos referentes a los cargos que desempeñan.

3.2.4 Análisis financiero

El análisis financiero permite la obtención de medidas y se relacionan las que facilitan la toma de decisiones, para lo que se utilizan herramientas y técnicas con múltiples fines.

La forma de conocer si está o no solvente la Constructora Futuras Inversiones, S.A, es mediante una evaluación a través de razones financieras y el análisis de sus estados financieros para ratificar sus deficiencias en el rubro de inventarios.

3.3 Análisis de Resultados

3.3.1 Análisis horizontal

Determina la variación absoluta y relativa de los resultados de un período contable con relación a otro, permite evaluar si las variaciones fueron buenas o malas según sea su resultado.

FUTURAS INVERSIONES, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES
(NO AUDITADOS)

			Aumento o Disminución	%
	Año 2014	Año 2013		
Ventas	97.161.460	98.173.388	-1.011.929	-1,04%
Ventas Vivienda	64.500.002	66.217.961	-1.717.959	-2,66%
Ventas Industria	32.562.895	31.854.239	708.656	2,18%
Otras Ventas	<u>98.562</u>	<u>101.189</u>	-2.627	-2,66%
Costos	88.983.228	89.731.586	-748.358	-0,84%
Costo Vivienda	58.586.126	60.606.039	-2.019.913	-3,45%
Costo Industria	30.256.845	28.987.696	1.269.149	4,19%
Otros Costos	<u>140.256</u>	<u>137.851</u>	2.405	1,72%
Utilidad bruta en Ventas	8.178.231	8.441.802	-263.571	-3,22%
Gastos de Operación	6.635.917	6.627.205	8.712	0,13%
Gastos personal Administrativo	4.190.258	4.178.680	11.578	0,28%
Gastos de Administracion	<u>2.445.658</u>	<u>2.448.524</u>	-2.866	-0,12%
Resultado en Operacion	1.542.315	1.814.598	-272.283	-17,65%
Gastos Financieros	<u>485.658</u>	<u>486.554</u>	-896	-0,18%
Utilidad Neta antes del ISR	<u>1.056.657</u>	<u>1.328.044</u>	-271.387	-25,68%
Impuesto sobre la Renta	<u>295.864</u>	<u>411.693</u>	-115.830	-39,15%
Utilidad neta del ISR	760.793	916.350	-155.557	-20,45%
Reserva Legal	<u>38.040</u>	<u>45.818</u>	-7.778	-20,45%
Utilidad por Distribuir	<u>722.753</u>	<u>870.533</u>	-147.779	-20,45%

Con el análisis horizontal del Estado de Resultados se puede observar que de 2013 a 2014 hubo una disminución en las ventas de Q.1,011,929 es decir un -1.04%. El costo de ventas disminuyó del 2013 al 2014 en Q. 748,358 es decir un -0.84 %. Las actividades de operación generalmente son consecuencia de las ventas de bienes y servicios que entran en determinación de la utilidad neta de la empresa Futuras Inversiones S.A. por lo cual tienen repercusión directa en el efectivo dentro de la misma, debido a que los gastos operacionales aumentaron y las ventas bajaron.

FUTURAS INVERSIONES, S.A.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 Y 2013
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES
(CONDENSADOS)
(NO AUDITADOS)

	Año 2014	Año 2013	Aumento o Disminución	%
ACTIVO				
NO CORRIENTE	1.084.579	1.180.908	-96.329	-8,88%
Vehiculos	627.022	700.005	-72.983	-11,64%
Equipo de computación	237.252	250.658	-13.406	-5,65%
Otros Activos	<u>220.305</u>	<u>230.245</u>	-9.940	-4,51%
CORRIENTE	33.199.092	34.757.953	-1.558.861	-4,70%
Caja y Bancos	220.305	225.985	-5.680	-2,58%
Inventarios	1.914.960	1.920.565	-5.605	-0,29%
Construcciones en Proceso	11.913.425	12.652.452	-739.027	-6,20%
Cuentas por Cobrar Clientes	5.911.756	5.963.452	-51.696	-0,87%
Inversiones	2.389.464	2.995.914	-606.450	-25,38%
ISO e IVA por cobrar	1.627.377	1.649.938	-22.561	-1,39%
Otras cuentas por cobrar	<u>9.221.805</u>	<u>9.349.647</u>	-127.842	-1,39%
Total Activo	<u><u>34.283.671</u></u>	<u><u>35.938.861</u></u>	-1.655.190	-4,83%

PATRIMONIO Y PASIVO		21.243.611	25.440.733	-4.197.122	-19,76%
Capital Pagado	16.094.503		18.673.985	-2.579.482	-16,03%
Resultado del Ejercicio	722.753		870.532	-147.779	-20,45%
Aportes por capitalizar	3.194.682		4.562.365	-1.367.683	-42,81%
Reservas	404.147		506.325	-102.178	-25,28%
Utilidades retenidas	827.526		827.526	0	0,00%
Suma de Patrimonio		21.243.611	25.440.733	-4.197.122	-19,76%
PASIVO					
NO CORRIENTE		3.847.979	3.532.824	315.155	8,19%
Impuestos y contribuciones por pagar	29.883		32.568	-2.685	-8,99%
Prestamos Bancarios	3.259.584		3.000.256	259.328	7,96%
Provision prestaciones laborales	558.512		500.000	58.512	10,48%
CORRIENTE		9.192.081	6.965.304	2.226.777	24,22%
Proveedores	3.930.021		3.500.545	429.476	10,93%
Otras cuentas por pagar	1.598.878,00		900.547,00	698.331	43,68%
Anticipos recibidos de clientes	3.663.182,00		2.564.212,00	1.098.970	30,00%
Total de pasivos		13.040.060	10.498.128	2.541.932	19,49%
Total patrimonio neto + pasivos		34.283.671	35.938.861	-1.655.190	-4,83%

Con respecto al Balance General se puede observar un decremento en el rubro de inventarios de Q.5,605 es decir un -0.29%, con lo cual según lo muestra el anexo 6 no enfatiza la magnitud de los cambios que deben aplicarse a la logística de almacenamiento del rubro de inventarios de la Empresa Futuras Inversiones, S.A. En esta oportunidad se observó un descontrol en los procedimientos del rubro de inventarios en lo que se refiere a logística de almacenamiento y documentación y su impacto en sus estados financieros por lo cual se enfatizó como el problema principal de la investigación.

3.3.2 Análisis financiero (Razones Financieras)

Permiten relacionar los diferentes rubros de la empresa y relacionarlos entre sí para determinar la eficiencia de las decisiones administrativas y reorientar las políticas si fuera necesario.

3.3.2.1 Razones de liquidez

Esta dada por la relación entre el activo corriente y el pasivo corriente. Indica la cantidad de activos que en el corto plazo serán dinero, con los cuales la empresa podrá cubrir la deuda corriente.

Razones de Liquidez

Razon Corriente =	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	
Razon Corriente =	$\frac{33,199,092}{9,192,081}$	= $\frac{3.61}{}$

Fuente: elaboración propia

Al analizar la liquidez de la empresa Futuras Inversiones, S.A Indica que la empresa cuenta con Q. 3.61 para cubrir cada Q1,00 de sus deudas corrientes. Es bueno para la empresa porque posee un activo muy fuerte para cubrir en caso de emergencia alguna deuda.

3.3.2.2 La prueba acida

Esta dada por la relación entre el activo corriente disponible más las inversiones inmediatas y el pasivo corriente. Indica la cantidad de dinero con la que cuenta la empresa en ese instante para cubrir sus pasivos a corto plazo en forma inmediata.

La Prueba Acida

Prueba Acida = $\frac{\text{Activo Corriente}-\text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$		
Prueba Acida =	$\frac{31,284,132}{9,192,081}$	= $\frac{3.40}{}$

Fuente: elaboración propia

Denota que la empresa para cubrir Q.1,00 de sus obligaciones corrientes, cuenta con Q.3.40 en dinero en efectivo al momento.

3.3.2.3 Capital de trabajo

Esta dado por la diferencia entre el activo corriente menos el pasivo corriente, indica el capital con que la empresa cuenta para el desarrollo de sus actividades operativas.

Capital de Trabajo

Capital de Trabajo =	Activo Corriente-Pasivos Corrientes		
Capital de Trabajo =	33,199,092	- 9,192,081	24,007,011

Fuente: elaboración propia

Infiere que el negocio cuenta con un capital de trabajo positivo de Q. 24,007,011 que es suficientemente grande. Es bueno para la empresa tener un capital grande ya que puede realizar mayores inversiones u obtener financiamientos de forma inmediata.

3.3.2.4 Rotación de cuentas por cobrar

Es una razón de gestión que indica el número de veces que se han hecho efectivas las cuentas por cobrar en un periodo determinado. Está dada por la relación de las ventas anuales a crédito.

Rotación de Cuentas por Cobrar

Rotación de cuentas por cobrar =	$\frac{\text{Ventas al crédito}}{\text{Cuentas por Cobrar promedio}}$
Rotación de cuentas por cobrar =	$\frac{64,500,002}{5,911,756} = 10.91$

Fuente: elaboración propia

Las cuentas a crédito se han hecho efectivas diez veces en el año. Sería mejor si la empresa pudiera superar este índice de cuentas cobradas, porque mientras más rápido efectivizamos el crédito más ventas obtendremos.

3.3.2.5 Plazo promedio en que se hacen efectivas las cuentas por cobrar

Esta razón indica el número de días que ha demorado la conversión a efectivo de las cuentas por cobrar. Viene dada por la relación entre el número de días del año contable y las veces que se han hecho efectivas las cuentas por cobrar.

Plazo promedio en que se Hacen Efectivas las Cuentas por Cobrar

Plazo promedio de cobranza =	$\frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$
Plazo promedio de cobranza =	$\frac{360}{10.91} = 33.0$

Fuente: elaboración propia

Las cuentas de los clientes se vienen recuperando aproximadamente cada 33 días, en comparación con el plazo original de 30,45 y 60 días, se infiere a que estamos recuperando cartera dentro del plazo establecido.

3.3.2.6 Rotación de inventarios

Esta razón indica el número de veces que se ha renovado el inventario de mercaderías como consecuencia de las ventas. Se obtiene de la relación entre el costo de las mercaderías vendidas a crédito y el promedio de los inventarios en el periodo de análisis

Rotación de Inventarios

$$\begin{aligned} \text{Rotación de inventarios} &= \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventarios}} \\ \text{Rotación de inventarios} &= \frac{88,983,228}{1,914,960} = 46 \end{aligned}$$

Fuente: elaboración propia

Los inventarios han rotado cuarenta y seis veces en el periodo, lo que manifiesta que la empresa emplea de manera eficiente su capital de trabajo.

3.3.2.7 Plazo de reposición de inventarios

Esta razón indica el número de días que la empresa demora en reponer los inventarios.

Plazo de Reposición de Inventarios

$$\begin{aligned} \text{Plazo promedio de reposición} &= \frac{360}{\text{Rotación de inventarios}} \\ \text{Plazo promedio de reposición} &= \frac{360}{46} = 8 \end{aligned}$$

Fuente: elaboración propia

Se puede fácilmente comprobar que el inventario de mercaderías ha rotado en 8 días.

3.3.2.8 Rotación de Activos Totales

Esta razón indica el número de veces que la empresa ha utilizado sus activos para generar sus ventas.

Rotación de Activos Totales

$$\begin{aligned} \text{Rotación de activos totales} &= \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Totales}} \\ \text{Rotación de activos totales} &= \frac{97,161,460}{34,283,671} = 2.83 \end{aligned}$$

Fuente: elaboración propia

Significa que, por cada Quetzal de activo, se factura Q. 2.83 (en ventas).

3.3.2.9 Razón de nivel de apalancamiento

Este índice muestra la cantidad del activo total de la empresa que han financiado terceras personas (acreedoras).

Razón de Nivel de Apalancamiento

Nivel de Edeudamiento	
Razón de pasivo frente al activo total =	$\frac{\text{Pasivos totales} \times 100\%}{\text{Activos Totales}}$
Razón de pasivo frente al activo total =	$\frac{13,040,060}{34,283,671} = 38\%$

Fuente: elaboración propia

El 38% del total del activo de la empresa está financiado por créditos, es decir por cada Quetzal. La empresa debería realizar financiamientos para seguir incrementando más variedad de productos

3.3.2.10 Margen de utilidad

Demuestra el porcentaje de las utilidades que la empresa ha generado luego de haber deducido los gastos operativos y no operativos, es decir, la utilidad luego de impuestos y participaciones

Margen de Utilidad

Margen de utilidad =	$\frac{\text{Utilidad neta} \times 100\%}{\text{Ventas netas}}$
Margen de utilidad =	$\frac{1,056,657}{97,161,460} = 1.09\%$

Fuente: elaboración propia

Denota que la utilidad que queda luego de deducir costos y gastos es del 1.09% respecto a las cuentas. No es bueno para la empresa ya que no está dentro del margen establecido, por la alta gerencia.

En el siguiente cuadro muestra de forma resumida la información obtenida al aplicar las razones financieras:

Cuadro 2
Futuras Inversiones, S.A.
Análisis Financiero

Razón Financiera	Ratio
Razón de Liquidez	3.61
La Prueba Acida	3.40
Capital de Trabajo	24,007,011
Rotación de Cuentas por Cobrar	10.91
Plazo promedio en que se Hacen Efectivas las Cuentas por Cobrar	33
Rotación de Inventarios	46
Plazo de Reposición de Inventarios	8
Rotación de Activos Totales	2.83
Razón de Nivel de Apalancamiento	38%
Margen de Utilidad	1.09%

Fuente: Elaboración propia

3.4 Conclusiones de la investigación

1. La Constructora Futuras Inversiones S.A., cuenta con un manual de inventarios obsoletos que no le permite difundir el manejo adecuado de cada uno de los procesos de compra, almacenamiento y distribución de los inventarios.
2. Las funciones del personal que maneja los inventarios no están bien definidas y en ciertos casos desconocen la gran responsabilidad que llevan consigo.
3. Los registros de movimiento de inventarios no se realizan diariamente, impidiendo que la información se mantenga al día.
4. Los inventarios no reflejan las existencias físicas con los datos teóricos, según toma física realizada en uno de los proyectos (anexo 6).

Capítulo 4

Procedimientos que permiten controlar eficientemente las operaciones que se realizan en los inventarios

4.1 Introducción

La propuesta se encamina a reducir los costos que impactan por la falta de controles actualizados que se adapten a las necesidades actuales en los inventarios de la empresa constructora Futuras Inversiones, S.A. para lo cual se hacen recomendaciones tomando en consideración los hallazgos encontrados al utilizar los instrumentos de medición.

Es necesario crear un manual de procedimientos que permitan controlar de manera eficiente las operaciones que se realizan en los inventarios, derivado de que los inventarios son un rubro importante dentro de la organización y no están reflejando de manera correcta los valores monetarios en el Balance General, al realizar la toma física de uno de los proyectos, se pudo observar faltantes como se evidencia en el anexo 6.

Estos fueron puestos a la vista del personal a cargo de llevar el control y argumentaron que no tenían operados algunos documentos, otros desconocen la forma de cómo proceder para llevar a cabo el ingreso o salidas de materiales.

Debido a la importancia que tiene la operación de documentos, y la falta de su aplicación da origen a lo siguiente:

- a) carecer de costos concretos por proyecto,
- b) la información del sistema esta desactualizada, evita pedir materiales con anticipación,
- c) los Estados Financieros no reflejan datos reales, existe una diferencia de Q.21,258.03 (ver anexo 6),

d) el rubro de inventario siempre esta desactualizado.

4.2 Justificación

Se hace necesario establecer mecanismos que permitan alcanzar los objetivos trazados, para lo cual todo el personal que está directamente involucrado cuente con las herramientas necesarias para cumplir con las funciones que la propuesta establece en áreas críticas que son vitales en lo referente a reducir costos en los inventarios.

Establecer parámetros que le permitan contar con información financiera veraz, que ayude a tomar decisiones en materia de inventarios, optimizando la utilización de recursos.

4.3 Objetivos de la propuesta

Establecer una serie de procedimientos que a juicio del investigador son necesarios para desarrollar la Práctica Empresarial Dirigida.

4.3.1 Objetivo general

Derivado del impacto económico que tiene la ausencia de procesos y controles de inventario se desarrolla un manual de procedimientos que permita mantener un stock variado de productos de óptima calidad, de tal manera que las operaciones se realicen con eficiencia y agilidad controlando constantemente el ingreso y despacho de materiales para evitar desfases de inventarios y satisfaciendo eficazmente los requerimientos del consumidor, así como contar con datos fidedignos en la información financiera.

4.3.2 Objetivos específicos

- Crear un mecanismo de control de inventarios que permita brindar variedad de productos de forma permanente, a la vez que las existencias sean objetivas tanto en el sistema como físicas.

- Que los ingresos y egresos de inventario se realicen de forma inmediata en el sistema de inventarios, para contar con información veraz.
- Mejorar la atención al cliente externo e interno, evitando ofrecer y facturar productos con los que no se cuenta, debido a que el sistema refleja una cantidad y en la bodega no hay.

4.4 Desarrollo de la Propuesta

Derivado al impacto negativo por falta de información veraz, producto de la carencia de controles los que permitan realizar el Análisis Financiero de manera confiable y veraz, es necesario poner en marcha una serie de procedimientos y controles como herramientas que ayudarán a mejorar la gestión de la logística externa e interna en los siguientes aspectos:

- Evaluación y selección de insumos.
- Establecer cómo deben desempeñarse los proveedores en la obra.
- Poner en marcha el control interno.
- Entregar a los responsables del inventario un manual de normas y procedimientos.

4.4.1 Evaluación y selección de insumos

Constructora Futuras Inversiones, S.A. debe seleccionar y evaluar todos los insumos, es de suma importancia debido a que si se hace de manera correcta y anticipada evitará futuros conflictos que puedan presentarse durante la construcción del proyecto.

Por lo tanto, en esta sección se incide en que la definición de los insumos debe hacerse durante las etapas de diseño y planificación. Para contribuir a este fin se presenta un listado alternativas, los criterios para dichas alternativas y una metodología que ayudarán en la selección de los materiales, mano de obra, equipos y herramientas.

Los recursos se subdividen en insumos que al unirse definen los costos unitarios de cada partida del presupuesto y por lo tanto el costo directo de un proyecto. A continuación, se definirán cada uno de los recursos, así como las modalidades bajo las que se pueden encontrar en el mercado:

4.4.1.1 Materiales

Son elementos que al ser mezclados o unidos con otros conforman un elemento de una estructura. Una característica de este recurso es que al utilizarse quedará sumergido en el proyecto.

4.4.1.2 Mano de obra

Son las personas que ejecutan las partidas de la obra. De acuerdo a su origen se puede clasificar en:

- Propia: mano de obra que pertenece a la planilla de la empresa y sobre la que el empleador tiene una serie de obligaciones directas. Este tipo de mano de obra tiene varias categorías, pero las más empleadas son: peón, albañil y operario. Cada categoría tiene un costo distinto por hora hombre.
- Subcontratada: mano de obra provista por empresas externas al proyecto. Existen dos tipos de subcontratos: subcontrato de mano de obra y subcontrato a todo costo que incluye los materiales además de la mano de obra.

4.4.1.3 Equipos y herramientas

Son los instrumentos que ayudan al personal a ejecutar los trabajos de obra. De acuerdo a su origen se puede clasificar en:

- Existentes: aquellos que son de propiedad de la empresa y que han sido usados con anterioridad en otros proyectos.

- Alquilados: son provistos por proveedores por un tiempo determinado. Las opciones de alquiler, en el caso del equipo, pueden incluir o no al operario del mismo y el combustible si es necesario.

- Comprados: son aquellos que se adquieren pasando a formar parte de los activos de la empresa.

4.4.1.4 Tipo de decisiones para el abastecimiento de la construcción

De acuerdo a lo comentado anteriormente, muchas veces se selecciona las alternativas basándose en el menor precio olvidándose de otros criterios. Para evitar esta situación, el decisor o tomador necesita de una metodología que le permita evaluar diversas alternativas considerando ambos tanto a los criterios cualitativos como cuantitativos.

4.4.1.5 Control de desempeño de los proveedores en obra

Para desarrollar cualquier proyecto de construcción se necesitan de materiales, mano de obra, equipos y herramientas que deben combinarse para conformar los diferentes elementos del proyecto. Estos son los recursos básicos y por lo general son provistos por empresas externas, especialmente en el caso de materiales, equipos y herramientas.

Los recursos se subdividen en insumos que al unirse definen los costos unitarios de cada partida del presupuesto y por lo tanto el costo directo de un proyecto. Para poder recibir los materiales los proveedores deben mandar en sus facturas o envíos con los siguientes controles:

- a) Número de orden de compra
- b) Proyecto al que corresponde el material que están llevando.
- c) Tipo de pago (crédito, contado, consignación, otros).

Una vez que se han establecido los criterios y la forma de medirlos se procede a obtener la información de los proveedores. La medición del desempeño, en el caso de los proveedores de

productos, es cada vez que lleven el producto a la obra; y para el caso de proveedores de servicios (subcontratistas), la medición puede ser semanalmente. En este último caso es conveniente hacerlo de esta manera para poder indicarles a los proveedores sus puntos débiles para que puedan corregirlos.

4.5 Programa de implementación

Para cumplir con los objetivos trazados en la presente Practica Empresarial Dirigida es necesario poner en marcha el sistema de control interno.

4.5.1 Implementación de un sistema de control interno

4.5.1.1 Objetivos generales

Dado que se determinó el impacto económico de la ausencia de proceso y controles en los inventarios, es necesario implementar un sistema que a la vez de permitir un eficiente control permita mantener un stock variado y exacto, que facilite su administración tomando en consideración el ingreso y despacho de mercadería para evitar desfases de inventarios y satisfaciendo eficazmente los requerimientos del consumidor.

4.5.1.2 Objetivos específicos

- Mantener un control de inventarios para brindar la variedad de productos de forma permanente
- Sistematizar el control de inventarios.
- Optimizar la atención al cliente, ofreciéndole al consumidor gestión de procesos de atención (compra, venta y despacho) minimizando los tiempos de atención.
- Alcanzar una mayor participación en el mercado.

4.5.1.3 Estrategias

- Elaborar las pautas para implementar un sistema de control interno automático orientado al correcto manejo de los inventarios.

- Realizar controles permanentes del sistema de inventarios que se manejan.

- Capacitar al personal en atención al cliente para que su desempeño al público sea de calidad y calidez.
- Buscar alianzas con constructores de tal manera que se incrementen las ventas de material de construcción obteniendo una mayor venta y por lo tanto rentabilidad.

4.5.1.4 Procedimientos

Se presentan diferentes tipos de normas y procedimientos que deberán aplicar los materiales ferreteros para losa, por consiguiente, se indican de forma detallada a continuación:

Procedimiento 1: De las Adquisiciones

Se verificará el stock máximo y mínimo de los productos agotados para proceder a pedir el producto que falte o que esté en su stock mínimo. Su cálculo se lo hará a través de la cantidad económica de pedido o un criterio firme en los costos de adquisición y en los de conservación.

Se fijará a todos los productos las cantidades mínimas, para poder, dar una correcta idea de cuando el producto ya está por terminarse y se pueda hacer el, pedido en un tiempo oportuno.

Procedimiento 2: De las Cotizaciones

Se cotizará el producto tanto en precio como en calidad a los proveedores para adquirirlo al menor costo posible y poder poner precios acordes con la competencia. Se acordará formas de pago de la compra y finalmente se realizará el pedido fijando una fecha máxima de entrega por parte del proveedor.

El o los pedidos lo harán a un mismo proveedor siempre y cuando haya realizado la comparación de precios entre proveedores. Además, deberá fijarse en el precio al igual que en la calidad.

Procedimiento 3: De la Revisión Física

Se realizará la revisión física de la mercadería en el magnético y físicamente en Bodega se deberá hacer el pedido, mismo que seguirá para las ventas en los siguientes días o meses.

La Gerencia realizará una comprobación con contabilidad y proveedores sobre existencias y posteriormente autoriza a Contabilidad realizar el pedido a los proveedores. Contabilidad realiza el pedido y espera la confirmación de los proveedores con el detalle de fecha de entrega y el valor a pagar.

La recepción de mercaderías se realizará cuando la mercadería se encuentra en el local del proyecto, el encargado de recibir es Bodega. Bodega revisa el pedido realizado, el cual constará en la guía de remisión.

Bodega enviará una copia a Contabilidad indicando que el pedido se encuentra completo, caso contrario realiza una observación para que sea registrada y se contacte con el proveedor para que dé una explicación y la correspondiente solución para completar el pedido.

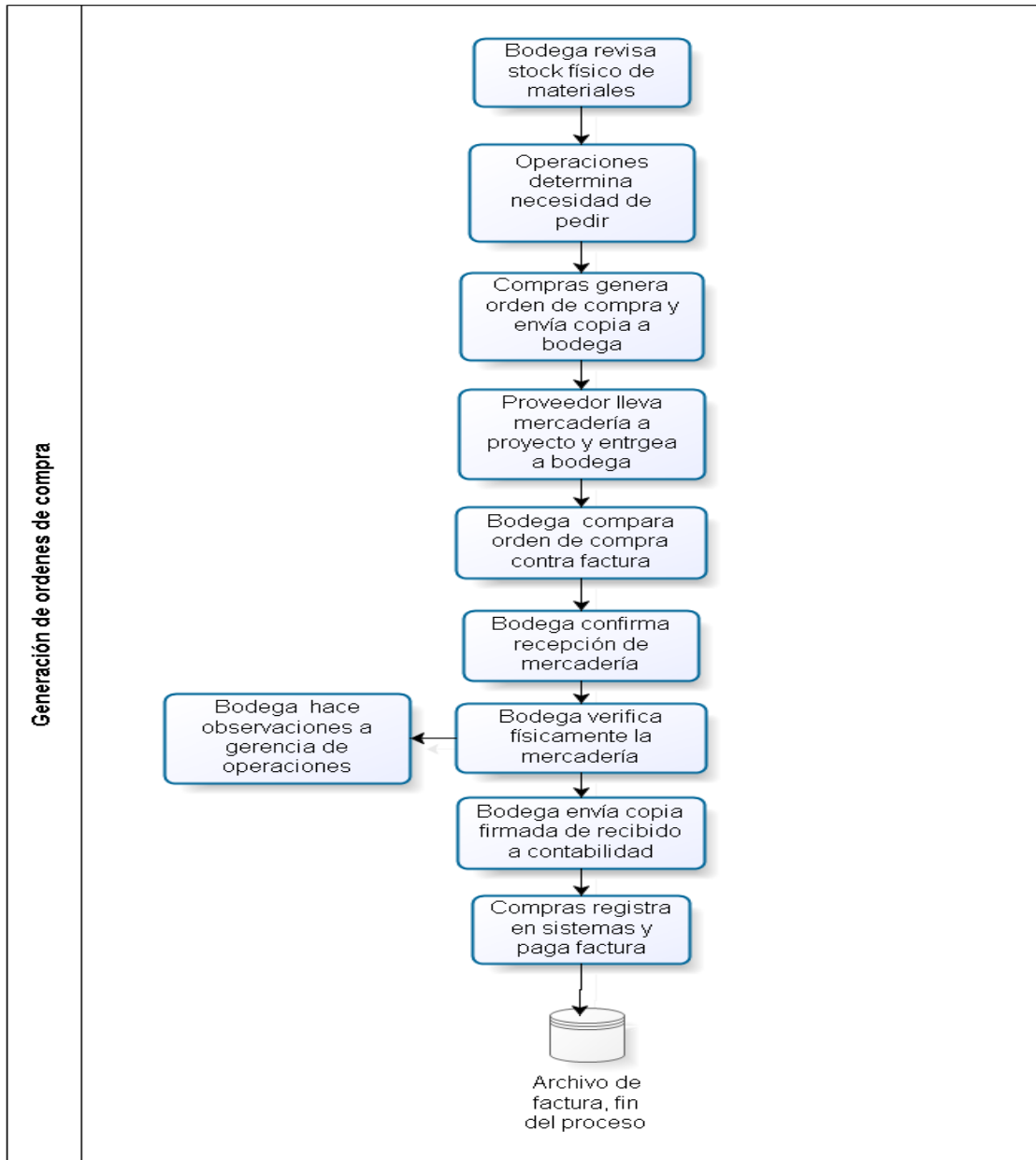
Se realizará el registro y efectuará la transferencia para el pago de la mercadería que se recibió y archiva la factura con el correspondiente número de transferencia.

a) Documentos de soporte, se concibe como documentación de soporte de este proceso a los siguientes comprobantes:

- 1) Facturas de compra,
- 2) Nota de pedido,
- 3) Guía de remisión,
- 4) Comprobante de pago; y

b) Diagrama de flujo.

Figura 5
Título: Ilustración de la generación de órdenes de compra



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 4: De la recepción, verificación e ingreso de la mercadería

Siguiendo los principios del inventario perpetuo, se procederá a recibir la mercadería mediante una constatación física de los ítems llegados (se valorará, codificará y realizará el ingreso).

- 1) Se receptorá la mercadería llegada verificando el pedido con las unidades llegadas tanto en lo cuantitativo como cualitativo y se comunicará al gerente las novedades encontradas.
- 2) En caso de unidades defectuosas y de acuerdo al criterio de la gerencia, se hará las devoluciones o cualquier nota aclaratoria necesarias para que no exista confusión al momento del pago.
- 3) Una vez hecha todas las verificaciones correspondientes a la mercadería se procede a codificar de acuerdo al sistema establecido, valorando y procediendo a ingresar la mercadería al sistema. Para bodega se seleccionará aleatoriamente los ítems y se hará la constatación física, en caso de encontrar novedades se deberá informar a la gerencia para los correctivos

Procedimiento 5: Del almacenamiento

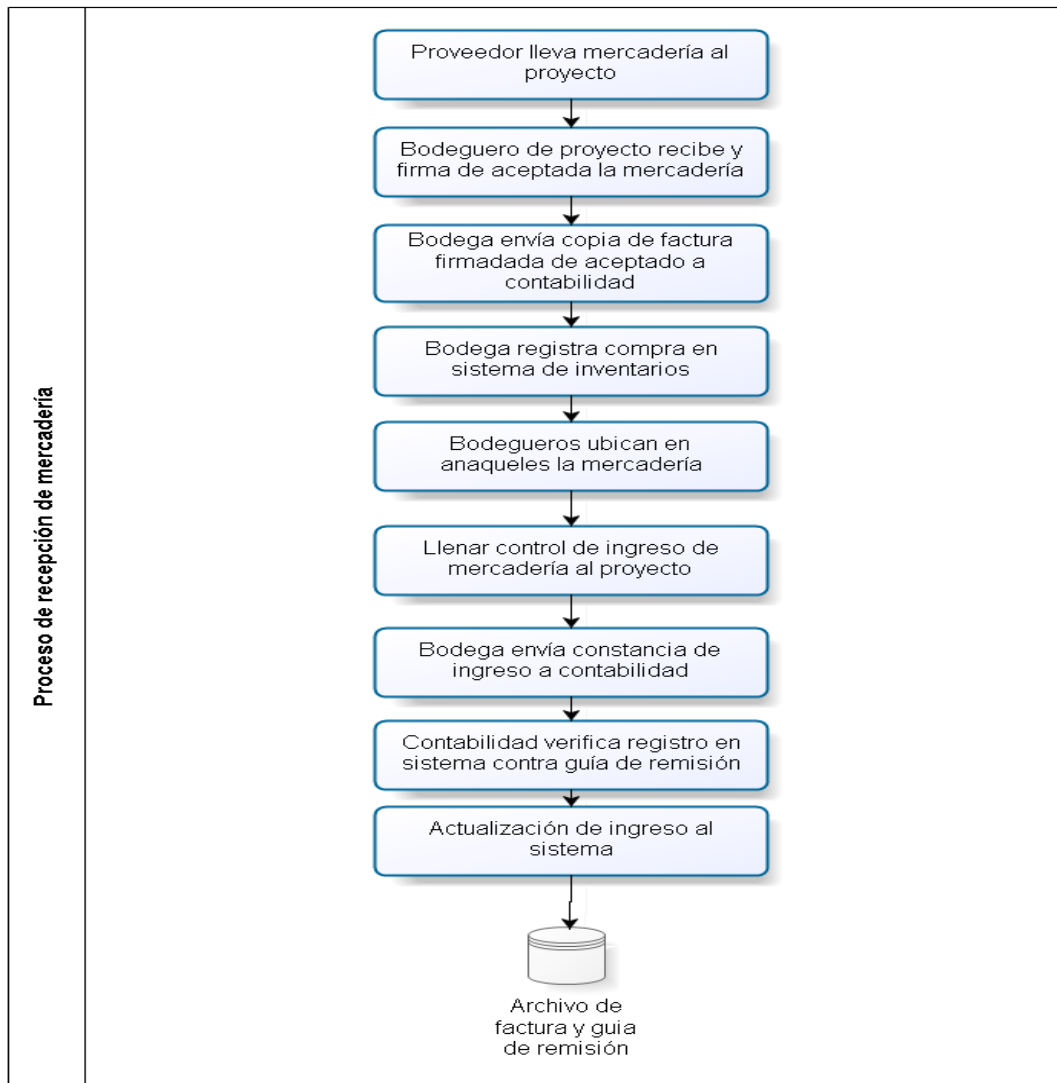
Se realizará el registro en el kárdex magnético una vez hecho la comprobación de que llego completa la mercadería.

- 1) El responsable de Bodega firmará la guía de remisión aceptando de conformidad lo recibido, previo hecho la constatación física.
- 2) Se enviará una copia a la persona encargada del ingreso de la mercadería para que proceda a hacer el registro en el kárdex magnético
- 3) La persona encargada de bodega ubicará con cuidado cada producto ocupando el lugar que le corresponde, además que el Bodeguero llevará su control de inventario y enviará una copia a Contabilidad como documento soporte y verificación de la guía de remisión que deberá estar registrada en los libros.

- Documentos de soporte.

Guía de remisión y registro de control de inventarios (en Bodega).

Figura 6
Título. Ilustración la recepción de mercadería a bodega



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 6: De la comprobación física

El contador realizará el conteo físico de cada uno de los artículos del inventario que expende la bodega de los materiales para las losas, comparando sus registros, actualizándolo y anotando las anomalías de presentarse.

- 1) El Contador irá a bodega con sus registros a realizar la comprobación física de los inventarios de mercadería.
- 2) Se observará si la cantidad física coincide con los registros de inventarios, no se produce ningún problema, sin embargo, cuando éstos no coinciden se indica de estos desfases al Bodeguero para que justifique dicha situación.
- 3) El Bodeguero, constatará según sus registros tanto de forma física como el registro enviado por el Contador, si su registro coincide con la cantidad de artículos en bodega, el Bodeguero envía una copia de sus registros al contador para que los revise y corrija, pero si no coincide en el conteo físico, se debe establecer responsables e indicar de este particular al Gerente.
- 4) Se señalará las soluciones cuando ya se ha comparado las cantidades físicas de los registros magnéticos y la física o determinando responsables de las anomalías que daría final a este proceso.

a) Documentos de soporte

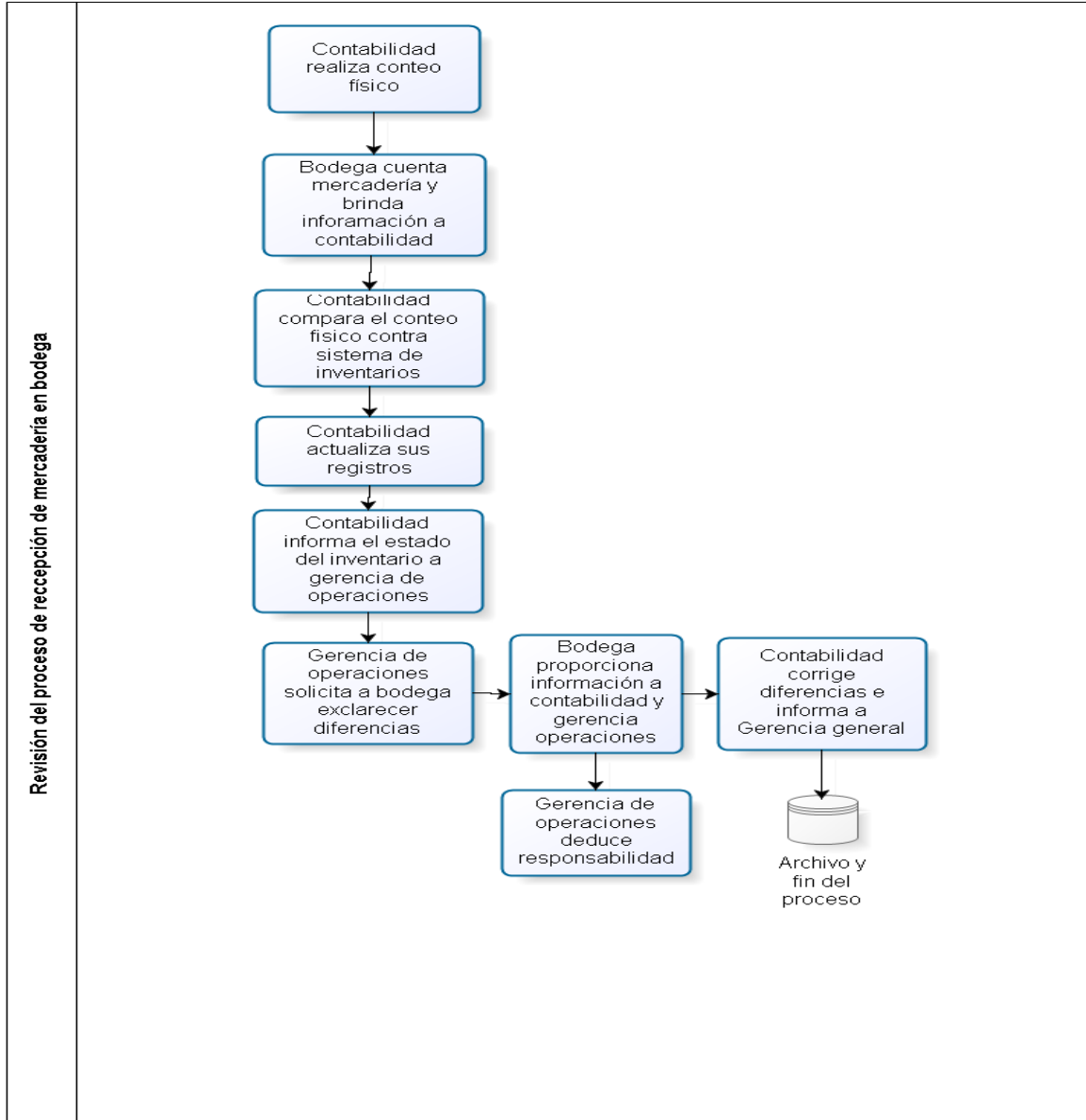
Se concibe como documentación de soporte de este proceso a los siguientes documentos:

- Facturas de compra y venta.
- Copias de la guía de remisión.

b) Diagrama de flujo

Figura 7

Título: Ilustración la revisión del ingreso de mercadería a bodega



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 7: Del ingreso de información

Se refiere al registro realizado por bodega de los ingresos y egresos de mercaderías para cada uno de los productos en el kárdex magnético, para realizar una verificación física de la mercadería la cual debe cuadrar tanto en el sistema como en las existencias físicas.

- 1) Se verificará cuantitativamente para controlar que no haya faltantes o para constatar que sea la mercadería que se solicitó y luego se ingresa la mercadería al sistema informático.
- 2) Se recibirá la mercadería teniendo como documento de respaldo solo la factura, en base a ella, se realiza la constatación física tanto cuantitativa como cualitativa y se verifica si cumple con las expectativas.

Procedimiento 8: El Contador o la persona responsable que realice el ingreso de la mercadería al sistema deberán considerar el código de cada producto, los descuentos concedidos o los productos que tienen más promociones, para corregir el costo real del mismo.

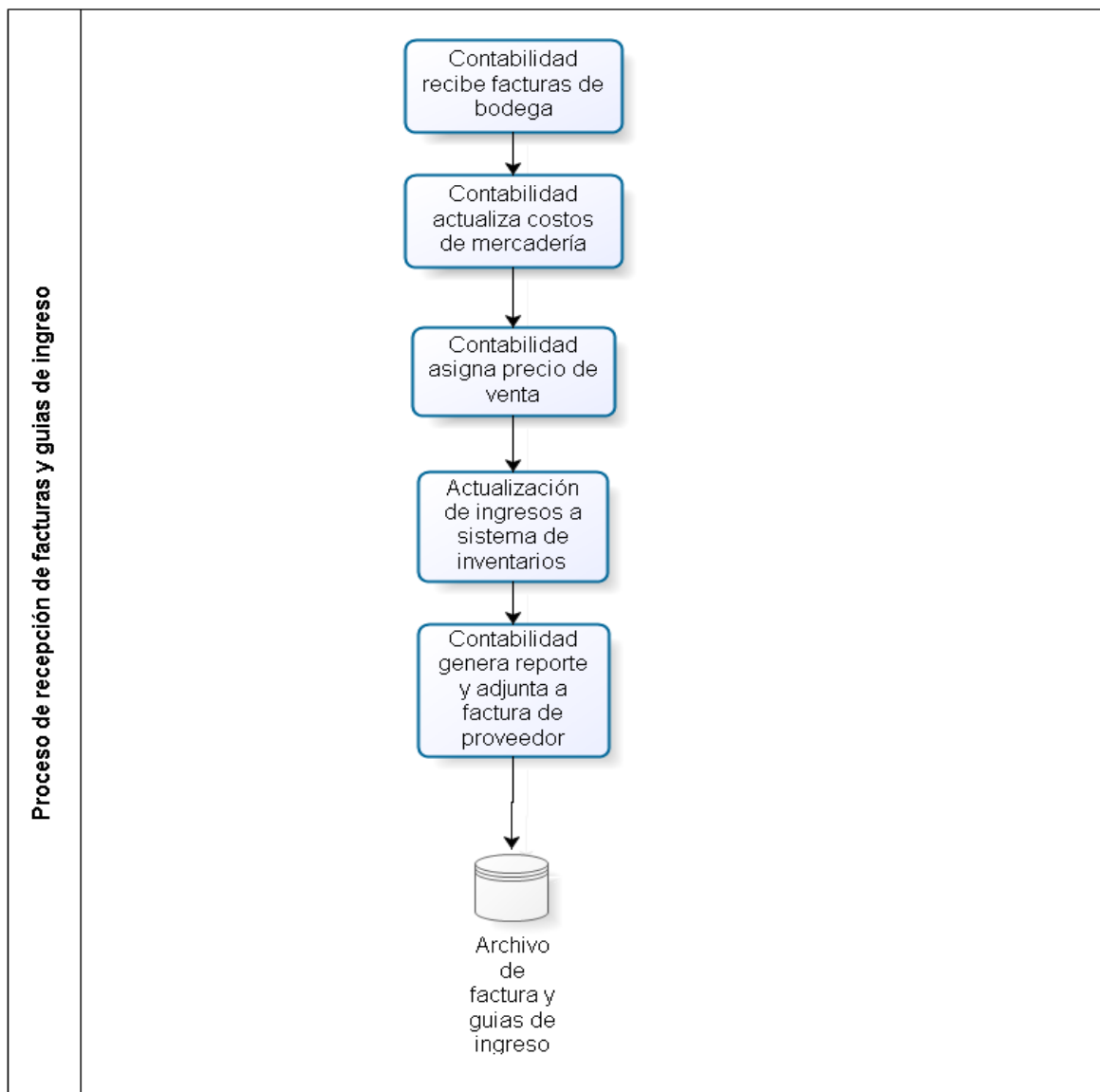
- 1) El contador o responsable recibirá las facturas con la firma de conformidad del Bodeguero y la guía de remisión e ingresará en el kárdex magnético.

Cada uno de los componentes de la factura verificando el código de los productos y registrando el precio unitario del mismo. El proceso culmina en el momento en que el Contador termina de registrar los productos de la factura indicando cualquier anomalía si la hubiese.

- a) Documentos de soporte
 - Facturas de la venta.
 - Guía de remisión.
 - Cheque si el pago se lo hizo de ese modo.

- b) Diagrama de flujo

Figura 8
Título: Ilustración de recepción de facturas y guías de ingreso



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 9: De las actividades de compra y venta

Bodega debe identificar las devoluciones de mercadería, las cuales deben registrarse correctamente en el kárdex magnético para poder tener los valores correctos en la determinación del costo de ventas.

- a) Cuando bodega hace la entrega de la mercadería al cliente se lo realizará contando e indicando el producto, para la devolución de este en caso de no ser de su agrado, en aspectos como: tipo cantidad o calidad solicitada, y también para evitar posteriores reclamos en torno a posibles faltantes.

Procedimiento 10: El vendedor facturará las ventas solo de acuerdo al pedido efectuado por los clientes a los vendedores y se procederá el respectivo despacho.

- 1) El departamento de ventas verificará las existencias en el sistema en el momento en que se realiza el pedido de tal manera al facturar no tenga contratiempos.
- 2) Ventas al realizar la facturación deberá proveer de forma simultánea una copia a Bodega para que registre la salida de mercadería, actualice sus registros y se efectúe su despacho.
- 3) El despacho de mercadería se lo realizará primeramente por Bodega y posteriormente por los vendedores de tal forma que se reduzca la posibilidad a producir errores en el despacho, tales como: enviar mercadería equivocada, no enviar la cantidad indicada de productos.
- 4) El Contador deberá registrar en el kárdex magnético sobre el ingreso o salida de la mercadería al producirse las compras o ventas y pasar el reporte a bodega para actualizarlo.
- 5) El contador realizará el conteo físico de varios de los artículos que expende la bodega para compararlos con los registros en el sistema informático para mantener un control permanente.

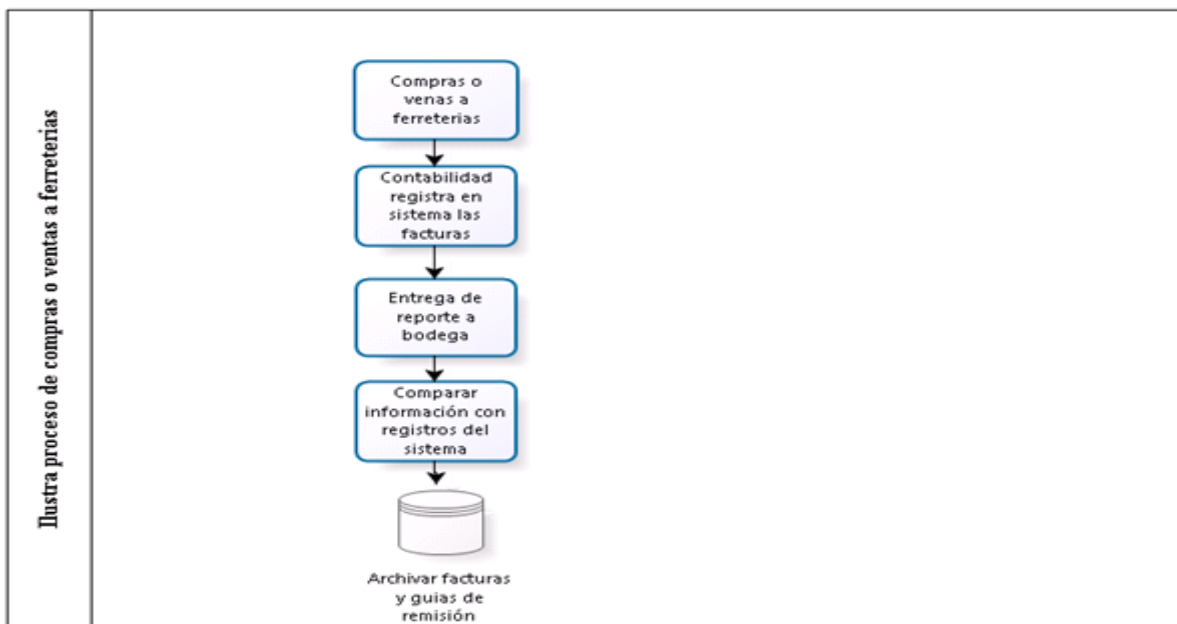
Documentos de soporte, se concibe como documentación de soporte de este proceso a los siguientes documentos:

Facturas de compra y venta, los que están en bajo el resguardo de contabilidad los cuales son:

- Copias de la guía de remisión.
- Copias del registro de Bodega.
- Kárdex magnético.

b) Diagrama e flujo

Figura 9
Título: Ilustración de las compras o ventas



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 11: Se dará de baja la mercadería dañada.

1) Se registrará contablemente en caso de haber mercadería dañada u obsoleta para proceder a botarla o separarla de la demás mercadería.

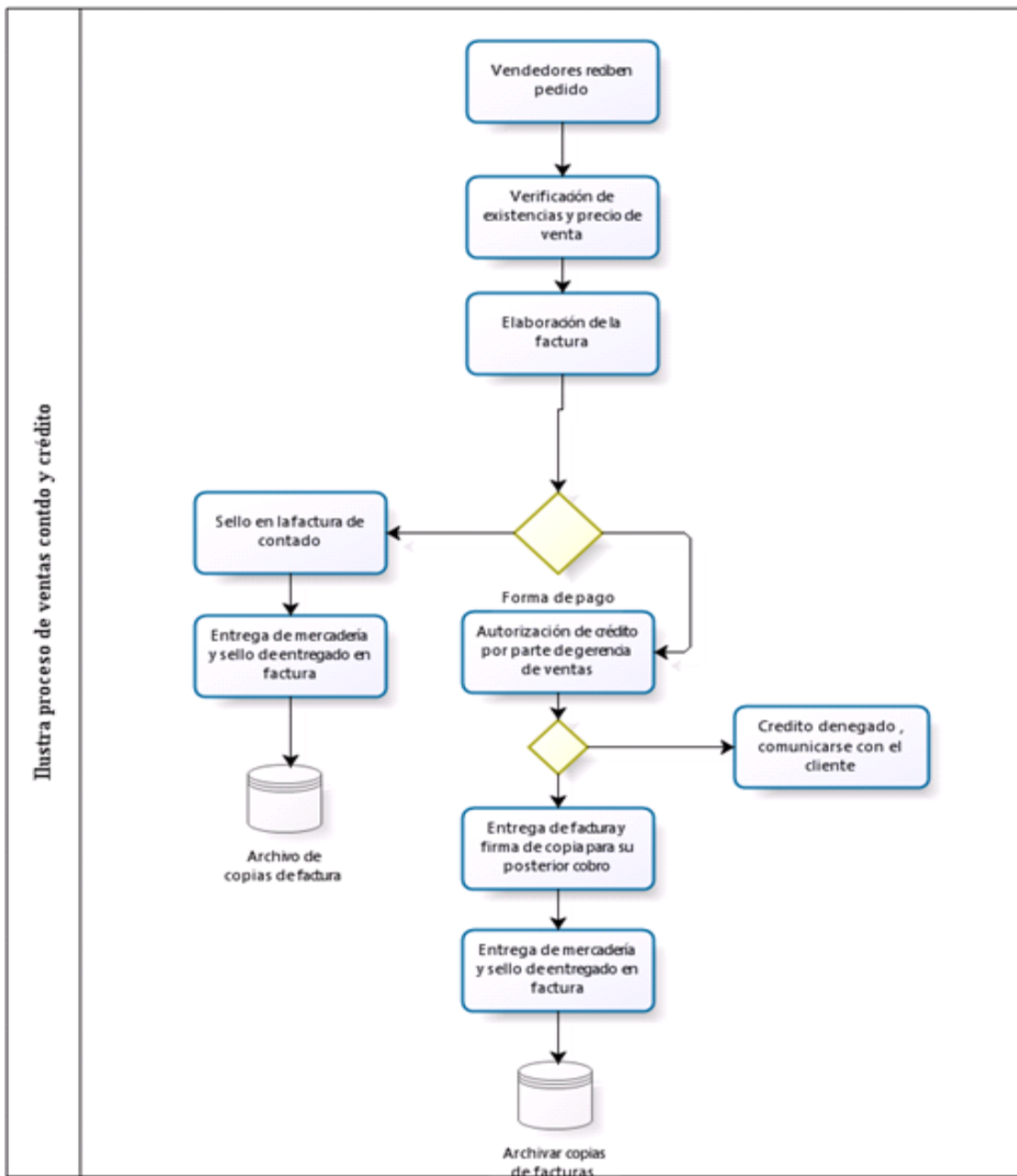
a) Documentos de soporte

Se concibe como documentación de soporte de este proceso a los siguientes documentos:

- Facturas de la venta.
- Cheque si el pago se lo hizo de ese modo.

b) Diagrama de flujo

Figura 10
Título: Ilustración las ventas de mercancías



Fuente: elaboración propia año 2015

Procedimiento 12: Del registro contable en caja

Se autoriza solo y exclusivamente realizar los cobros a los agentes vendedores o en su caso al Gerente de las facturas canceladas que en su mayoría serán con cheque o en efectivo. Luego se procede hacer la respectiva cancelación en el sistema.

Constatar las cantidades canceladas con las facturas correspondientes para proceder hacer la respectiva cancelación en el sistema.

Procedimiento 13: Se agilizará el proceso recibiendo los cobros en cheques, depósitos y en efectivo.

- 1) Se recibirá los pagos de las facturas emitidas por los Vendedores. Cuando se realizan con cheque es precisa la verificación de que se encuentre bien girado y la especificación de la fecha de cobro, en el caso de que sea un depósito o transferencia confirmar la cuenta, número de documento, cantidad y fecha y compararlo con la factura. El proceso concluye con la realización del registro en el sistema y la actualización de caja.
- 2) El vendedor deberá dejar un recibo de cobro a cada uno de los clientes como constancia de su pago para evitar posibles confusiones o fraude. En caja con relación a la compra y venta de mercaderías se puede observar el comportamiento de la cuenta que se refleja en el crecimiento cuando se produce la venta y disminución en la compra.

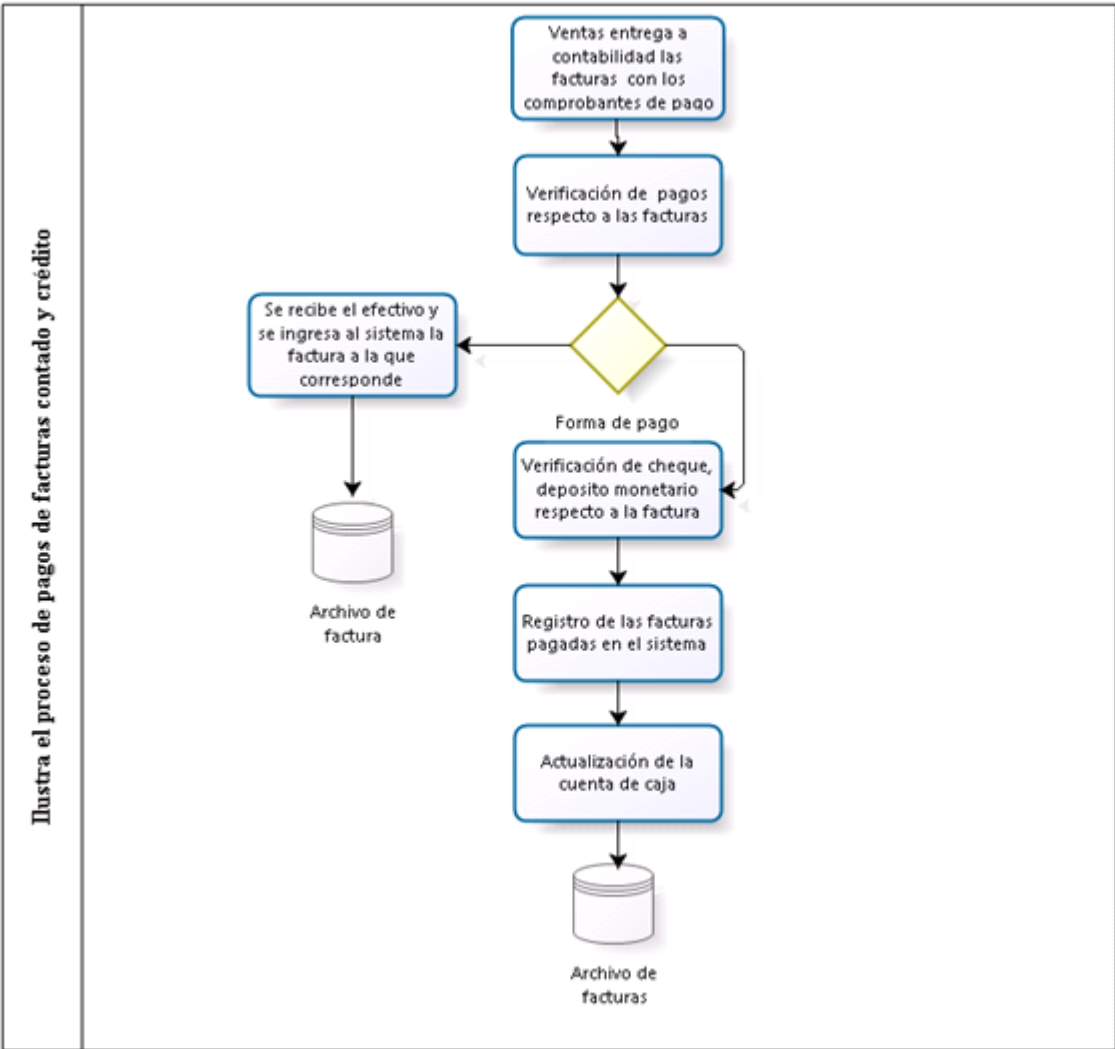
La cuenta caja es una de las de mayor movimiento ya que esta afronta en su gran mayoría las operaciones realizadas, por lo tanto, es preciso tener un cuidado especial de dicha cuenta.

a) Documentos de soporte:

- Facturas de la venta.
- Cheque, depósito o transferencia bancaria según la forma de pago realizada.

b) Diagrama de flujo

Figura 11
Título: Ilustración del pago de facturas crédito y contado



Fuente: elaboración propia año 2015

El tiempo estipulado para la visita a la Gerencia Financiera en la semana 1, del cronograma planteado para realizar la investigación, corresponde al día 15 de abril que es cuando se concertó con la secretaría la entrevista con el señor gerente, quien debido a sus múltiples ocupaciones programo la visita para el día lunes 20 de abril a las 4 de la tarde.

4.6 Presupuesto de la propuesta

Los gastos realizados en el proceso de la investigación y elaboración final de la Práctica Empresarial dirigida se detallan a continuación:

Gatos estimados de la Práctica Empresarial Dirigida

Presupuesto		
Actividades		Cifra en Q.
1	Entrevista gerencia financiera	Q 200.00
2	2da Entrevista gerencia financiera	Q 100.00
3	Entrevista con contador general y auxiliares	Q 500.00
4	Programacion de Nomenclatura contable y control presupuestario	Q 50.00
5	trabajo de campo	Q 600.00
6	Trabajo de campo (Vaciado de inform	Q 200.00
	Total de gastos	Q 1,650.00

Fuente: elaboración propia año 2015

4.7 Presupuesto para la implementación de la propuesta

La empresa cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de la presente propuesta, incurriendo únicamente en costos de movilización en los que incurra el departamento de recursos humanos para que brindar la capacitación.

Conclusiones

1. El almacenamiento de las materias primas y materiales no se encuentran centralizados en una sola bodega, se encargan los materiales en otras áreas y sin las seguridades que requiere.
2. Los despachos de productos vendidos no siempre se planifican con el tiempo necesario para entregarlos en el horario establecido por el cliente.
3. La empresa contara con información actualizada de todas sus operaciones en materia de existencias.
4. La propuesta se enfoca en la mejora en la atención al cliente interno y externo agilizando los procesos de ventas, así como el aprovechamiento de los recursos con los que la empresa cuenta.
5. Los saldos presentados en los Estados Financieros no son razonables.

Recomendaciones

1. Los registros que involucren operaciones de inventarios deben realizarse de forma inmediata.
2. El departamento de ventas debe coordinar con bodega todo despacho de mercadería, para el caso de las facturas a clientes y para el caso de consumo de las obras, el gerente de operaciones debe entregar la planificación de consumos, para que bodega tenga tiempo de preparar y realizar las descargas necesarias en el sistema de inventarios.
3. El sistema de inventarios tiene que reflejar las existencias físicas, por lo que todo material facturado, debe prepararse y dejarse en un área específica, claramente identificado.
4. Es necesario poner en marcha a la brevedad la presente propuesta y estar en continuo monitoreo para velar porque se lleve a cabo y realizar los cambios pertinentes, si el caso lo amerita.
5. Realizar muestreos periódicos tendientes a verificar los saldos de inventario, contra lo físico para evaluar la racionalidad de los saldos.

Referencias

1. Bravo Valdivieso Mercedes, (2005), Contabilidad General. Quito, Ecuador: Ed. Escobar.
2. Cámara Guatemalteca de la Construcción, (2009), Boletín Economía de la Construcción No. 11 Octubre-Diciembre, Guatemala: Cámara de la Construcción.
3. Consejo de Normas internacionales de Contabilidad, (2007). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's). Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
4. Franklin Enrique Benjamín, (2007), Auditoría Administrativa. Naucalpan México: Mc Graw-Hill Interamericana.
5. Mendivil Escalante Victor Manuel, (2010), Elementos de Auditoría 6 edición. Querétaro México: Artgraph.
6. Robert F. Meigs, Bettner, Haka Williams, (2011) Contabilidad La base para decisiones gerenciales 11va edición. México: Mc Graw Hill,
7. Ley de Régimen Tributario Interno 1-98 (1998), Congreso de La República de Guatemala.
8. Mochón Francisco, (1996), Economía Básica. México: Mc Graw-Hill
9. Código de Comercio. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70.
10. Decreto No. 26-92 y sus Reformas, (1992), Impuesto al Valor Agregado (IVA). Congreso de la República de Guatemala.

Anexos

Anexo 1

Cuestionario

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PRACTICA EMPRESARIA DIRIGIDA

Investigación: control, planeación y registros correctos de los inventarios de materiales

Objetivo: conocer la situación actual del control, planeación, y rotación de los inventarios

Nombre del entrevistado: _____

Puesto que ocupa: _____

Fecha: _____

1. Mencione con frecuencia se realiza los conteos físicos de inventario

1 vez al mes _____ cada 3 meses _____ nunca _____

2. ¿De qué manera se define la cantidad de materiales a solicitar a los proveedores?

Precio bajo por volumen alto volumen de ordenes colocadas

Sin existencia de producto Otro, menciones _____

3. ¿Utiliza un criterio de márgenes de disponibilidad antes de solicitar materiales a los proveedores? SI NO

4. ¿Conoce el material de mayor pedido?

SI NO

Si responde si mencione cual: _____

5. ¿Considera que algunas funciones en su trabajo podrían mejorar el control de los inventarios que actualmente tiene?

SI

NO


Si responde si mencione como: _____

6. ¿Se revisan los inventarios de baja rotación y se toman acciones correctivas:

Si responde si menciones algunas acciones?

Anexo 2

Control de trabajos ejecutados en la empresa



**GRUPO
MACRO**

18 calle 24-69 Zona 10, Zona Pradera
PBX: 2329-1515 FAX 2329-1505

REPORTE DE TRABAJOS EJECUTADOS				META
NOMBRE DE CONTRATISTA				SOBREGIRO
COD. CONTRATISTA	FACTURA NO.	SEMANA NO.		EXTRA
				REPROCESO
				GARANTIA
				GASTO GENERAL

Nº 08551

Codigo Proyecto _____ Nombre Proyecto _____

No.	Modelo	Codigo Obra	No. De Casa y/o Nivel	Mz-Sector Closter	Codigo de Actividad	Descripcion de Actividad	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total de la Actividad	% Avance	Total a Pagar
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

APLICA RETENCIÓN GARANTIA 5% POR TRABAJOS EJECUTADOS SI NO Por qué Menor a cantidad establecida Carta de Garantía (adjuntar carta) N/A a este trabajo

COSTO TOTAL DE TRABAJOS	
RETENCION POR GARANTIA 5%	
TOTAL A PAGAR	

SUPERVISOR DE OBRA
Doy fe de que el trabajo fue terminado y tiene la calidad requerida

RESIDENTE
Doy fe de que el trabajo fue terminado y tiene la calidad requerida

SUPERINTENDENTE
Doy fe para que se realice el pago que indica este reporte

Anexo 3

Control de salidas de materiales de bodega

984446

MACRO 18 Calle 24-69, Zona 10, La Pradera
PBX: 2329-1515 • Fax: 2337-1313

SOLICITUD SALIDA DE MATERIALES A BODEGA

Proyecto: <u>Edificio 24</u> Obra: <u>GASTO General</u> Modelo: <u>GASTO General</u> Actividad = Meta: <u>Acabado</u> Tarea: <u>Herramienta y Equipo Personal Planilla</u> Encargado: <u>Francisco Chacaf</u>	Serie "Z" Nº 432565	Metas Extras Garantías Reprocesos Gastos Generales Otros Especifique atras
	FECHA DIA MES AÑO 19 6 14	

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	U	limpia vidrios ✓
2	U	maneral de mopa ✓
8	U	Pincel ✓
2	U	maneral y felpas ✓

No se usó

Francisco Chacaf
MACRO SUPERVISOR
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

Felix Huit
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

Anexo 4

Manual de Especificaciones de Puestos y Funciones



GRUPO MACRO

Administrador de Bodega

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.	Categoría	Operativo
2.	División	Staff
3.	Departamento	Producción
4.	Ubicación física del puesto	Bodega del proyecto.
5.	Puesto que ocupa del jefe inmediato	Residente de Obra encargado.
6.	Tipo de contrato	Laboral en Planilla
7.	Fecha de elaboración/actualización	Noviembre 2012
8.	Realizado por	Planeación

II. FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO:

Administrar la bodega de materiales (recepción, almacenamiento, despacho, inventarios y papelería varios).

III. DIMENSIÓN DEL PUESTO:

1. Complejidad de los problemas:

Manejo de todas las situaciones técnicas de logística en materia de recepción, almacenamiento y despacho de materiales, inventarios e ingreso de información al sistema.

2. Iniciativa y habilidad espacial:

Capacidad e iniciativa para organizar y mantener ordenada la bodega de materiales (materiales pesados y accesorios).



IV. RESPONSABILIDADES QUE HA DE ASUMIR:

- 1. Economica** Custodia de todo el monto de los materiales en bodega la maquinaria arrendada
- 2. Mobiliario y Equipo:** Custodia de escritorio, equipo de cómputo, impresora, modem de internet y celular.
- 3. Información:** Custodia de precios de materiales, montos de facturas, costo de bodega, proveedores.
- 4. Supervisión:** A sus asistentes.

V. RELACIONES DEL PUESTO

- 1. Con personas dentro de la empresa:**
Reporta directamente al Residente de Obra, y mantiene comunicación con operaciones, finanzas, planeación, auditoria y administración.
- 2. Con personas fuera de la empresa:**
Con proveedores de materiales constructivos y equipo arrendado.

VI. NIVEL DE ESFUERZO DEL PUESTO:

- 1. Físico:**
Aquidez visual, aquidez auditiva y buen estado físico.
- 2. Mental:**
Concentración, exactitud, organización, capacidad de análisis numérico, síntesis y creatividad. Capacidad de resolución de problemas.
- 3. Exigencias emocionales:**
Capacidad de trabajo bajo presión, manejo de estrés.



VII. CONDICIONES DE TRABAJO:

- 1. Ambiente:** Bodega de materiales en proyectos.
- 2. Equipo de protección:** Casco de protección, botas, chaleco reflectivo y mascarilla contra polvo.
- 3. Riesgos:** Sufrir accidentes, enfermedades respiratorias y de la piel.

VIII. REQUISITOS DEL PUESTO

- 1. Nivel Académico:**
Nivel medio, perito contador, bachiller en computación, industrial o afín).
- 2. Experiencia Laboral:**
Dos años de experiencia comprobables en administración de bodega (productos con alta rotación).
- 3. Conocimientos:**
 - Control/manejo de inventario.
 - Kardex.
 - Manejo de paquetes Office.
 - Equipo de cómputo (PC e impresoras).
- 4. Requisitos Deseables:**
 - Edad comprendida entre los 22 a 35 años de edad.
 - Sexo masculino.
 - Debe tener disponibilidad de horario.
- 5. Habilidades y destrezas:**
 - Pensamiento estratégico.
 - Ser objetivo.
 - Comunicación.
 - Tolerancia para trabajar bajo presión
 - Analítico.
 - Capacidad de Organizar y trabajar en equipo



IX. PRINCIPALES ACTIVIDADES:

1. Recepción de Materiales.
2. Almacenamiento de materiales.
3. Entrega de Materiales.
4. Manejo de inventarios.
5. Requerimiento de Materiales.
6. Manejo de herramienta y equipo.
7. Actualización de data en el sistema O4B (área bodega).

I. COMPETENCIAS

1. COMPETENCIAS COGNITIVAS	PROMEDIO	SUPERIOR AL PROMEDIO	<u>EVALUACIÓN</u>
Inteligencia General	X		Psicométrica
Razonamiento Lógico	X		Psicométrica
Razonamiento Numérico	X		TAD
Organización y Planificación	X		TAD
Persuasión	X		Cleaver
2. COMPETENCIA EN EL ÁREA DE PERSONALIDAD	PROMEDIO	SUPERIOR AL PROMEDIO	<u>EVALUACIÓN</u>
Estabilidad Emocional	X		Cleaver
Seguridad en sí mismo	X		Cleaver
Control de impulsos	X		Cleaver
Empatía	X		Cleaver
Dinamismo	X		Cleaver
Sociabilidad	X		Cleaver
3. COMPETENCIAS LABORALES	PROMEDIO	SUPERIOR AL PROMEDIO	<u>EVALUACIÓN</u>
Integridad		X	Honestidad
Responsabilidad		X	

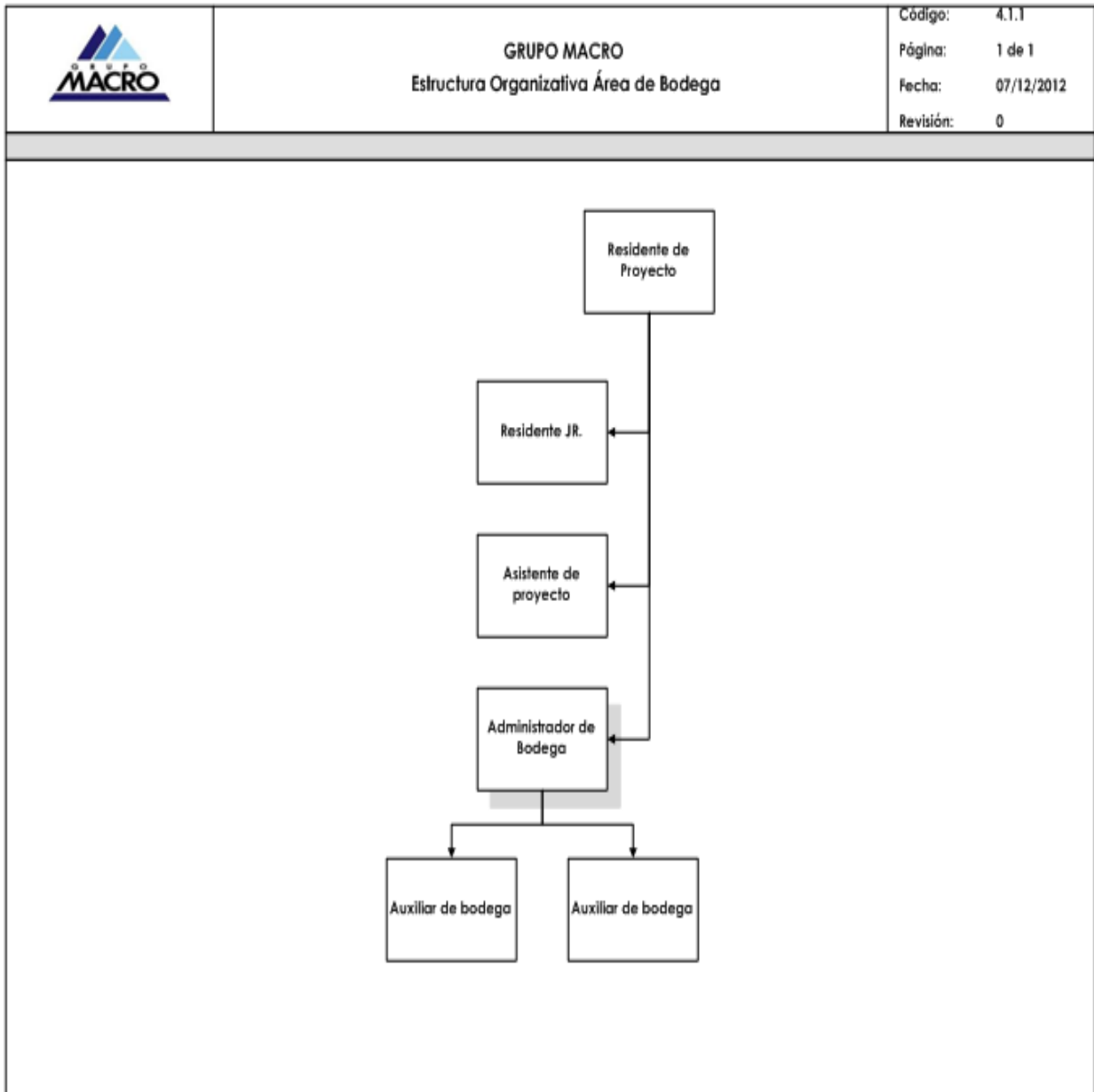


GRUPO MACRO

Orden		X	Procedimientos
Trabajo en equipo		X	Procedimientos
Trabajo en base a resultados		X	Cleaver
Tolerancia a la presión		X	Cleaver
Adaptación a las normas	X		Cleaver
Atención y Servicio al Cliente	X		Cleaver

Anexo 5

Estructura Orgánica del Departamento de Bodega



Anexo 6

Diferencias físicas detectas en proyecto de construcción

Futuras Inversiones, S.A.

Proyecto Jardines del valle
Toma física de materiales

Dif. Negativas	48.00	-21,258.03
Dif. Positivas	0.00	0.00

Detalle	Descripción	Teorico	físico	diferencia	Unidad	Precio unit.	Tot. Teorico	Tot. Físico	Dif. Totales	Observaciones
6017	A-VAR. 7.2 MM DE 6.00 MTS	3,306.00	2,917.00	-389.00	UNIDAD	10.86	35,903.16	31,678.62	-4,224.54	actualisar receta casa tipo bella
2641	A-MORTERO RESANADOR FINO/GRUESO	224.00	109.00	-115.00	BOLSA	25.00	5,600.00	2,725.00	-2,875.00	
375	A-CEMENTO UGC	180.50	146.00	-34.50	SACO	62.24	11,234.32	9,087.04	-2,147.28	
1858	A-TUBO DUCTO PVC 3/4 DE 10	1,007.00	714.00	-293.00	TUBO	7.14	7,189.98	5,097.96	-2,092.02	actualisar receta casa tipo bella
880	A-HIERRO 3/8 GRADO 60 6M	781.00	696.00	-85.00	TUBO	20.57	16,065.17	14,316.72	-1,748.45	actualizacion de receta casa bella
6228	A-ELECTROMALLA ESPECIAL 6X6 6/6 (2.50 X 7.50)	200.00	193.00	-7.00	PLANCHA	207.11	41,422.00	39,972.23	-1,449.77	casa 54
902	A-INODORO P/DORMITORIO MASTER	1.00	0.00	-1.00	INODORO	1,016.10	1,016.10	0.00	-1,016.10	
2643	A-TUBO PVC 4 90 PSI	32.00	24.00	-8.00	TUBO	108.03	3,456.96	2,592.72	-864.24	actualisar receta casa tipo bella
83	A-ALAMBRE DE AMARRE CAL 16	1,064.00	800.00	-264.00	LIBRAS	3.14	3,340.96	2,512.00	-828.96	Requisado despues del inventario
875	A-HIERRO 3/4 GRADO 60 6M	29.00	20.00	-9.00	VARILLA	82.53	2,393.37	1,660.80	-742.77	Requisado despues del inventario
732	A-ELECTROMALLA 6X6 4 5/4 5	199.00	196.00	-3.00	PLANCHA	201.85	40,168.15	39,562.60	-605.55	Requisado despues del inventario
868	A-HIERRO 1/2 GRADO 60 6M	195.00	180.00	-15.00	VARILLA	36.67	7,150.65	6,600.80	-550.05	
1015	A-MALLA TIPO GALLINERO DE 1" X 1M ALTO	137.67	84.67	-53.00	YARDA	6.21	854.93	525.80	-329.13	actualizacion de receta casa bella
726	A-DUROPORT 4X8X6CM	11.50	8.00	-3.50	PLANCHA	84.39	970.49	675.12	-295.37	actualizacion de receta casa bella
363	A-CASCO PLASTICO P/PROTECCION	5.00	0.00	-5.00	CASCO	37.06	185.26	0.00	-185.26	
1854	A-TUBO DUCTO PVC 1 1/4 DE 10	25.00	14.00	-11.00	TUBO	13.33	333.25	186.62	-146.63	actualisar receta casa tipo bella
499	A-CODO PVC 1 1/2 A 90º P/DELGADA	82.00	42.00	-40.00	CODO	2.83	232.06	118.86	-113.20	actualizacion de receta casa bella
1029	A-MARCO PARA PUERTA DE PINO TRATADO	48.00	47.00	-1.00	MARCO	100.00	4,800.00	4,700.00	-100.00	
2105	A-ADITIVOS EPOXICO GEL	8.00	7.00	-1.00	UNIDAD	89.29	714.32	625.03	-89.29	casa 54 cupulas
2452	A-UNION PVC 3 P/DELGADA	119.00	107.00	-12.00	UNION	6.86	816.34	734.02	-82.32	actualisar receta casa tipo bella
475	A-CODO CPVC DE 3/4 90º	62.00	52.00	-10.00	CODO	7.66	474.92	398.32	-76.60	
1845	A-TUBO CPVC DE 1/2, AGUA POTABLE	48.00	47.00	-1.00	TUBO	57.00	2,736.00	2,679.00	-57.00	drenaje aereo casa 54
683	A-CURVA DUCTO PVC 3/4	974.00	935.00	-39.00	CURVA	1.29	1,256.46	1,206.15	-50.31	actualizacion de receta casa bella
3849	B-BOTAS	1.00	0.00	-1.00	PAR	49.11	49.11	0.00	-49.11	drenaje aereo casa 54
1876	A-TUBO PVC 1 1/2 125 PSI	30.50	29.00	-1.50	TUBO	31.73	967.77	920.17	-47.60	drenaje aereo casa 54
531	A-CODO PVC 3 90º P/DELGADA	52.00	48.00	-4.00	CODO	11.76	611.52	564.48	-47.04	drenaje aereo casa 54
2515	A-DISCO SEPARADOR DE MUROS 8 CMS (DS125)	5,300.00	5,222.00	-78.00	DISCO	0.57	3,021.00	2,976.54	-44.46	actualizacion de receta casa bella
1810	A-TEE CPVC 3/4	34.00	29.00	-5.00	TEE	8.56	290.70	247.95	-42.75	drenaje aereo casa 54
1929	A-TUBO PVC 3 100 PSI	38.50	38.00	-0.50	TUBO	83.62	3,219.37	3,177.56	-41.81	drenaje aereo casa 54
2065	A-YEE 3 PVC P/DELGADA	19.00	16.00	-3.00	YEE	13.90	264.10	222.40	-41.70	drenaje aereo casa 54
545	A-CODO PVC 4 90º P/DELGADA	19.00	17.00	-2.00	CODO	18.77	356.63	319.09	-37.54	drenaje aereo casa 54
3848	A-CHALECO REFLECTIVO	2.00	0.00	-2.00	UNIDAD	16.03	32.06	0.00	-32.06	
3236	A-EXTENSION PARA LAVAMANOS	23.00	21.00	-2.00	UNIDAD	16.02	368.46	336.42	-32.04	
1494	A-SILLETA P/ELECTROMALLA LOSA ENTREPISO DE 6.5	4,550.00	4,525.00	-25.00	SILLETA	0.90	4,095.00	4,072.50	-22.50	drenaje aereo casa 54
2120	A-COPLA DUCTO 3/4	576.00	540.00	-36.00	UNION	0.62	357.12	334.80	-22.32	actualizacion de receta casa bella
1352	A-REDUCIDOR 4X3 P/DELGADA	8.00	5.00	-3.00	REDUCIDOR	7.42	59.36	37.10	-22.26	drenaje aereo casa 54
1493	A-SILLETA P/ELECTROMALLA LOSA ENTREPISO DE 2.5	6,840.00	6,800.00	-40.00	SILLETA	0.47	3,214.80	3,196.00	-18.80	drenaje aereo casa 54
1942	A-TUBO PVC 3/4 250 PSI	38.52	37.52	-1.00	TUBO	16.60	639.43	622.83	-16.60	drenaje aereo casa 54
3664	A-AGUA PURA	1.00	0.00	-1.00	UNIDAD	14.29	14.29	0.00	-14.29	
1886	A-TUBO PVC 1/2 315 PSI	19.08	18.08	-1.00	TUBO	13.75	262.35	248.60	-13.75	drenaje aereo casa 54
525	A-CODO PVC 2 A 45º P/DELGADA	9.00	5.00	-4.00	CODO	3.23	29.07	16.15	-12.92	drenaje aereo casa 54
1304	A-REDUCIDOR 2X1 1/2 P/DRENAJE	14.00	13.00	-1.00	REDUCIDOR	8.57	119.98	111.41	-8.57	drenaje aereo casa 54
1401	A-REDUCIDOR CPVC 3/4 A 1/2	33.00	31.00	-2.00	REDUCIDOR	3.17	104.61	98.27	-6.34	drenaje aereo casa 54
1329	A-REDUCIDOR 3X2 P/DELGADA	14.00	13.00	-1.00	REDUCIDOR	4.44	62.16	57.72	-4.44	drenaje aereo casa 54
3207	A-TEE PVC 1 1/2 P/DELGADA	28.00	27.00	-1.00	TEE	4.10	114.80	110.70	-4.10	drenaje aereo casa 54
1555	A-TAPON HEMBRA PVC 3/4	17.00	14.00	-3.00	TAPON	0.81	13.77	11.34	-2.43	
1334	A-REDUCIDOR 3/4X1/2 LISA AGUA POTABLE	58.00	56.00	-2.00	REDUCIDOR	0.79	45.82	44.24	-1.58	drenaje aereo casa 54
1668	A-TEE PVC 3/4 LISA AGUA POTABLE	63.00	62.00	-1.00	TEE	1.20	75.60	74.40	-1.20	drenaje aereo casa 54
3111	B- TUBO CONCRETO DE 8" X 1.00 MT CON REFUERZO	2.00	2.00	0.00	TUBO	80.36	160.72	160.72	0.00	
706	A-DISCO P/CORTAR CONCRETO 4	2.00	2.00	0.00	DISCO	16.87	33.74	33.74	0.00	
2465	A-DISCO SEPARADOR PARA MUROS DE 10CM (DS175M)	395.00	395.00	0.00	UNIDAD	0.61	240.95	240.95	0.00	
724	A-DUROPORT 4X8X1	14.00	14.00	0.00	PLANCHA	40.86	572.04	572.04	0.00	
3084	A-ELECTROMALLA ESPECIAL 6X6 4 5/4 5 (2.5 X 7.5)	75.00	75.00	0.00	PLANCHA	271.81	20,385.75	20,385.75	0.00	
735	A-ELECTROMALLA 6X6 7/7	21.00	21.00	0.00	PLANCHA	135.01	2,835.21	2,835.21	0.00	
767	A-ESPONJA DE 4 X 8 X 2	0.50	0.50	0.00	ESPONJA	102.68	51.34	51.34	0.00	
2206	A-ESTUQUE CON ARENA	102.00	102.00	0.00	BOLSA	21.33	2,175.66	2,175.66	0.00	
773	A-ESTUQUE SIN ARENA	31.00	31.00	0.00	BOLSA	21.45	664.95	664.95	0.00	
2459	A-JUNTA PLASTICA PVC 1 (CIZA)	29.00	29.00	0.00	UNIDAD	53.57	1,553.53	1,553.53	0.00	
934	A-LAMINA ACANALADA CAL, 28	2.00	2.00	0.00	LAMINA	85.71	171.42	171.42	0.00	
950	A-LAVAMANOS P/DORMITORIO SERVICIO	4.00	4.00	0.00	LAVAMANOS	214.29	857.16	857.16	0.00	
951	A-LAVATRASTOS	14.00	14.00	0.00	LAVATRASTO	357.14	4,999.96	4,999.96	0.00	
1490	A-SILICONE ACRILICO BLANCO	48.00	48.00	0.00	POMO	33.85	1,624.80	1,624.80	0.00	
1488	A-SILICONE TRANSPARENTE	12.00	12.00	0.00	TUBO	21.89	262.68	262.68	0.00	
1492	A-SILLETA P/ELECTROMALLA DE CIMENTOS DE 2.5 C	214.00	214.00	0.00	SILLETA	0.71	151.94	151.94	0.00	
1506	A-SOLVENTE NATURAL	4.50	4.50	0.00	GALON	63.03	283.64	283.64	0.00	
2910	A-TABLERO MONOFASICO 24 CIRCUITOS G.E	4.00	4.00	0.00	TABLERO	711.48	2,845.92	2,845.92	0.00	

totales	teorico	físico	diferencia
	246,575.12	225,317.09	-21,258.03