

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



“Evaluación del control de inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala”

(Tesis de Licenciatura)

Moris Reymundo Sazo Ruano

Guatemala, marzo 2018

**“Evaluación del control de inventarios, en el proceso de fabricación de
concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de
Guatemala”**

(Tesis de Licenciatura)

Moris Reymundo Sazo Ruano

Lic. Julio Antonio Cantoral López (**Asesor**)

M.A. Lisbeth Cifuentes Santizo (**Revisora**)

Guatemala, marzo 2018

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

Decano

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. Ronaldo Antonio Girón Díaz

Decano

M Sc. Samuel Aron Zabala Vásquez

Coordinador



Guatemala, 15 de septiembre de 2017

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Presente

Por este medio doy fe que soy autor de la tesis titulada **“Evaluación del control de Inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala”** y confirmo que respeté los derechos de autor de las fuentes consultadas y consigné las citas correspondientes.

Acepto la responsabilidad como autor del contenido de la presente tesis de licenciatura y para efectos legales soy el único responsable del contenido del presente trabajo.

Atentamente,

Moris Reymundo Sazo Ruano
Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría
Carné No.0808157

REF.:C.C.E.E.LIC.CPA.A14-PS.003.2018

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

GUATEMALA, 28 DE FEBRERO DE 2018

DICTAMEN

Tutor: Licenciado Julio Antonio Cantoral López Revisor:

Licenciada Lisbeth Cifuentes Santizo.

Carrera: ACCA En Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "Evaluación del control de inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala"

Presentada por: Moris Reymundo Sazo Ruano.

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

En el grado de: Licenciado.



Vo.Bo.M.A:Ronaldo Sazon
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

LIC. JULIO ANTONIO CANTORAL LÓPEZ
Contador Público y Auditor

T. Avenida 5-10 zona 1. Centi0 Financiero, T01Te II. Nivel 13, Oficina 1 - Teléfonos (502) 5704-6026 Fax:
(502) 6631-8364 01010 Guatemala C. A.
jcantoralcpa@yahoo.com

26 de septiembre de 2017

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados señores:

En relación a la Asesoría de la Tesis titulada: "**Evaluación del control de Inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala**", realizada por Moris Reymundo Sazo Ruano, carné No. 0808157, estudiante de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la asesoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, extiendo por este medio dictamen de aprobado.

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

Atentamente,


Lic. Julio Antonio Cantoral López
Colegiado CPA-1690
Asesor

JACL/engm

cc. file

Guatemala, 19 de noviembre de 2017.

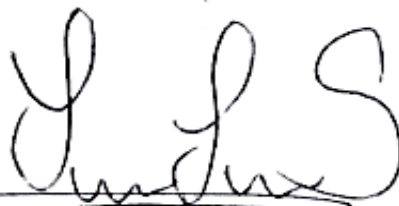
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Presente.

Estimados Señores:

En relación con el trabajo de Tesis titulado "Evaluación del control de inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala", realizado por Moris Reymundo Sazo Ruano, carné 0808157, estudiante de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a Revisión del mismo, haciendo constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, extiendo por este medio dictamen de aprobado.

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



M.A. Lisbeth Cifuentes Santizo
Colegiado Activo no. 15534

Dedicatoria

- A Dios nuestro señor:** Por darme sabiduría e inteligencia para terminar mi carrera profesional.
- A mis padres:** Gildardo Sazo Vásquez y Sarvelia Ruano de Sazo (+), agradezco su amor, esfuerzo y dedicación, para formarme una persona con valores morales y éticos.
- A mi esposa:** Gracias por su apoyo incondicional.
- A mis hijos:** Que este sea un ejemplo que con esfuerzo y dedicación se pueden alcanzar los objetivos deseados.
- A mis amigas (os):** Por su ayuda y amistad sincera en todo momento.
- A mi asesor:** Lic. Julio Cantoral, gracias por su ayuda brindada en la revisión de esta tesis.
- A mi supervisor:** Por sus consejos dados en la finalización de este trabajo de graduación.
- A:** La Universidad Panamericana y la Facultad de Ciencias Económicas por los conocimientos adquiridos.

Contenido

	Página
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1 Marco contextual	
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	2
1.3 Justificación del problema	4
1.4 Pregunta de investigación	5
1.5 Objetivos de la investigación	5
1.5.1 Objetivo General	5
1.5.2 Objetivos Específicos	5
1.6 Alcances y límites	5
Capítulo 2: Marco teórico	
2.1 Variable y relación entre variables	7
2.1.1 Evaluación	7
2.2 Control	8
2.3 Control interno	9
2.4 Inventario	9
2.4.1 Tipos de inventario	10
2.4.2 Administración y control de inventario	11
2.4.2.1 Definición de control de inventarios	12
2.4.3 Objetivo	12
2.4.4 Cuentas relacionadas con los inventarios	13
2.4.5 Rotación de inventarios	15
2.4.6 Merma	16
2.4.7 Almacenaje	16
2.4.7.1 Tipos de almacenaje	16

2.4.7.2	Sistemas de almacenaje más modernos	17
2.5	Procesos	17
2.5.1	Procesos en la elaboración de concentrado para animales del sector avícola	18
2.6.1	Procesos en la elaboración de concentrado para animales del sector avícola	18

Capítulo 3: Marco metodológico

3.1	Tipo de investigación	20
3.2	Sujeto de investigación	20
3.3	Instrumento de recopilación de datos	21
3.3.1	Cuestionarios de control interno	21
3.3.2	La observación	21
3.4	Diseño de la investigación	21
3.5	Muestreo	22
3.5.1	Tipos de muestreo	23

Capítulo 4: Resultados de la investigación

4.1	Presentación de resultados	24
-----	----------------------------	----

Capítulo 5: Propuesta de solución a la problemática

5.1	Introducción	41
5.2	Justificación	41
5.3	Objetivos de la propuesta	41
5.3.1	General	41
5.3.2	Específicos	42
5.4	Desarrollo de la propuesta de procedimientos de control interno administrativo y contable en los departamentos y áreas relacionados	42

5.4.1	Normas	42
5.4.2	Departamento de contabilidad	43
5.4.3	Procedimientos	43
5.4.4	Procedimiento de ingreso de concentrado y materia prima al sistema de inventario	44
5.4.4.1	Procedimiento a realizarse	44
5.4.5	Procedimiento de ingreso de físico de concentrado y de materia prima a bodega	45
5.4.5.1	Procedimiento a realizarse	45
5.4.6	Procedimiento de salida por venta de concentrado	47
5.4.6.1	Procedimiento a realizarse	47
5.4.7	Procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución de venta	48
5.4.7.1	Procedimiento a realizarse	48
5.4.8	Inventarios físicos periódicos	49
5.4.8.1	Procedimientos previos a la toma de inventario físico	49
5.4.8.2	Procedimientos a realizarse en la toma de inventario físico	50
5.4.8.3	Procedimientos a realizarse después de la toma de inventario físico	51
5.4.9	Empleo de formatos	52
5.4.9.1	Procedimientos para su implementación	53
5.5	Programa de implementación de control interno de inventarios	53
5.5.1	Comunicación del diseño de control	54
5.5.2	Personas involucradas	54
5.5.3	Obtención de datos iniciales de inventario	54
5.5.4	Determinación de Stock	55
5.6	Presupuesto de la propuesta	55
	Conclusiones	56
	Recomendaciones	57

Referencias

58

Anexos

60

Resumen

El propósito del trabajo es verificar y proponer las mejores soluciones a la problemática, para cumplir con las disposiciones y regulaciones tomando en cuenta que la temática de la entidad es privada, el objetivo es dejar una base de estudio y consulta para estudiantes, empresarios y todas aquellas entidades interesadas en el tema.

La presente investigación se desarrolla en las instalaciones de la empresa de la industria del sector avícola en el período de enero a diciembre de 2016, con la finalidad de elaborar una propuesta adecuada para el control interno del inventario de concentrado. Esta tesis se basa en el análisis que se efectuó en la entidad y en la cuenta mencionada, sus oficinas administrativas están ubicadas en la ciudad de Guatemala

En la elaboración del diagnóstico se determinó como punto crítico los procedimientos de registro, control y salvaguarda de la cuenta de inventario de la entidad, derivado de esto se propuso el tema “Evaluación del control de Inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola”

La investigación tiene como propósito de acuerdo a la problematización planteada en la unidad de análisis, determinar las causas por las cuales no existe control interno en el área de inventarios de una empresa que se dedica a la fabricación y venta de concentrado para la industria del sector avícola en la actualidad.

Uno de los problemas que se observaron en las empresas que se dedican a esta actividad económica es la falta de controles internos que se adapten a las condiciones económicas en que operan, esto ha hecho que los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría proporcionen nuevas alternativas que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y contables, con el fin de reducir los riesgos de robo o malversación del inventario al mismo tiempo de optimizar recursos; materiales, financieros y humanos.

Introducción

Toda empresa requiere de un buen sistema de control interno; lo cual le permitirá conocer el desempeño y su rendimiento financiero, tener un adecuado control interno le proporciona a la empresa una seguridad razonable sobre el registro de todas sus transacciones, proporcionando información confiable y oportuna para la adecuada toma de decisiones por parte de la dirección de la empresa.

Debido a la importancia del control interno para la administración financiera en la cuenta de activo corriente inventarios se plantea el siguiente problema: ¿Cuál es la incidencia económica financiera por la falta de control de inventario en el proceso de fabricación de concentrado en la industria del sector avícola? Para dar respuesta al cuestionamiento anterior, se plantea la presente investigación, cuyo propósito es comprobar que la adecuada aplicación de procedimientos de control interno, en la cuenta antes mencionada, son necesarios para la buena administración financiera de la empresa, protegiéndola de errores, fraudes e irregularidades.

Esta investigación consta de cinco capítulos, en el primer capítulo se desarrollan lo referente al marco contextual, presentando los antecedentes y descripción general de las actividades de la empresa comercial de la industria avícola.

El capítulo 2 contiene el marco teórico, que contiene todos los conceptos, descripción de técnicas y procedimientos a emplear durante la investigación.

El capítulo 3 contiene la metodología utilizada, se detalla el tipo de investigación efectuada, los sujetos de la investigación y los instrumentos de la misma. Los aportes a Universidad Panamericana, a la empresa, al país, al futuro profesional y a los estudiantes.

En el capítulo 4 se presentan los resultados obtenidos en la evaluación, así como el análisis de los aspectos financieros, de auditoría en las cuentas de activo corriente inventarios, para encontrar la solución del problema detectado.

El capítulo 5 plantea la propuesta, de la implementación, las conclusiones y las recomendaciones de mejora, controles, procedimientos y políticas que pueden ser de mucha utilidad para mejorar los aspectos económico-financieros de la empresa.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Antecedentes

La industria avícola es uno de los sectores más importantes dentro de la actividad Agropecuaria del país, por su creciente participación en el aporte de carne como proteína animal en la dieta de los guatemaltecos, también porque su costo es accesible a la población.

“La historia de la avicultura guatemalteca como en todos los países de Latinoamérica, está plasmada en dos grandes grupos: la avicultura tradicional o de campo, y la avicultura tecnificada. La primera sustentada en aves traídas de Europa en tiempos de la colonia, con un manejo inadecuado y resultados no satisfactorios y la segunda, basada en una alta tecnificación con resultados óptimos. Ambas tienen importancia por el impacto económico que generan en el país aun cuando la tecnificada ha superado en creces a la tradicional”. (ANAVI, 2004, pág.14)

Por lo antes mencionado es necesaria una mención sintetizada de ambas actividades, con el fin de enriquecer la historia de la avicultura guatemalteca:

La avicultura tradicional se observa en todo el país, pero con mayores participaciones en el interior, en cualquier vivienda, con gallinas de patio, pavos, patos o palomas. Para el pequeño agricultor, estas aves son parte de su subsistencia y patrimonio por ser el medio inmediato de obtener fondos y recursos alimenticios. Antes de las décadas de los años 40 y 50 la gallina dorada, y el caldo de gallina eran platos obligados en los acontecimientos familiares o sociales.

En la actualidad las gallinas de color y sus huevos marrones siguen teniendo preferencia, quizá por esa costumbre ancestral de consumo o por seguir considerándolos como productos frescos y de mejor sabor criollo.

El surgimiento de la actividad productiva tecnificada avícola fue allá por la década del 50 y se debió al crecimiento de la población y a la demanda de alimentos cárnicos:

- Era evidente la escasez de alimentos cárnicos variados en virtud de una dependencia casi exclusiva de la carne roja, de bovino y cerdo, pues las carnes de otras especies como la cabra y oveja, nunca han tenido su espacio en la preferencia popular. La carne de cerdo tenía la desventaja de que sólo se destazaba sábados y domingos (por la costumbre de utilizarla para elaboración de tamales). En síntesis, la población no tenía otro recurso proteínico, lo cual la obligaba a seguir consumiendo productos avícolas de campo con las limitaciones de escasa disponibilidad a altos precios.
- Era impactante en la economía del ama de casa el alza frecuente en los precios de las carnes rojas existentes y la necesidad de buscar carnicerías retiradas. En cambio, actualmente el pollo beneficiado está al alcance de todos, en cualquier tienda. Para esa época las condiciones que facilitarían el despegue de una nueva avicultura no eran favorables por lo que era obligado hacer una evaluación de todo lo adverso, establecer conveniencias y diseñar estrategias para hacer menos difíciles esas condiciones. No se contaba con los tecnólogos avícolas; la literatura era escasa; no existían fábricas de concentrado y los elementos esenciales para producir alimento se importaban de los Estados Unidos, igual que las aves sin sexar, de un día de edad. En el mercado local no se conseguía el equipo más indispensable y había que improvisarlo.

1.2 Planteamiento del problema

Actualmente existe un gran mercado competitivo a nivel mundial, los empresarios tratan de producir a niveles óptimos con menores costos y mayores márgenes de ganancia que les permita mantener la operatividad en sus empresas, además tienen como principal objetivo ofrecer al mercado productos de buena calidad, logrando establecer confianza entre sus clientes y posicionarse en el mercado.

La industria avícola desempeña un papel importante en la conversión de los granos y otros productos en huevos y carne para ayudar a la alimentación de la humanidad. La principal obligación de la agricultura es proporcionar a los consumidores productos alimenticios de calidad superior del modo más económico posible. “La industria avícola en su calidad es una de las ramas de la agricultura, que ha aumentado su importancia últimamente como proveedora de estos productos.”

Sin embargo, la globalización de la economía internacional en la cual estamos inmersos, impone una lógica y un funcionamiento de los mercados, en el caso específico de los alimentos, puntualmente los alimentos para aves, el huevo y todos sus derivados no escapan al sistema, por tal razón los productores guatemaltecos deben incorporar en el plazo más corto posible, todas aquellas normativas y condiciones que se les exige a competidores de países industrializados, solo de esta manera, la industria avícola mantendrá su dinámico crecimiento aportando una cuota importante y decisiva en la seguridad alimenticia y en el crecimiento económico del país.

Ante tal necesidad de incorporar al mercado un proceso industrializado en la elaboración de concentrados como lo son, maíz, soya, aceite vegetal de una forma controlada se necesita la elaboración de un control eficiente en el manejo de inventario de concentrados en las empresas que lo realizan y distribuyen, esto con la necesidad de tener el control para que ayude a coordinar los pasos a seguir en llevar un buen proceso para la culminación del producto o servicio.

El no contar con un control definido del proceso productivo no hace óptimos los tiempos en la elaboración de materias primas de concentrado provocando con ello pérdidas y desperdicios, robos y por ende los costos se elevan.

Es por ello que se hace necesaria la participación del Contador Público y Auditor externo en su calidad de Auditor Independiente, en la realización de la evaluación y/o implementación de control de inventario de concentrado en la industria del sector avícola en el departamento de Guatemala lo cual ayudará a resolver problemas financieros ocasionados por la pérdida y así proponer mejoras que beneficien a la industria avícola.

1.3 Justificación del problema

La actual situación económica donde los precios son afectados diariamente genera un descontrol en las áreas administrativas y de producción en las empresas, la insuficiencia de productos, materiales e insumos ocasionan que los empresarios los adquieran a altos costos y sin la consideración de una planificación previa.

Es por todo esto que las empresas deben tomar las mayores previsiones posibles a fin de lograr mantener un nivel óptimo de inventario en materia prima, e insumos y evitar un posible cese en la producción, en algunas empresas se ha venido trabajando con un descontrol en las requisiciones de parte de los departamentos involucrados en el proceso de producción, la metodología para el control de inventario es deficiente y carece de planificación que logre una correcta gestión de compras.

Por lo antes descrito se debe tomar en cuenta que el descontrol empleado en el inventario de concentrados en la industria del sector avícola le está generando pérdidas, porque los procedimientos de adquisición no son los óptimos, están comprando en forma descontrolada, y este sistema no es viable ya que los precios deben ser discutidos y analizados para poder obtener los recursos a un menor precio que no influya en la calidad de los mismos y evitar pérdidas irreparables para la empresa.

Por lo anteriormente expuesto, se considera de importancia la investigación del tema denominado: “Evaluación del control de Inventarios, en el proceso de fabricación de concentrados en la Industria del sector Avícola en el departamento de Guatemala”. Con el propósito de dar a conocer los procedimientos óptimos que un contador público y auditor externo debe realizar en la evaluación y que sirva de medio de consulta a empresarios, profesionales y personas interesadas en el tema.

1.4 Pregunta de investigación

¿Cuál es la incidencia económica financiera por la falta de control de inventario en el proceso de fabricación de concentrado en la industria del sector avícola en el departamento de Guatemala en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Brindar a la industria del sector avícola, el procedimiento del control adecuado de inventarios de concentrados.

1.5.2 Objetivos Específicos

1. Comunicar la importancia de adquirir los servicios de un Contador Público y Auditor independiente en la industria del sector avícola
2. Establecer el impacto económico/financiero por la falta de control de inventario de concentrados en la industria del sector avícola.
3. Elaborar el informe de la investigación realizada que permita la corrección a las deficiencias en el manejo de inventario de concentrado en la industria del sector avícola, para que este sirva como un medio consulta para los profesionales, empresarios interesados en el tema

1.6 Alcances y límites

El alcance de la Auditoría Externa para realizar el análisis será realizado con los siguientes alcances y limitaciones:

- La investigación se realizará en la industria del sector avícola en el área de inventario de concentrado quien será la unidad de análisis de la investigación

- El período sobre el cual se realizará la investigación estará comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- La industria sobre la cual se realizará el estudio está ubicada en el departamento de Guatemala.

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Variables y relaciones entre variables

2.1.1 Evaluación

El concepto de evaluación se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés évaluer y que permite indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto.

Según lo expresa Maccario se trata de un acto donde debe emitirse un juicio en torno a un conjunto de información y debe tomarse una decisión de acuerdo a los resultados que presente un alumno.

Por su parte Pila Teleña dice que consiste en una operación que se realiza dentro de la actividad educativa y que tiene como objetivo alcanzar el mejoramiento continuo de un grupo de alumnos. A través de ella se consigue la información exacta sobre los resultados alcanzados por ese alumno durante un período determinado, estableciendo comparaciones entre los objetivos planeados al inicio del período y los conseguidos por el alumno.

Una evaluación también puede entenderse como un examen propuesto en el ámbito escolar para que el docente califique los conocimientos, las aptitudes y el rendimiento de sus alumnos. Por ejemplo: “Mañana tengo una evaluación de literatura” u “Hoy me evaluaron en Ciencias Sociales”.

Es importante destacar que, a nivel académico, no existe una única forma de realizar una evaluación: todo depende de la finalidad que se persiga y del fundamento teórico en el que se contextualice. La evaluación, de hecho, puede extenderse hacia las instituciones, el currículum, el profesorado y la totalidad del sistema educativo.

Podrían mencionarse dos paradigmas de evaluación: el de carácter positivista, que se basa en una perspectiva cuantitativa, y el alternativo, que descrece de la objetividad de la evaluación.

De todas formas, existen distintos tipos de evaluaciones que exceden al ambiente académico o escolar. La evaluación ambiental, por ejemplo, permite asegurar a un planificador que las opciones de desarrollo que está considerando sean ambientalmente adecuadas.

La evaluación del proceso es la que se enfoca en los resultados obtenidos, en base a los métodos empleados y a la curva de progresión donde dificultades, decisiones y objetivos se unifican.

Para poder analizar un evaluación ya sea de aprendizaje, de producción o de lo que sea, es necesario realizar varios modos de análisis para saber su las decisiones tomadas en torno a la planificación (programas, realización y controles, son acertadas).

2.2 Control

Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. Es medir y corregir el desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos, con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto a las normas y la contribución de la corrección de éstas, el control facilita el cumplimiento de los planes; planeación y control están estrechamente relacionados, no obstante desde el punto de vista conceptual es conveniente separarlos, porque sin planes y objetivos, el control no es posible. “La función del control es garantizar el éxito de los planes mediante la detección de desviaciones respecto de ellos y la disposición de una base para comprender acciones destinadas a corregir desviaciones indeseables potenciales o reales” (Montana, 2002, p..308).

2.3 Control interno

“Comprende el plan de organización de todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión de las prácticas ordenadas por la gerencia”. (Santillana González. 2008, p.29)

“Al referirse a control interno no son exclusivos para el área contable o financiera sino que involucran a todas las personas que integran la organización, esto debido a que la organización en si tiene sus objetivos definidos y el personal debe de ayudar a que los mismos se cumplan por lo que cada uno de los departamentos poseen los controles respectivos”. (Martínez, Lucia, 2010, p.45)

2.4 Inventario

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Debe aparecer, contablemente, dentro del activo como un activo circulante.

Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados. Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y suben samblajes que forman parte de un proceso de manufactura.

“Por inventario se entiende el conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo y transformación, y/o venta.” (Celaya Figueroa, 2006, p. 61)

Se define un inventario como la acumulación de materiales (materias primas, productos en proceso, productos terminados o artículos en mantenimiento) que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura.

El stock es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes los consumen, sin imponerles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores.

“El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinada a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.” (NIIF, 2011, p. 01)

Los inventarios se definen como bienes ociosos almacenados en espera de ser utilizados.

2.4.1 Tipos de inventarios

Existen diferentes clasificaciones, a continuación, se citan algunas de ellas.

Clasificación de inventarios según su forma

Inventario de Materias Primas: son materiales que sirven para elaborar componentes de productos terminados, tales como aceros, alimentos, maderas, químicos, etc. “Incluye los bienes adquiridos por la empresa para su transformación en un proceso productivo; sin embargo, el inventario de materia prima puede ser de artículos manufacturados (terminados), que se obtienen de otra empresa, pero que forman parte de un producto terminado dentro del giro de la empresa que se maneja, realmente hay pocas materias primas que no sean un producto terminado de otro fabricante. El inventario de materia prima debe mantener niveles óptimos de existencias, que sean los suficientes para abastecer las líneas de producción y no quedar sin stock durante el lapso que tome ordenar y recibir un nuevo pedido de materia prima” (Lewrence J, 2009, p..237).

Inventario de Productos en Proceso: “en este inventario se registra el valor acumulado a determinada etapa dentro de un proceso productivo de los bienes que están parcialmente terminados; estos valores incluyen no solo el de las materias primas agregadas, sino que incorporan el valor de otros renglones como mano de obra y gastos de fabricación a determinada fase o etapa del proceso productivo” (Lewrence J, 2009, p. 239).

Inventario de Productos Terminados: Consiste en los artículos de que dispone la empresa para atender sus ventas. El nivel de producto terminado se establece con relación a la demanda de ventas proyectada, el proceso de producción y la inversión que se necesita en producto terminado. El objetivo general de la empresa es mantener un nivel óptimo de producto terminado, tomando en consideración su grado de liquidez “mientras más liquidez y menos posibilidad de obsolescencia tenga el producto terminado de una empresa, más altos serán los niveles de inventario que se pueden mantener” (Lewrence J, 2009, p. 239)

Existe un tipo de inventario complementario, según su forma, que no es comúnmente citado en la literatura:

Inventario de Suministros de Fábrica: Él inventario de suministros se distingue del inventario de materiales porque pueden asociarse directamente con el producto terminado y llegar a convertirse en parte de él, y son utilizados en cantidades suficientes para que sea práctico asignar su costo al producto.” (Lewrence J, 2009, p. 238).

2.4.2 Administración y control de inventarios

La Administración de Inventarios “Es la eficiencia en el manejo adecuado de registro, de la rotación y valuación del inventario de acuerdo a cómo se clasifique y qué tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto se determinarán los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación”. (Donald, W. Fogarty, 2005, p. 202).

“La administración de inventarios requiere de una coordinación entre los Departamentos de Ventas, Compras, Producción y Finanzas; una falta de coordinación podría llevar al fracaso financiero”. (Donald, W. Fogarty, 2005, p. 202).

Para Vance y Taussing, (1973), el control de inventarios es de primerísima importancia por muchas razones, pero principalmente por dos en particular:

- El exceso de existencias requiere un exceso de inversión de capital y están sujetas a pérdidas adicionales por deterioros y fluctuación de precios.
- La condición de existencias escasas puede conducir a la pérdida de ventas y del crédito mercantil del cliente

2.4.2.1 Definición de control de inventarios

“El Control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos” (Donald W. 2005, p. 15).

2.4.3 Objetivos

El control de los inventarios impide que haya exceso de mercancías improductivas en los estantes de un almacén, lo cual causa pérdida por el costo de mantenerlos, este control debe dar a conocer qué cantidad debe comprarse, y cuando debe colocarse la orden de compra para reabastecer el almacén.

“Entre los principales objetivos de control interno de inventarios se encuentran

- Incrementar el nivel de servicio al cliente.
- Racionalizar el nivel de servicio a clientes.
- Aumentar la productividad en la operación.
- Mejorar la toma de decisiones.

- Encontrar el equilibrio más económico entre dos diferentes costos que están en conflicto, el de adquisición que es el costo de pedido de compra, que aumenta o disminuye según el número de veces que se hagan pedidos en el año y el costo de almacenamiento que aumenta o disminuye según la cantidad de unidades de cada pedido.” (Kstar, 1993, p. 8)

Como indica Kstar (1993) todos los objetivos se centran en proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa, colocándolos a disposición en el momento indicado para así evitar aumentos de costos perdidos de los mismos, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto, la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

2.4.4 Cuentas relacionadas con los inventarios

“El rubro de inventarios lo constituyen los bienes de una empresa destinada a la venta o a la Producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.” (NIFF 2006, p. 12)

Como lo expresan las Normas Internacionales de Información Financiera las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que da origen a todas las restantes operaciones, necesitan de una constante información resumida y analizadas sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de unas series de cuentas principales y auxiliares relacionadas con estos controles.

En el país actualmente las empresas practican el registro y control de los inventarios, entre las cuentas que se utilizan según Eduardo Salazar se pueden mencionar las siguientes:

Inventario inicial: el Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta

finalizar el periodo contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente.

Compras: en la cuenta Compras se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. No se incluyen en esta cuenta la compra de Terrenos, Maquinarias, Edificios, Equipos, Instalaciones, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el balance general de la empresa, y se cierra por Ganancias y Pérdidas o Costo de Ventas.

Devoluciones en compra: según la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 18, se refiere a toda aquella mercancía comprada que la empresa devuelve por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.

Según la Fundación Iberoamericana de altos Estudios Profesionales (2014), existen 5 cuentas imprescindibles para el control del inventario entre ellas están:

- a) **Gastos de compras:** los gastos ocasionados por las compras de mercancías deben dirigirse a la cuenta titulada: Gastos de Compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el Balance General.
- b) **Devoluciones en ventas:** la cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.
- c) **Mercancías en tránsito:** en algunas oportunidades, especialmente si la empresa realiza compras en el exterior, nos encontramos que se han efectuado ciertos desembolsos o adquiridos compromisos de pago (documentos o giros) por mercancías que la empresa compró pero que, por razones de distancia o cualquier otra circunstancia, aún no han sido recibidas en el almacén. Para contabilizar este tipo de operaciones se debe utilizar la cuenta: Mercancías en Tránsito.

- d) Mercancías en consignación: por otro lado, tenemos la cuenta llamada Mercancía en Consignación, que no es más que la cuenta que reflejará las mercancías que han sido adquiridas por la empresa en "consignación", sobre la cual no se tiene ningún derecho de propiedad, por lo tanto, la empresa no está en la obligación de cancelarlas hasta que no se hayan vendido.

- e) Inventario fina): el Inventario Actual (Final) se realiza al finalizar del periodo contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las Ganancias o Pérdidas Brutas en Ventas de ese período.

2.4.5 Rotación de inventarios

La rotación del inventario corresponde a la frecuencia media de renovación de las existencias consideradas, durante un tiempo dado. Se obtiene al dividir el consumo (venta, expediciones...), durante un periodo, entre el valor del inventario medio, de ese mismo periodo.

Por ejemplo, si un vendedor de autos mantiene de media 10 autos en exposición en su sala de venta y al año vende un total de 150 autos, su stock tiene una rotación de 15 veces. La rotación se calcula dividiendo ventas totales, en este caso 150, entre el inventario medio, en este caso 10.

La rotación del inventario, en realidad, está informando del número de veces que se recupera la inversión en existencias, durante un periodo. En ejemplo anterior, el vendedor de autos ha recuperado 15 veces la inversión que realizo durante el año, al vender 150 autos, manteniendo unas existencias medias de 10.

2.4.6 Merma

Es una pérdida o reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación, es decir, la diferencia entre el contenido de los libros de inventario y la cantidad real de productos o mercancía dentro de un establecimiento, negocio o empresa.

2.4.7 Almacenaje

Acción o efecto de almacenar (guardar, acumular o registrar algo en un lugar adecuado, como un almacén, una bodega, una memoria, etc., hasta el momento de su empleo). Pago que se hace por el derecho a mantener algo en una bodega, depósito o almacén.

2.4.7.1 Tipos de almacenaje

En la actualidad la prioridad es garantizar el suministro continuo, y para ello se requiere de un sistema de almacenaje bien montado. Dependiendo del tipo de producto que se maneje y demás circunstancias, algunos sistemas de almacenaje más adecuados que otros.

A continuación, mencionaremos los más tradicionales:

Hueco Fijo: A este sistema también se le conoce como almacenamiento ordenado, y sirve especialmente para facilitarnos la ubicación de todas las mercancías que tenemos recopiladas en el lugar gracias a que cada referencia cuenta con su ubicación específica.

Estanterías: Permite circular entre los pasillos que se generan entre las estanterías, pero reduce significativamente el espacio disponible en el almacén.

Hueco Libre: A diferencia del hueco fijo, aquí cada referencia cuenta con una ubicación variable, por lo que también se suele conocer a este sistema como el almacenamiento caótico.

Almacén apilado: En este caso se acumulan las mercancías en forma de pila, pero sin la necesidad de estanterías, por lo que se ahorra bastante dinero en infraestructura. También se lo conoce como sistema de almacenamiento en bloque.

2.4.7.2 Sistemas de almacenaje más modernos

El mundo del almacenaje ha evolucionado considerablemente en los últimos años, y han surgido nuevos sistemas que han hecho de este tipo de actividades algo mucho más simple y eficiente.

Entre ellos se pueden mencionar

Paletización Compacta: En este tipo de sistema se utilizan estantes con diferentes modos de profundidad. A diferencia de otras formas de almacenaje aquí no existen pasillos entre las estanterías, y el montacargas solo puede acceder por la parte frontal o trasera de la pila.

Paletización Dinámica: En este caso los palets del almacén se deslizan gracias a la posibilidad de inclinar las bases de los estantes por fuerza gravitatoria. Las bases de las estanterías cuentan con caminos de rodillos para su deslizamiento. A diferencia de otros sistemas, este requiere de una gran inversión en infraestructura por lo que se necesita una buena cantidad de dinero para aplicarlo.

Paletización Móvil: Este sistema contiene estanterías móviles y se asemeja mucho al almacenamiento por bloques, con la diferencia de que si cuenta con pasillos entre las distintas pilas.

2.5 Procesos

“El proceso es el conjunto de pasos, fases o etapas mediante las cuales se realiza la Administración del inventario, las mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral” (USAC, 2010, p 2).

Como lo señala la Universidad de San Carlos de Guatemala en su libro *Apuntes del curso de teoría Administrativa* (2010), un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema. El concepto puede emplearse en una amplia variedad de contextos, como por ejemplo en el ámbito jurídico, en el de la informática o en el de la empresa. Es importante en este sentido hacer hincapié que los procesos son ante todo procedimientos

diseñados para servicio del hombre en alguna medida, como una forma determinada de accionar. Desde el punto de vista de una empresa, un proceso da cuenta de una serie de acciones que se toman en el aspecto productivo para que la eficiencia sea mayor. En efecto, las empresas buscan continuamente aumentar su rentabilidad produciendo más y bajando sus costos.

2.5.1 Proceso en la elaboración de concentrados para animales del sector avícola

La avicultura nacional representa un 2 por ciento del Producto Interno Bruto (PIB) nacional y alrededor del 8 por ciento del PIB agropecuario, el éxito se debe a mecanismos innovadores para ofrecer de diversas formas de esta variedad alimenticia al consumidor.

La producción de pollo durante el año 2015 fue de 160,779.000 pollos faenados para consumo, que representan más de 600 millones de libras, según estimaciones de la Asociación Nacional de Avicultores (ANAVI).

ANAVI fue fundada en 1973 y actualmente aglutina a más de 200 granjas que se dedican a la producción de huevos, carne de pollo y de pavo, entre empresas asociadas y cooperativas.

Pollo y huevos

En Guatemala existen más de 600 granjas que pertenecen a unas 200 empresas en distintos lugares del territorio nacional, según registros del Programa de Sanidad Avícola del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA).

Por ejemplo, en el renglón de producción de huevo existen unas 500 granjas, con aproximadamente más de 10 millones de gallinas ponedoras y una producción diaria de 21 mil cajas, que contienen cada un 360 huevo y con una producción anual que supera las 2 millones 787,600 unidades.

Según ANAVI, los departamentos con mayor densidad avícola son: Guatemala, Chimaltenango, Sacatepéquez y Santa Rosa, en la obtención de huevo de mesa, mientras que Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, en la producción de pollo de engorde.

Esta industria se dedica a la cría de gallinas reproductoras y producción de huevo fértil, incubadoras, producción de carne de pollo, subproductos de esta especie, huevo de mesa, huevo líquido y abonos orgánicos.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Tipo de investigación

El trabajo se realizó sobre bases de la investigación aplicada, se identificó la situación del problema buscando las soluciones que fueron las más adecuadas. Haciendo uso de la descripción, permitiendo con ello detectar la incidencia económica financiera por la falta de control de inventario en el proceso de fabricación de concentrado en la industria del sector avícola para proceder a las mejoras de la misma de acuerdo con el método científico. Así también este tipo de investigación permitió entender el comportamiento, del objeto de estudio, el cual debe ser claro y preciso; de esta forma se descubrió la mayor cantidad de datos y detalles para que las personas se enriquezieran de esta información y pudieran entenderla de una forma sencilla.

3.2 Sujetos de investigación

En la investigación se conoció:

Gerente general: es la persona que respondió en forma muy precisa a todos los cuestionamientos, mostrando así su amplio conocimiento de la industria y de todos los procesos que en ella se realizan.

Trabajadores: por medio de la técnica de cuestionarios específicos, la observación directa en el área sujeta a estudio se fue conociendo la forma en que estos realizan todas las transacciones comerciales, los puestos y funciones en el desempeño de la práctica industrial.

Proveedores: se implementó la técnica del conocimiento visual para verificar la forma en que estos entregan las compras que se realizan y como ingresa al inventario y su procesamiento, así como el procedimiento de la forma de despacho.

Empresa: a través de los documentos, se obtuvo la idea general de la entidad, se realizó un análisis de los procedimientos del área de inventarios y su comportamiento para ver cómo estos influyeron en el resultado final.

3.3 Instrumentos de recopilación de datos

3.3.1 Cuestionario de Control Interno (Entrevista)

En el desarrollo del trabajo de campo, se realizó entrevista con el encargado de inventarios de la industria en la industria del sector avícola, esto con el objetivo de conocer el procedimiento completo y así aplicar el cuestionario de evaluación de control interno técnica que permitió familiarizarse con el área sujeta a estudio para conocer el desarrollo diario de las operaciones. El cuestionario se realizó con el fin de conocer con base a los estudios previos, el conocimiento actual de la información de control y aspectos de auditoría; en la forma que la industria maneja sus controles.

3.3.2 La observación

Se obtuvo el conocimiento de los diferentes movimientos que desempeñan los trabajadores, así como los procedimientos en la práctica.

3.4 Diseño de la investigación

- Recolección Análisis, Investigación, trabajo de Campo: este fue el primer proceso de la investigación donde se recopiló la mayor cantidad de datos sobre el área objeto de estudio durante el desarrollo del trabajo.
- Entrevistas con personal responsables de las áreas objeto de análisis: se realizó un cuestionario directamente con el encargado del área de inventarios de la industria donde se trataron todos los temas que fueron relevantes para la práctica, con el fin de enriquecer la misma.

- Cédulas Descriptivas: se elaboraron cédulas narrativas para evaluar los procedimientos de registro de entrada y salida de inventarios del producto específicamente del área objeto de estudio.
- Observación directa de áreas de trabajo a evaluar: es una de las técnicas de investigación más comunes y de mayor efectividad; gracias a que la empresa permitió observar cómo se desarrollaron las operaciones, en la cual se tuvo un mejor nivel de conocimiento del área que se trabajó.
- Aplicación de instrumentos en las áreas objeto de estudio: con las técnicas definidas se procedió a ir al lugar sujeto de investigación y se procedió con los cuestionarios y observaciones necesarias.
- Realización de Diagnóstico específico del área a evaluar: luego de observar y cuestionar las acciones empresariales se obtuvieron conclusiones que permitieron entender la naturaleza del problema y definir en donde era crítico.
- Análisis y presentación de Resultados: con el problema definido los resultados de lo que se encontró en la entidad se presentaron los resultados en el capítulo correspondiente.
- Propuesta: la solución a los problemas planteados en los capítulos anteriores se desarrolla en el capítulo cinco con la elaboración de los procedimientos del sistema de control interno

3.5 Muestreo

Es un término mayormente utilizado en el campo de la estadística, el cual para poder realizar estudios a una población (que es el conjunto de elementos físicos, que presentan alguna característica en común, situados en un espacio geográfico determinado en un lapso de tiempo específico, y sobre los cuales se desea investigar), es necesario tomar una muestra de esa población dada, debido a que estas pueden ser finitas o infinitas, y aun en el caso en el que sean finitas estas pueden estar formadas por una gran cantidad de elementos lo que hace imposible un análisis completo. Por ejemplo, de una población tomando en cuenta todas sus características puede ser “la cantidad de maíz cosechado en la granja -La Esperanza- durante el año 2016”. Para poder estudiarlos es necesario obtener una muestra.

Un muestreo es el procedimiento a través del cual es seleccionada una muestra (que es un subconjunto de elementos de una población, es decir, una porción de elementos extraídos de una población previamente definida) a partir de una población. El muestreo se refiere a esa reducción de elementos que componen a un universo o población, para así poder cumplir con la investigación correspondiente.

Para poder realizar el estudio que se deseó de la población (a partir de la observación de unos pocos de sus componentes), la muestra extraída fue representativa de ella, para que las conclusiones a las que se llegó o los resultados que se obtuvieron del análisis sean válidos e imparciales, esto es gracias a la técnica del muestreo.

3.5.1 Tipos de muestreo

Se distinguen 2 tipos fundamentales de muestreo:

Muestreo Probabilístico (aleatorio): en este tipo de muestreo, todos los individuos de la población pueden formar parte de la muestra, tienen probabilidad positiva de formar parte de la muestra. Por lo tanto, es el tipo de muestreo que deberemos utilizar en nuestras investigaciones, por ser el riguroso y científico.

Muestreo no Probabilístico (no aleatorio): en este tipo de muestreo, puede haber clara influencia de la persona o personas que seleccionan la muestra o simplemente se realiza atendiendo a razones de comodidad. Salvo en situación muy concreta en la que los errores cometidos no son grandes, debido a la homogeneidad de la población, en general no es un tipo de muestreo riguroso y científico, dado que no todos los elementos de la población pueden formar parte de la muestra. Por ejemplo, si se hace una encuesta telefónica por la mañana, las personas que no tienen teléfono o que están trabajando, no podrán formar parte de la muestra.

Capítulo 4

Resultados de la investigación

4.1 Presentación de Resultados

Al realizar la evaluación integral de la entidad objeto de la presente investigación, mediante la aplicación de cuestionarios y entrevistas, se logró conocer la realidad y tener una mejor apreciación y alcanzar un conocimiento adecuado, determinando las partes críticas del área de inventarios. Se procedió a realizar un análisis detallado de esta cuenta, que permitió obtener una mejor apreciación de los procedimientos y las debilidades en el control interno.

El alcance del estudio abarco la evaluación de los controles implementados en el área de inventarios de materias primas.

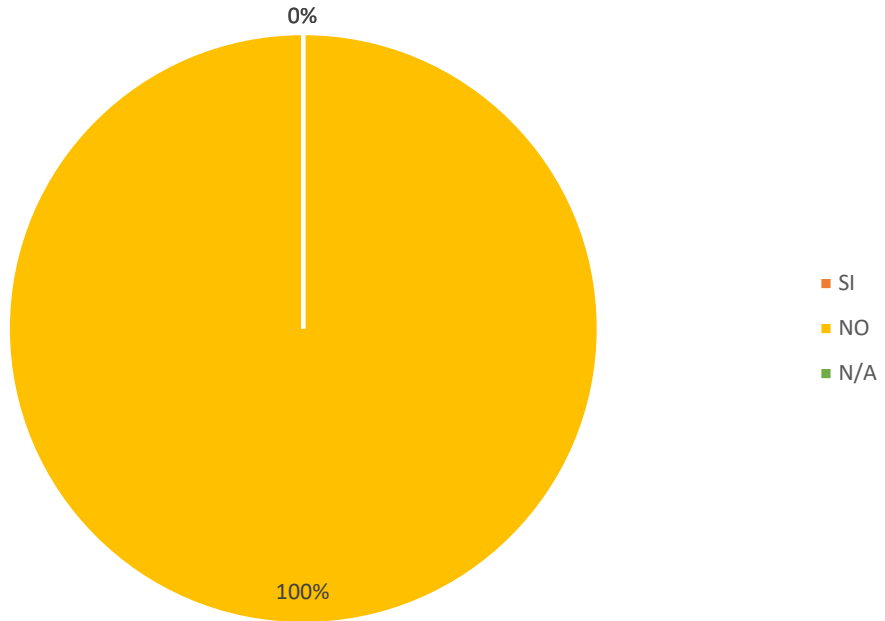
A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la investigación:

- Entrevistas
- Revisión documental
- Resultado de encuestas

Seguidamente se presentan en forma de gráficas los resultados de las encuestas realizadas, el total de la muestra que se utilizó fue de 8 empleados, de los cuales 1 ejerce función Gerencial y 7 función operativa.

Gráfica 1

¿Estan las existencias de inventarios debidamente aseguradas contra perdida, por robo, daño,etc?

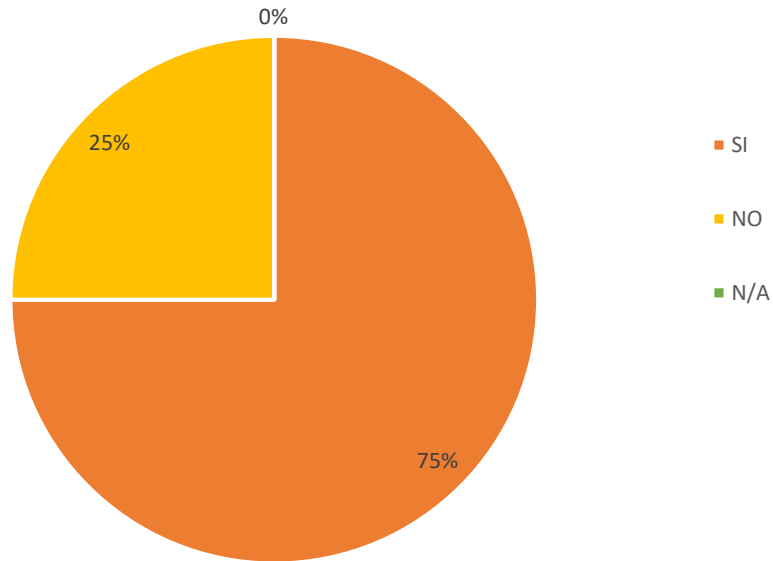


Fuente: Cuestionario

Se puede observar en la gráfica, que el 100% de la población encuestada coincide en que las existencias de inventarios son vulnerables a cualquier siniestro ocasionando perdida, sin embargo, se tuvieron a la vista póliza de seguro contra incendio y perdida donde se asegura producto e infraestructura

Gráfica 2

¿Se hacen todas las entregas de departamentos de existencia mediante requisiciones?

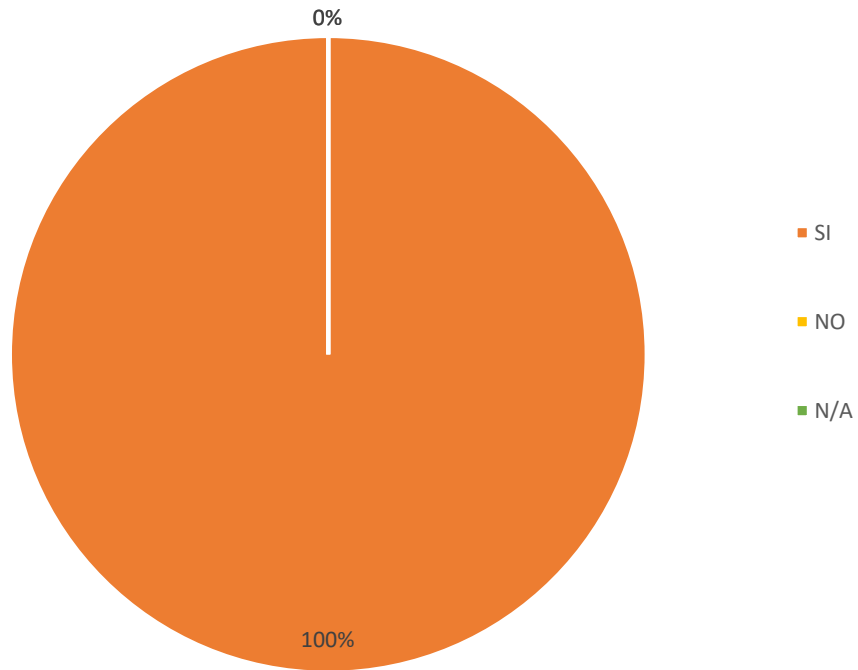


Fuente: cuestionario

La gráfica muestra que el 75% de las personas encuestadas asegura que las entregas entre departamentos de inventario se hacen mediante requisiciones y el 25% menciona que las entregas se hacen sin requisición alguna; sin embargo, un 25% del 100% de la población encuestada indicó que se debe mejorar, porque no todos los departamentos presentan sus existencias, lo que da lugar a no poder corregir si existen bajos o altos inventarios y esto ocasiona pérdidas por malos manejos de stock.

Gráfica 3

¿Se tiene el personal necesario segun los niveles de producción?

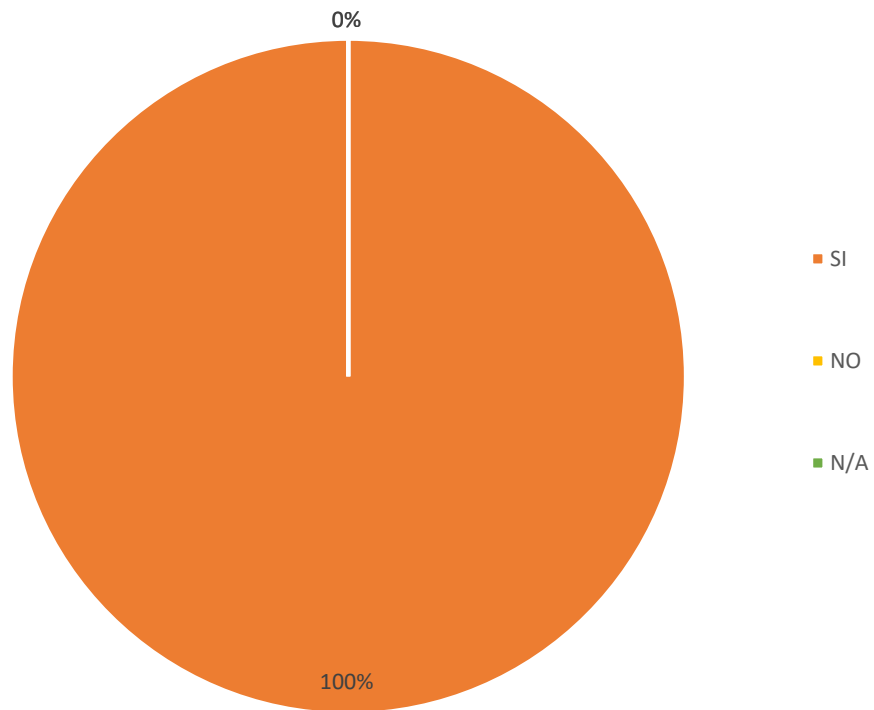


Fuente: cuestionario

El 100% de la población encuestada coincide en que si se tiene al personal necesario en cada nivel de producción, por tal razón se presume que se cuenta con el personal idóneo y capaz para las tareas asignadas.

Gráfica 4

¿Se investigan, aprueban y se aclaran las discrepancias entre los libros de inventario y el conteo físico?

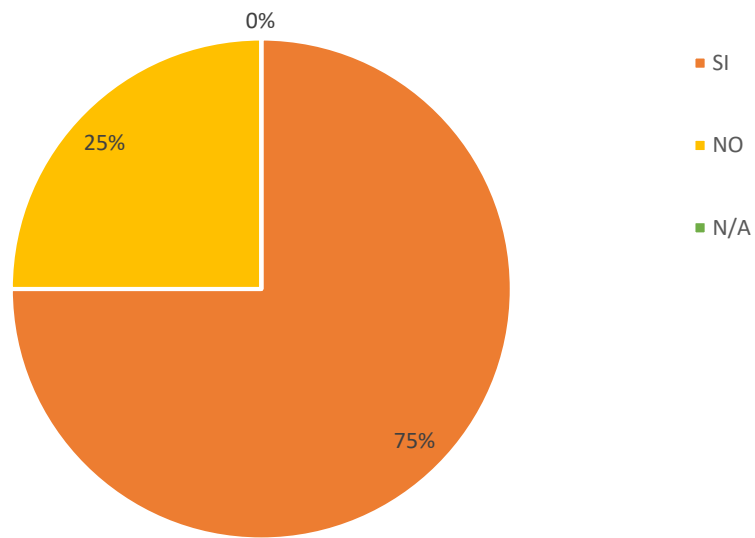


Fuente: cuestionario

Mediante la encuesta realizada se estableció que las diferencias determinadas en la toma física de inventarios y los registros auxiliares son investigadas y ajustadas en su momento dicha información fue obtenida por el 100% de las personas encuestadas, y se pudo establecer que el saldo de inventarios reportado en los registros contables es razonable.

Gráfica 5

¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de las mercaderías anticuadas, estropeadas, de los productos de lento movimiento y de las cantidades en exceso?

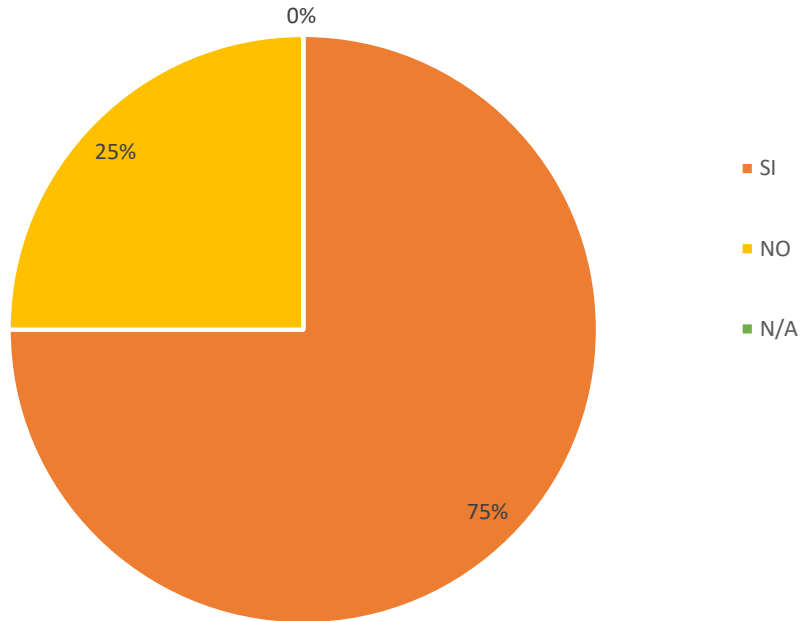


Fuente: cuestionario

Se determinó que un 25% del personal encuestado no reporta la existencia de productos obsoletos o en mal estado, situación que podría originar pérdidas a la empresa derivado del deterioro o la falta de movimiento de algunos productos; el 75% del personal encuestado si informa a la persona responsable de las mercaderías estropeadas o en mal estado. Derivado de esto según información proporcionada por el encargado de bodega, los productos obsoletos son clasificados al momento del inventario físico lo cual se realiza únicamente dos veces al año, lo que provoca que el riesgo de pérdida por obsolescencia y/o deterioro sea alto.

Gráfica 6

Cuando se va a contar físicamente el inventario, ¿se preparan adecuadas instrucciones por escrito?

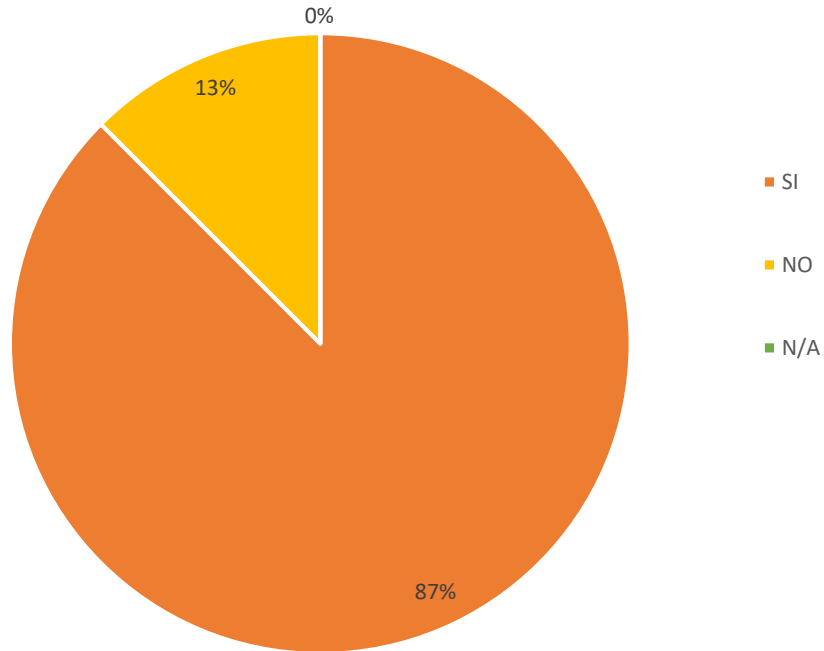


Fuente: cuestionario

La gráfica muestra que el 75% de las personas encuestadas afirmo que se preparan instrucciones por escrito previo a realizarse el inventario; el 25% menciono que no; al observar la negatividad se puede determinar que una cuarta parte del personal encuestado indica que no recibe información escrita con instrucciones para realizar el inventario, lo cual puede retrasar dicho proceso, y repercutir en malos conteos, mal clasificación e inversión extraordinaria de recursos.

Gráfica 7

¿Se han establecido niveles de máximos y mínimos en el departamento de bodega (inventario de seguridad)?

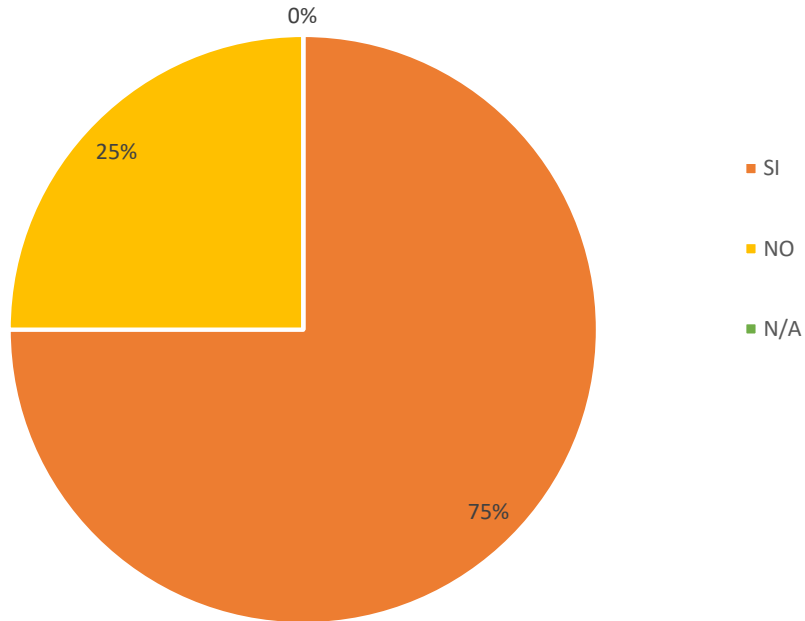


Fuente: cuestionario

Al consultarle a la población encuestada sobre si se han establecidos niveles máximos y mínimos en de inventario en bodega, se obtuvo como resultado que el 87% dijo que si se mantienen máximos y mínimos, sin embargo el 13% dijo que no; Al analizar este 13% que menciona que no se mantienen inventarios de seguridad, puede traer consecuencias negativas para los resultados lo que puede provocar que no se puedan cubrir emergencias de los clientes.

Gráfica 8

¿Verifican la cuenta de inventario, persona independiente de las encargadas de llevarlo los libros de inventario?

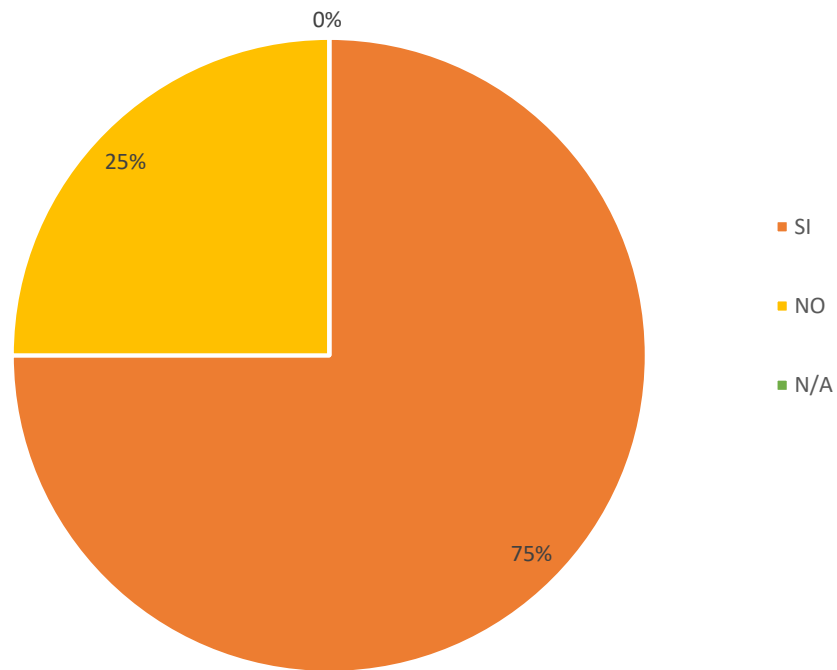


Fuente: cuestionario

La gráfica anterior, muestra que el 87% de la población encuestada indicó que si verifica el inventario persona independiente de las encargadas de llevar los libros sin embargo el 13% dijo que no; al darle seguimiento a este 13% que menciona que no se realizan verificaciones a los inventarios o cruce de los mismo se pudo constatar su veracidad mediante una entrevista al personal involucrado.

Gráfica 9

¿Se controlan adecuadamente la ordenes de compra?

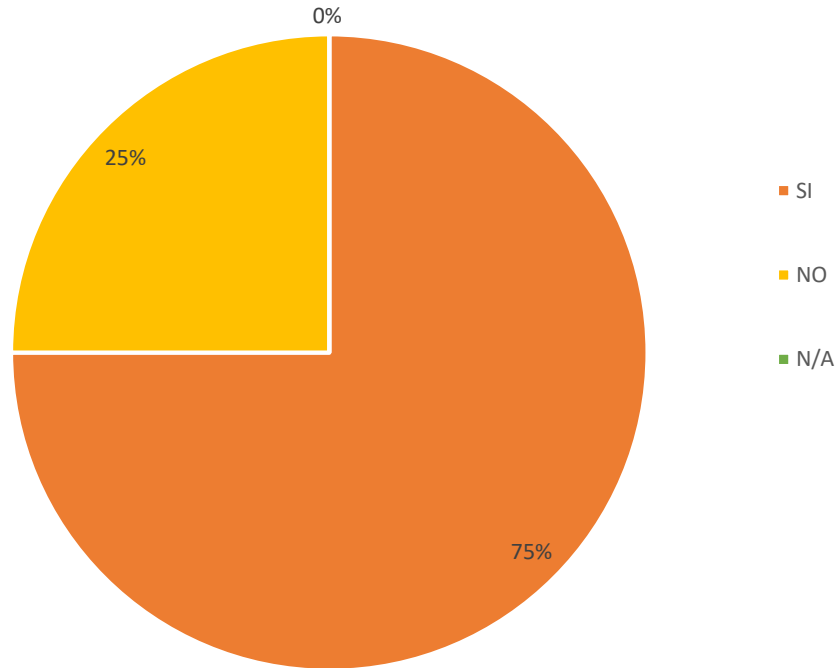


Fuente: cuestionario

Al consultar sobre el control que se tiene sobre las órdenes de compra el 75% de la las personas encuestadas indico que si se tiene un control sobre las mismas mientras que el 25% dijo que no; esta cuarta parte que menciona que no se controlan las órdenes de compra nos muestra que existe cierta deficiencia en este proceso que tendrá que ajustarse para evitar errores.

Gráfica 10

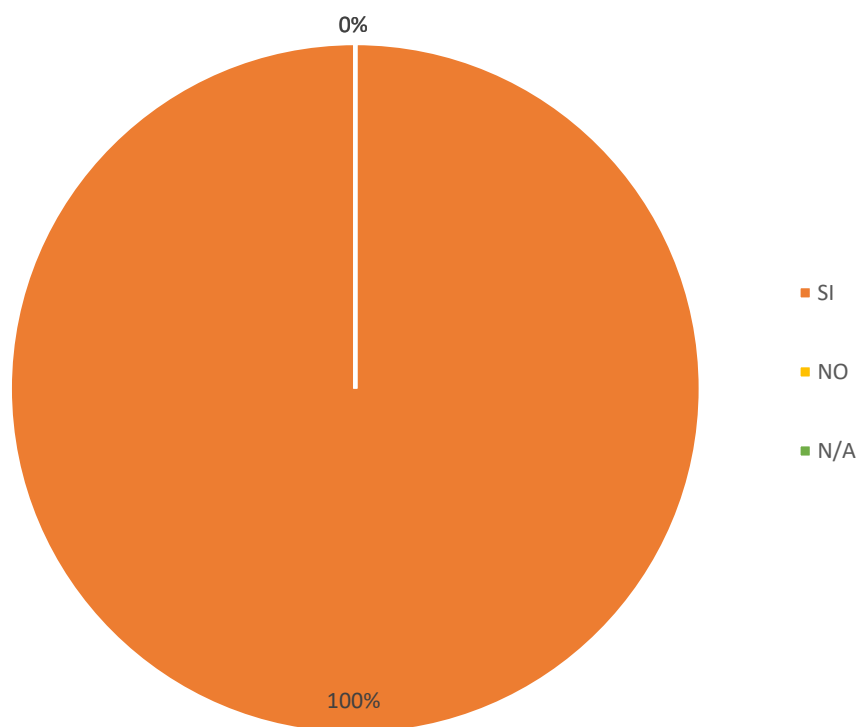
¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados de la industria?



Fuente: cuestionario

La gráfica anterior, muestra la respuesta al acceso que tienen las personas al inventario, el cual el 75% respondió que solo tienen acceso las personas encargadas del mismo, mientras que el 25% dijo que no solo los encargados tienen acceso; por lo que se puede indicar que la cuarta parte ha visto que hay otras personas que tienen acceso a los inventarios.

Gráfica 11
¿Se verifican todos los ingresos y egresos de mercadería?

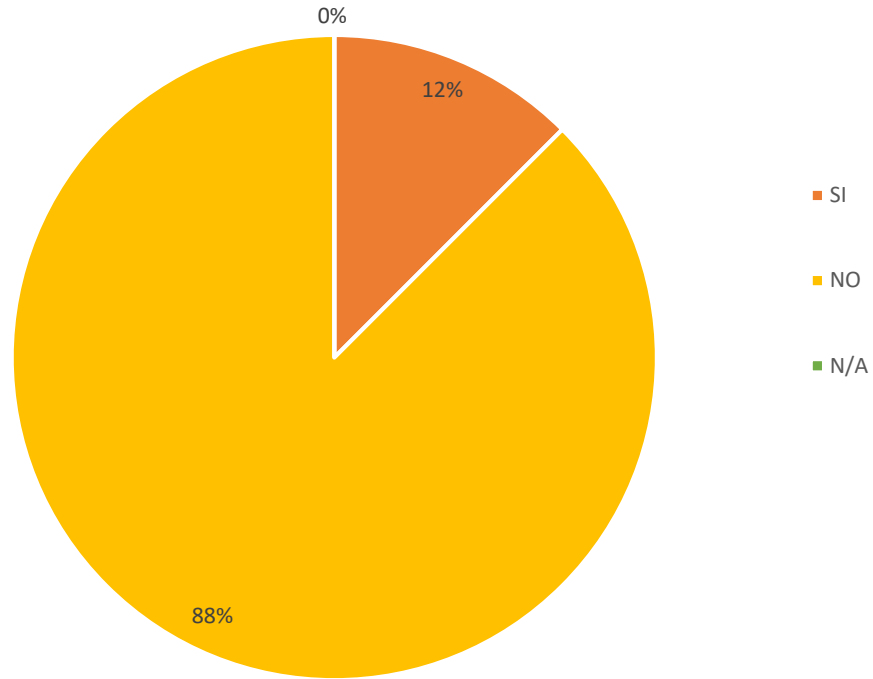


Fuente: cuestionario

El 100% de la personas encuestadas respondieron que si se verifican todas las entradas y salidas de mercadería por lo que se tiene el control adecuado del inventario.

Gráfica 12

¿Se cuenta con un departamento de control de calidad para certificar la calidad y vencimientos de los productos?

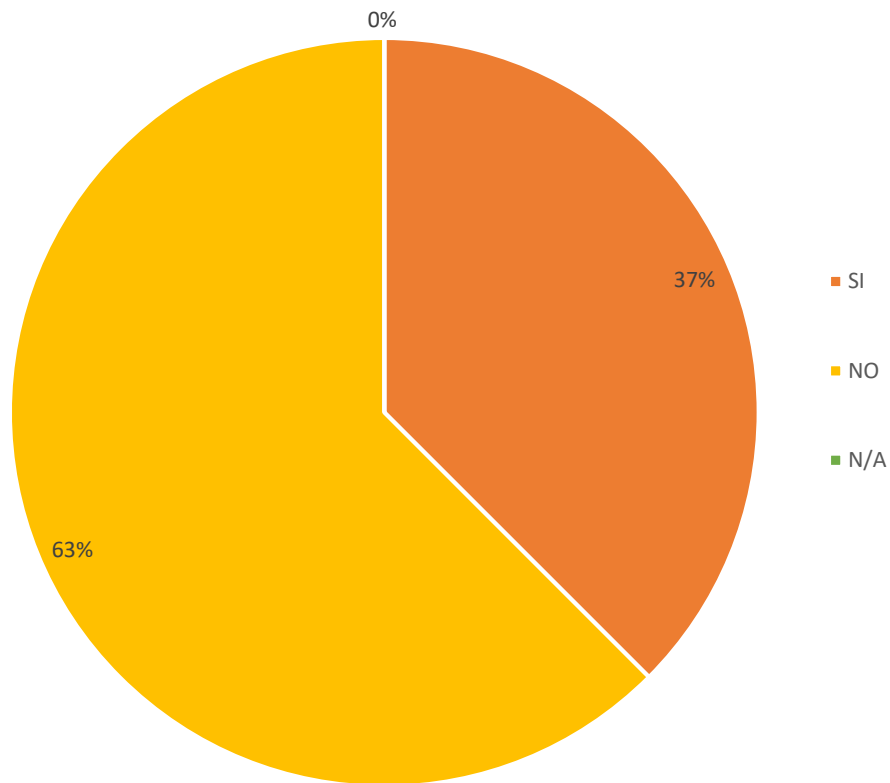


Fuente: Cuestionario

Al observar la gráfica anterior debe destacarse que el 88% de las personas encuestadas indicó que se carece de un departamento que este asignado directamente al control de calidad, y el 12% indicó que sí; al analizar el resultado indica que se carece de un departamento asignado directamente para la actividad de control de calidad, se hacen verificaciones internas o por línea en algunas ocasiones no siempre según lo indica el 12% de los encuestados.

Gráfica 13

¿Se cuenta con un eficiente programa de pedidos?

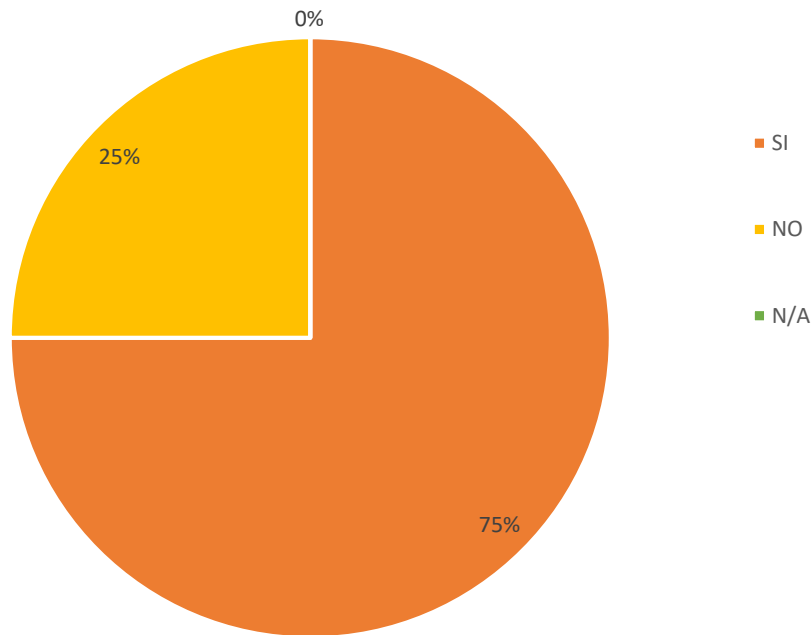


Fuente: cuestionario

Al interpretar la gráfica anterior, en la cual se puede observar que, el 37% de las personas encuestadas indicó que se tiene un programa eficiente de pedidos, sin embargo el 67% dijo que no; por tal razón se asume que algunas líneas de producción no tengan el programa apropiado y los que tienen, lo tengan internamente y no sea de conocimiento de todos.

Gráfica 14

¿Las instalaciones donde se ubica el producto cumplen con todas las condiciones que se requieren para la calidad del producto?

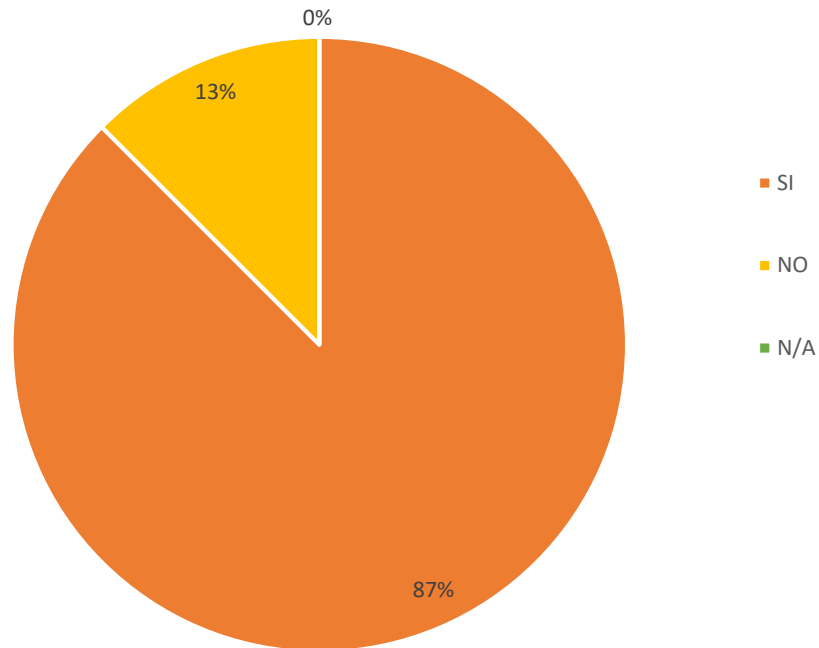


Fuente: cuestionario

El 75% de las personas indicaron que las instalaciones donde se ubica el producto cumplen con las condiciones que se requieren para la calidad del mismo y el 25% indicó que no; por lo que se percibe que existe una cuarta parte que manifiesta que no existen buenas condiciones de almacenamiento del producto por carencias en las instalaciones, por lo que se tiene que tomar en consideración este porcentaje y evaluar mejoras o correcciones a lo existente. Dicho aspecto fue validado con una visita a las bodegas de la empresa.

Gráfica 15

¿Se tienen debidamente identificados los productos producidos y estibados en esa forma?

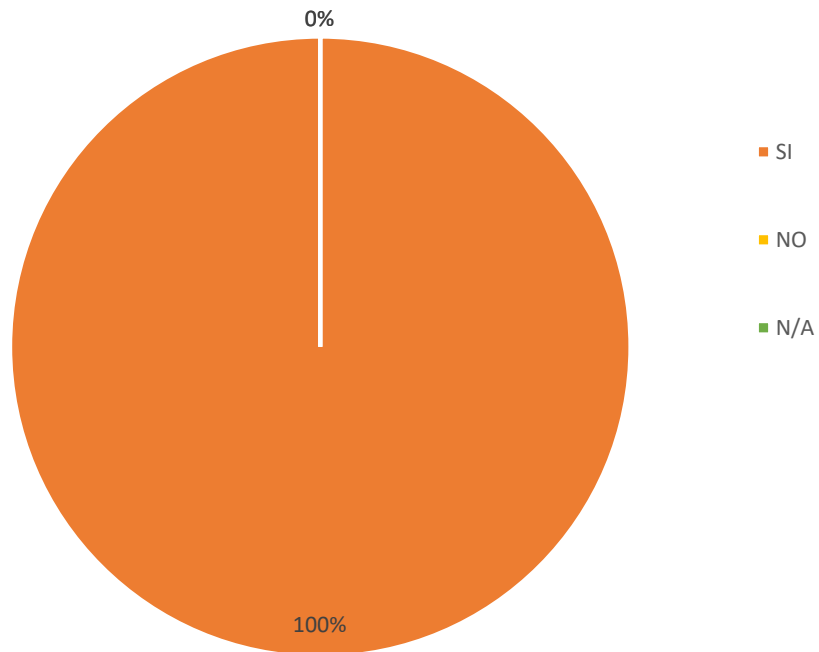


Fuente: Cuestionario

La gráfica anterior muestra que, el 87% indicó que si se tienen plenamente identificados los productos y el 13% dijo que no; este 13% manifiesta que no están rotulados o identificados los productos y a su vez se falla en la estibación porque sin identificación pueden ser colocados en cualquier orden. Dicho aspecto fue validado a través de una visita a las bodegas de la empresa donde se constató que no todos los productos allí almacenados están rotulados y la persona encargada tiene que abrir las cajas para determinar que producto está resguardado.

Gráfica 16

¿Se lleva control de las existencias de materias primas para evitar contratiempos en la fabricación de los productos?



Fuente: Cuestionario

Al interpretar la gráfica anterior, el 100% de las personas encuestadas coinciden en que sí se tiene control de las existencias de materias primas. Dicho aspecto fue validado a través de la revisión de los auxiliares utilizados para el registro de entradas y salidas de materias primas, así como la evaluación de los procedimientos de control interno establecidos, y los informes de profesionales externos que han evaluado el rubro de inventarios.

Capítulo 5

Propuesta de la solución a la problemática

5.1 Introducción

El presente manual de normas y procedimientos de inventario de concentrado en la industria del sector avícola está dirigido a empleados y a todas aquellas personas vinculadas con las actividades relacionadas con el ingreso, egreso, registro, manejo y custodia de los inventarios. El manual constituirá una guía para realizar de mejor forma la ejecución de las operaciones y contribuir en la consecución de los objetivos de la empresa.

5.2 Justificación

La Gerencia General como está a cargo del dueño de la empresa siendo su labor coordinar todas las áreas de la empresa, es donde se fijan las metas y objetivos que serán exigidos a las otras partes integrantes, además tiene entre sus labores la administración y optimización de los recursos financieros, sin embargo necesita el apoyo del área contable, En esta área están las personas encargadas de realizar los estados financieros, pagos de impuestos, pago de facturas, cálculos y pago de remuneraciones, integración del inventarios de concentrado a través de los reportes que trasladan los encargados de las áreas de producción. De la misma manera se tiene a una persona encargada de las compras de concentrado e insumos requeridos en el proceso de producción y en general de toda la interacción con proveedores que mantiene la empresa.

5.3 Objetivos de la propuesta

5.3.1Objetivos Generales

- Asegurar a la administración de la empresa, un nivel adecuado de seguridad en el ingreso, egreso, registro, manejo y custodia de los inventarios que se encuentran dentro de la bodega.
- Segregar en forma adecuada las funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje de las existencias, y evitar así que se concentre en una

sola persona todas las fases de una transacción, así como propiciar vigilancia permanente entre los departamentos de contabilidad y bodega o personas involucradas.

- Que exista una custodia adecuada de los inventarios. Debe existir custodia física y acceso restringido a las zonas de almacenaje, establecer responsabilidades al personal encargado, implantar una protección adecuada a los inventarios, mediante el afianzamiento del personal que los maneja.
- Establecer en forma periódica y por áreas específicas, la toma física de los inventarios, para verificar la existencia física, valuación y comparación con los reportes emitidos por medio del sistema de computación.

5.3.2 Objetivos específicos:

- Establecer en forma general el cumplimiento, validez y eficiencia del sistema de control interno.
- Mantener control de la existencia y utilización de procedimientos adecuados de custodia, salvaguarda física, manejo y registro de los inventarios.
- Que se realicen valuaciones periódicas de los inventarios de la bodega.
- Fijación de máximos y mínimos para el control de existencias para evitar inversiones en exceso y la obsolescencia.
- Mantener control de las formas utilizadas y de los reportes del sistema computarizado, para que reflejen información suficiente y competente.
- Establecer niveles de autorización y aprobación, así como precisar las funciones relacionadas a éstas.

5.4 Desarrollo de la propuesta de procedimiento de control interno administrativo y contable en los departamentos y áreas relacionados

5.4.1 Normas:

- El departamento de contabilidad deberá centralizar la mayor parte del proceso de registro, control y custodia del inventario.

- Se deberá contar con un auxiliar contable en el que fiscalice al departamento de bodega, en cuanto al ingreso y egreso de producto, del cual rendirá los reportes e informes correspondientes.
- Deberán efectuar por lo menos al final de cada mes un inventario físico por área y general, para verificar si las existencias físicas coinciden, con los registros del sistema de inventario.
- Deben existir formatos de manuales, para el caso de que en algún momento no se cuente con el sistema computarizado para realizar operaciones.
- Cada transacción relacionada con ingresos, egresos o movimientos de inventario que se operen en bodega, deben ser firmadas y autorizadas por la persona responsable (jefe de bodega, contador general)
- De la toma física de inventario, se deben realizar los informes correspondientes y entregar una copia al departamento de contabilidad y otra a gerencia general.

5.4.2 Departamento de contabilidad

El departamento de contabilidad tendrá una participación más directa en relación al movimiento de inventario de las diferentes mercaderías que se venden, en el proceso de ingreso al sistema y en los movimientos que se realicen dentro del sistema de inventarios. Adicionalmente, al asistente del contador que realiza los registros contables de inventario de concentrado, este deberá realizar tomas físicas de inventario a intervalos razonables de tiempo dos veces al mes en forma selectiva, abarcando el mayor espacio físico posible.

5.4.3 Procedimientos:

Al final del presente manual se presentan las descripciones correspondientes a procedimientos relacionados al inventario, tanto en operaciones de registros, así como en la toma física del inventario.

5.4.4 Procedimiento de ingreso de concentrado y materia prima al sistema de inventarios

El objetivo principal en este procedimiento es que el departamento de contabilidad cumpla con la función de registrar correctamente los ingresos y egresos de mercadería al sistema de inventario para presentar información al día.

5.4.4.1 Procedimiento a realizarse:

1. El encargado de compras elabora el pedido de concentrado según sea el caso, efectuando las respectivas pruebas en el sistema de inventarios y en base a los resultados, solicitará la cantidad necesaria.
2. Si la Gerencia General no autorizara el pedido por no cumplir con los requisitos de compra (cotizaciones) se procederá a regresar la solicitud al departamento de compras y se tendrá que iniciar el trámite de nuevo.
3. La Gerencia General luego de analizar el pedido previamente elaborado por el encargado de compras autorizará y aprobará la realización del mismo.
4. Luego de recibir la autorización y aprobación del pedido de la Gerencia General, deberá realizar los trámites administrativos correspondientes en el caso de importaciones hasta realizar la confirmación del pedido y en las compras locales hasta realizar el pago de las mismas.
5. Gerencia General a través del encargado de trámites, concluirá el proceso de importación, realizando los trámites aduanales correspondientes y luego trasladará copias de las facturas con su lista de empaque, al departamento de compras y otra a contabilidad a la que además deberá adjuntar todos los documentos que respaldan los pagos y/o trámites realizados en la importación.
6. El asistente del contador recibirá los documentos los revisará y determinará si cumple con todos los requisitos mínimos para respaldar los registros contables de la compra y realizará la contabilización de ingreso al inventario, registrará las obligaciones con los proveedores del exterior.
7. Realizará el prorrateo de la importación; el prorrateo es un procedimiento consistente en ingresar al sistema de inventarios la información que solicita, los valores dolarizados de la factura de

compra, los gastos en dólares y gastos en quetzales dando el resultado de los costos por producto ya quetzalizados.

8. El asistente contable luego de recibir los documentos y el prorrateo procederá a revisar el sistema de inventario si los códigos son los correctos.

9. Luego de ingresar la información deberá elaborar unas carpetas o fólderes con los documentos que respaldan los registros contables y el registro del sistema de inventario de concentrado y materia prima. Estas deberán contener la siguiente información:

- Número de póliza (importación)
- Número de factura
- Fecha de ingreso al sistema de inventarios
- Fecha de ingreso a bodega

10. Adicionalmente, deberá generar los reportes de los ingresos realizados al sistema de inventario de concentrado, es decir la aplicación realizada al sistema por la compra o importación.

11. Al concluir el ingreso y después de realizar los pasos anteriores, deberá archivar la carpeta generada, del ingreso al sistema de inventario de concentrado por la compra o importación

5.4.5 Procedimientos de ingreso físico de concentrado y materia prima a bodega

Uno de los principales objetivos de los procedimientos de ingreso físico de concentrado y materia prima a la bodega es confirmar que se realizaron de conformidad a lo dispuesto por controles internos administrativos y contables, cuyo fin es asegurar la existencia real de los bienes, que ingresan a bodega.

5.4.5.1 Procedimiento a realizarse:

- El encargado de compras traslada al jefe de bodega, la factura de compra y/o importación con su respectiva lista de empaque, estos documentos deberán entregarlos, por lo menos con veinte días de anticipación.

- El jefe de bodega recibe la documentación de compra y/o importación proporcionada por el encargado de compras y procederá a revisar las facturas con sus correspondientes listas de empaque.
- Luego de revisar los documentos principalmente la lista de empaque analizará los espacios disponibles en bodega para determinar las estanterías o espacios donde se acomodarán los productos a ingresar.
- Cuando se deba recibir la compra y/o importación de, concentrado y materia prima el jefe de bodega solicitará al contador general la presencia del auxiliar contable encargado de verificar el inventario, para que en una forma conjunta se realice el ingreso a bodega, Así mismo debe coordinar con los asistentes de bodega.
- Después de verificar la mercadería y encontrar algunas diferencias en cuanto a calidad y cantidad.
- Se procede a trasladar la documentación correspondiente al departamento de compras para que se proceda hacer el reclamo respectivo.
- Luego de recibir la mercadería, el jefe de bodega coordinará a los asistentes de bodega para que vayan etiquetando y colocando en los lugares establecidos.
- Luego de la recepción de la mercadería y de la colocación de los mismas y asignarles código al producto deberá elaborar un reporte sobre el ingreso haciendo referencia específicamente de donde se encontraron diferencias bien sea sobrantes o faltantes. Este reporte se deberá realizar siempre para tener informada a la Gerencia de los desfases que se puedan dar a la hora de efectuar el inventario físico.
- Luego de elaborar el reporte de ingresos se trasladará al encargado de compras para que tenga conocimiento de esta información y proceda a realizar los ajustes necesarios en el inventario y el debido reclamo al proveedor ya sea local o importación.
- El encargado de compras recibirá el reporte del jefe de bodega y entregará una copia a la secretaria de Gerencia quien se encargará de comunicarse con los proveedores para darles a conocer dichas diferencias y trasladará otra copia al auxiliar contable para que registre los ajustes correspondientes, asimismo una copia a Gerencia General para que este informado de las variaciones.

- El auxiliar contable que verifica los inventarios recibirá otra copia del reporte del jefe de bodega y los adjuntará a la respectiva carpeta.

5.4.6 Procedimiento de salida por venta de concentrado

El objetivo es el de diseñar los procedimientos referentes a las salidas por venta, detallando los pasos a seguir para dar salida al concentrado y/o materia prima del sistema de inventario y de bodega. Así mismo fortalecer los controles internos administrativos y contables para lograr un adecuado proceso de inicio hasta cerrar la operación.

5.4.6.1 Procedimiento a realizarse:

- El vendedor o la persona responsable de atención al cliente atenderá a los clientes o dando la información necesaria confiable y verificará de las existencias que se tienen registradas en el sistema de inventario.
- El cliente no realiza la compra, se anula el pedido y se archiva para llevar control de correlativo Si el cliente realiza la compra,
- El vendedor o encargado de atención al cliente generará la requisición a través del sistema el cual se imprime en línea con la impresora ubicada en bodega central y designada para requisiciones.
- Los auxiliares de bodega tomaran la requisición y revisaran el pedido para recolectar de las estanterías, las mercaderías que están requiriendo.
- En el transcurso de la preparación del pedido, el vendedor o encargado de atención al cliente confirmará la operación para posteriormente generar la factura en el sistema de inventarios, la cual se enviará a través del sistema de caja.
- Finalizada la operación de venta deberá generar y enviar la factura por medio del sistema, esta se imprimirá a una impresora ubicada en caja designada para la impresión de facturas.
- La encargada de caja procederá hacer el cobro de la factura al cliente, cancelada ya sea en efectivo, cheque, tarjetas de crédito o débito; colocando el sello de cancelado y entregará la factura original al cliente, una copia para contabilidad y otras que llevará un archivo.

- El cliente se traslada al área de despacho para que se haga efectivo la entrega de la mercadería, la persona que despacha tendrá el cuidado de revisar la factura y recibo si llevan el sello de CANCELADO.
- El encargado de despacho y el bodeguero revisará la factura contra la requisición para verificar el pedido correspondiente.
- El bodeguero entregará la mercadería previa verificación y firma de recibido para dejar constancia de entregado.
- El despachador entrega la mercadería al cliente, solicitando que revise para corroborar si le corresponde antes de retirarse.

5.4.7 Procedimiento de ingreso por cambio y/o devolución de ventas

El objetivo es la de establecer los procedimientos para cambio y/o devolución de ventas a clientes, es realizar dichas operaciones con la autorización y aprobación correspondiente. Hacer responsable al personal involucrado por los errores administrativos y contables.

5.4.7.1 Procedimiento a realizarse:

- El vendedor es el responsable de atender la solicitud de devolución o cambio de parte del cliente, verificando como primer paso la existencia de la mercadería a cambiarse.
- Después de cerciorarse de la existencia de la mercadería en el sistema de inventario procederá a elaborar la solicitud de devolución que son objeto de cambio.
- Trasladará la solicitud de cambio y/o devolución, al sistema de inventario para que revise y determine si procede el cambio.
- El jefe de bodega recibirá la solicitud de cambio y/o devolución emitida por el vendedor y la mercadería que será objeto de cambio o devolución la cual ya debe tener la firma de autorización.
- Se procederá a revisa la mercadería que es objeto de cambio para verificar que se encuentran en buen estado los cambios no deberán exceder de tres días para realizarlos.
- Cuando la solicitud no proceda, terminará el procedimiento y devolverá al vendedor la solicitud de devolución y la mercadería correspondiente.

- Se le entrega la misma mercadería.
- Se registrará el ingreso y egreso de la mercadería por otra igual o equivalente.
- El jefe de bodega procede a entregar la mercadería al vendedor que hizo el trámite de cambio extendiendo el documento de salida que deberá firmar al momento de la entrega.

5.4.8 Inventarios físicos periódicos

Para la toma física de inventarios de la empresa, es recomendable que el gerente financiero y el contador general, coordinen acciones y sean los responsables de este procedimiento, quienes designarán a sus respectivos delegados para realizar la toma física con supervisión de ellos; se sugiere que participen dos auxiliares de contabilidad, el jefe de bodega, auxiliar de bodega.

Se propone que, para la realización del inventario físico, los siguientes procedimientos:

5.4.8.2 Procedimientos previos a la toma de inventario físico

- El contador general elabora el instructivo a seguir para la toma del inventario físico, estableciendo fechas y responsables elevándolo a consideración y firma del Gerente Financiero para la aprobación.
- El Contador General elabora notas a la auditoría interna, jefe de bodega, jefe de compras, y a los departamentos de la empresa que tengan relación con la actividad a realizar, para que se despache o ingrese en tiempo antes de efectuar el inventario físico.
- El Gerente Financiero firma, aprueba y ordena que se dé trámite a las notas elaboradas para los avisos correspondientes.
- El Contador General instruye al jefe de bodega y personal a su cargo para la ejecución del inventario físico.
- El auxiliar de contabilidad procederá a generar e imprimir los correspondientes reportes del área en que se realizará la toma física de inventario.
- El jefe de bodega designa a uno de sus auxiliares para que realicen la limpieza general de la bodega y el acomodo del concentrado y materia prima, asegurándose de que los espacios

asignados sean únicos y su distribución dentro de la bodega se lleve de acuerdo a la rotación de los mismos.

- El jefe de bodega verifica que los controles manuales (kardex) estén al corriente en sus registros.

5.4.8.2 Procedimientos a realizarse en la toma de inventario físico

- El jefe de bodega pone a disposición a dos auxiliares de bodega para que participen en la toma física del inventario.
- El Contador General verifica que se hayan llevado a cabo todas las actividades previas a la toma del inventario físico, elabora y firma el acta de inicio y corte de formas para el levantamiento del inventario físico y recaba las firmas restantes de los participantes en la toma del inventario físico.
- El día de la realización del inventario físico el auxiliar de contabilidad entregará los reportes a los participantes con autorización del Contador General.
- El encargado de auditoría interna procede a preparar la documentación a utilizar y será responsable de vaciar la información que reciba de los grupos de conteo.
- El encargado de auditoría interna entregará las etiquetas al auxiliar contable y al jefe de bodega.
- El jefe de bodega dirigirá a los participantes a las áreas de la bodega donde se realizará la toma física.
- Los grupos de conteo inician la toma física de inventario con el primer conteo en las áreas específicas asignadas.
- El jefe de bodega y el auxiliar contable verificarán en los listados si coinciden las cantidades físicas con el reporte, si no coinciden las cantidades físicas con el reporte recontarán nuevamente.
- El auditor interno colocará una etiqueta al concentrado y materia prima y/o en la parte frontal del estante o tarima donde ya se hayan verificado utilizará el color rojo cuando no cuadre físicamente, amarillo cuando haya confusión o duda y verde cuando cuadre el conteo.

- El auxiliar de contabilidad identificará el concentrado y materia prima obsoletos, dañados o de existencias excesivas, que se encuentren en las estanterías o tarimas.
- El auditor interno recibe la documentación del segundo conteo debidamente llenada y vacía las cifras contenidas en la documentación.
- El auditor interno determina las diferencias existentes entre el primer y segundo conteo e informa al Contador General.
- El Contador General ordena al grupo de conteo que proceda a recontar las existencias físicas de la materia prima y/o productos terminados que presentan diferencias.
- El auditor interno recibe la documentación del tercer conteo debidamente llenada y vacía las cifras contenidas en las mismas.
- El auxiliar contable y jefe de bodega inician la investigación de las diferencias detectadas en el inventario físico.
- El auxiliar contable y jefe de bodega informa el resultado de la investigación sobre las diferencias detectadas en el inventario físico.
- El auditor interno, contador general y jefe de bodega trasladan el reporte de la toma física de inventarios informando el resultado de las diferencias detectadas en el inventario físico.

5.4.8.3 Procedimientos a realizarse después de la toma de inventario físico

- El Contador General revisará el reporte y solicitará al auxiliar de bodega realizar los ajustes necesarios.
- El auxiliar de contabilidad realizará los ajustes necesarios, en el sistema y generará nuevos reportes, los cuales entregará al contador general de contabilidad junto con los documentos de respaldo.
- El contador general solicitará al jefe de bodega dar salida de bodega a los repuestos y materia prima obsoleta y/o en mal estado.
- El jefe de bodega realizará la salida de concentrado y materia prima obsoletos y/o en mal estado y generará documento de respaldo, posteriormente trasladará el documento de respaldo generado al Contador General.

- El Contador General recibe la documentación de la salida de bodega del inventario de repuestos y materias primas obsoletos y/o en mal estado y entregará una copia al auxiliar de contabilidad.
- El auxiliar de contabilidad emitirá la factura de acuerdo con el monto que sea si el monto fuera alto debe notificar a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para que se proceda hacer el acta correspondiente, posteriormente al dictamen se registrará contablemente.
- El Contador General prepara y firma los oficios del término del levantamiento del inventario físico, con previa autorización del Gerente Financiero.
- El Contador General elabora un informe del inventario físico, se firma por todos los participantes y entrega al gerente financiero.
- El auxiliar contable elabora un archivo y registro de la toma física de inventario realizada y los reportes generados luego de realizar ajustes, así como de la documentación de respaldo.
- Fin del procedimiento.

5.4.9 Empleo de formatos

Con la finalidad de contar con documentos que respalden los movimientos de inventarios se recomienda el empleo de formatos tales como:

- Requisición de materiales

Se empleará original y una copia, quedando original para el gerente y copia para quien genera a requisición, ventas o almacén.

- Nota de devolución

Se empleará cuando la mercadería recibida no cumpla con las especificaciones pactadas o bien, cuando después de recibida y haber considerado como buena la entrada de concentrado y materia prima, por diversas circunstancias y previa comunicación al proveedor, se de la devolución, se empleará en original y copia, el original se envía al proveedor y la copia queda para archivo de almacén.

- Orden de compra

La orden de compra servirá para contar con un documento que nos permita cotejar el pedido realizado con la mercancía que envía el proveedor. En este caso como el pedido se envía por fax o mail, se empleará en original y copia, original para el contador, y copia para el bodeguero.

El diseño de este formulario tiene la función después de haber hecho la programación de pedidos, se procede hacer la orden de compra especificando las características de cada producto y estableciendo los tiempos de entrega para que no sufran atrasos.

La orden de compra debe llenar todos los requisitos para mantener un control adecuado por lo que se sugiere hacer una carpeta para cada proveedor.

Las órdenes se pueden dar localmente e internacionalmente, cumpliendo con los requerimientos indicados en el mismo.

5.4.9.1 Procedimiento para su implantación

Para poder llevar a cabo la implantación del control de inventario es necesario cubrir los siguientes aspectos:

- Informar a los colaboradores de la implantación del control de inventario, es decir, darles a conocer las políticas, el uso de los formatos, plazo que abarcará la ejecución del plan, funciones del almacenista y el objetivo que se tiene con la aplicación del control interno.
- Capacitar a la persona que cumple con el perfil para hacerse cargo de la bodega.
- Realizar la impresión de los formatos sugeridos, y que los mismos se enumeren por en forma correlativa para evitar que alguno se extravié.
- Establecer el stock mínimo de cada producto de acuerdo a las necesidades de la empresa.

5.5 Programa de implantación de control interno de inventarios

En esta propuesta del control interno de inventario con el fin de proceder con la implantación. Es importante aclarar que se llevará a cabo en un lapso de 30 días, desde luego, tomando en cuenta que no afectará las labores de la empresa.

5.5.1 Comunicación del diseño del control

Para dar inicio con la implantación, se convoca a una reunión con los integrantes de la empresa para informarles del diseño del control interno a implantar, se da a conocer y se ejemplifica las políticas, procedimientos y llenado de los formatos para la utilización de las mercaderías; asimismo se recalca el objetivo que se pretende alcanzar con la implantación del diseño y la importancia de cumplir con lo estipulado.

5.5.2 Personas involucradas

- Jefe de bodega

Designada la persona para bodega se procede a informarle las actividades a realizar; asimismo se le capacita para:

- Realizar la recepción de materiales: Se le indica la manera en la que debe cotejar lo que recibe contra la factura del proveedor y la orden de compra; también se le informa a quien debe dirigirse en el caso de encontrar diferencias en los materiales solicitados y el formato correspondiente que debe llenar para realizar la devolución.
- Acomodo del concentrado y materia primas: En este caso se le da a conocer la importancia de mantener el inventario en orden y el debido cuidado al realizar su acomodo en el lugar correspondiente con el fin de facilitar el trabajo de localización.

- Contador

Será la persona responsable de mantener y custodiar los documentos del control, es decir, se encargará de la existencia de los formatos y será la persona a la que deben de recurrir cuando las áreas de ventas, compras o bodega ya no cuenten con dichos formatos.

5.5.3 Obtención de datos iniciales del inventario

Teniendo los formatos impresos, el personal capacitado y dado a conocer el diseño del control, se realiza un conteo físico de las existencias para ser ingresadas al sistema de inventario y de esta forma, dar un punto de partida para el seguimiento de inventario.

5.5.4 Determinación del stock

Como último punto en la implantación del control interno es la determinación del stock de inventario, en este sentido lo que se realiza es determinar un punto de reorden basado en la experiencia del Gerente General con el apoyo de los demás departamentos como departamento financiero, contable, ventas, compras y bodega, con el fin de contar con un indicador determinado que señale que el artículo ha llegado al mínimo de existencia y que es importante tomarlo para la proyección de compras.

5.6 Presupuesto de la propuesta

Debido a que es una mejora al sistema de control interno inventarios, se establecen procedimientos que permitan tener un mejor control de los bienes y permita al personal que se involucra en cada uno de los procesos tener claro los pasos a seguir en cada una de las situaciones que se puedan dar desde la compra hasta la venta, no implica la contratación de alguna persona.

Por lo tanto el único costo que tendrá la empresa será la impresión de las diferentes o procedimientos que se tendrán que utilizar, tomar en cuenta que la empresa cuenta con duplicadora, no será necesario hacer una cuantiosa inversión, los costos no son significativos para la implementación de las mejoras al control interno específicamente los procedimientos.

Conclusiones

1. La administración de la empresa del sector avícola debe evaluar la necesidad e importancia de la contratación permanente de un Contador Público y Auditor externo, especialista en el área fiscal, para la auditoría de inventario, que le permita a la administración conocer su estado actual, con relación al cumplimiento de las obligaciones y maximizar a futuro, el control interno en dicho rubro obteniendo los mejores beneficios.

2. Las causas contables que pueden provocar deficiencias en el control interno tales como, desconocimiento en aspectos fiscales, deficiencias en la revisión y falta de ubicación adecuada de los inventarios, pueden ser detectadas y corregidas por un Contador Público y Auditor, siendo la persona idónea en asuntos contables, fiscales y de control y quien puede diseñar, un sistema de control interno aplicado al rubro de inventarios, eficiente y eficaz.

3. El diseño de un sistema de control interno de inventarios, para establecer el método que pueda ser aplicado en el registro, ubicación, valuación, rotación y distribución de productos de una empresa que se dedica a la fabricación y venta de concentrado en la industria avícola, es una de las bases adecuadas, que fundamentan las ventajas para una empresa.

Recomendaciones

1. Que las empresas comerciales, que se dedican a la fabricación y venta de concentrado en la industria avícola, contraten como asesor específico para el diseño e implementación de un sistema de control interno para el rubro de inventarios a un Contador Público y Auditor por ser un profesional especializado en esta materia de control, por ser un profesional especializado que implementará controles al sistema, que permitirán realizar programaciones de pedidos, coordinará eficientemente a los departamentos involucrados en el control de inventarios, el sistema permitirá identificar productos de lento movimiento y productos obsoletos, las inspecciones y tomas físicas de inventario serán más eficientes.

2. Se recomienda que las empresas comerciales que se dedican a la fabricación y venta de concentrado en la industria avícola; para aumentar la eficiencia en los controles contables, establezca un sistema de control interno, diseñado por un Contador Público y Auditor, porque debido a que este profesional es experto en materia contable y fiscal, los beneficios que recibirá la entidad serán entre otros, el de aprovechar incentivos fiscales que le favorezcan, la documentación contable sobre traslados, ubicación, identificación y bajas de inventario serán mejor controladas, la revisión, registro y entrega de información o resultados sobre los inventarios, serán más oportunos:

3. En consecuencia una empresa que contrate a un Contador Público y Auditor, para el diseño e implementación de un sistema de control interno para el rubro de inventarios, recibirá los beneficios de mejor control administrativo, un mejor control contable, un adecuado registro y control de sus operaciones y utilizar los resultados como herramienta para medir la liquidez de la entidad.

Referencias

1. Albores Herrera, María Luisa. *El presupuesto avícola ante la globalización económica en Guatemala*. Tesis de Contador público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala 1994. 69 páginas.
2. Amador Sotomayor, Alfonso. *Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación*, 1ra. Ed. México. Mc Mgraw-Hill 2008. 223 páginas.
3. Asociación Nacional de Avicultores, ANAVI, *Revista el Informador Avícola*. La Avicultura guatemalteca. Octubre 2004. 38 páginas.
4. Celaya Figueroa Roberto- López Parra Gasca Elvira, *Diseños de controles internos*, país México, D. F. primera edición 2,006. 1237 páginas
5. Congreso de la República de Guatemala. (28 de enero de 1970). *Código de Comercio*. (Decreto Número 2-70) y sus reformas. 202 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. (16 de febrero de 2012). *Ley de Actualización Tributaria*. (Decreto 10-2012). 25 páginas.
7. Donald W. Fogarty CF. Pim. Blackston, John H. J.R.; Howffman, Thomas R. *Administración de la Producción e Inventarios* II Edición. México 2005. 352 páginas
8. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. *Normas Internacionales de Contabilidad 2011 (NIC)*. Volumen I, edición 2011, 1225 páginas
9. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. *Normas Internacionales de Información Financiera 2011 (NIFF)*, edición 2011, 1300 páginas
10. Kstar, Martín. *Control de Inventarios Teoría y Práctica*. David W. Millar. Traductor: Ing. José Luis Lepe Saucedo. México. 1993 editorial Diana 1993. 93P.

11. Lawrence J. Gitman. *Fundamentos de Administración Financiera* México 2009. Editorial Diana 239 páginas.
12. Martínez, Lucia Mateo. Monografía la Importancia del Control Interno. 2010, México. 90 paginas
13. Montana, Patric J. *Administración*. México 2002. primera edición en español. 2002. Compañía Editorial Continental. 308 páginas
14. Santillana Gonzalez, Juan Rammón. 2008 *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*, Cengage Learning Editores 2da Edición, España 324 páginas.
15. Thierauf, Robert J. *Auditoria Administrativa* 2001. Guatemala 1ra Edición Editorial Limusa, S.A. de CV 2001. 433 páginas.
16. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría. *Apuntes de Auditoria I*. 2008. 27 páginas.

Anexos

Anexo No.1

Empresa Industrial del sector Avícola Rubro de inventario de concentrado Cuestionario de control interno

No.	Descripción	Si	No	N/A	Comentarios
1	¿Están las existencias de inventarios debidamente aseguradas contra pérdida, por robo, daño, etc.?				
2	¿Se hacen todas las entregas de departamentos de existencia mediante requisiciones?				
3	¿Se tiene el personal necesario según los niveles de producción?				
4	¿Se investigan, aprueban y se aclaran las discrepancias entre los libros de inventario y el conteo físico?				
5	¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de las mercaderías anticuadas, estropeadas, de los productos de lento movimiento y de las cantidades en exceso?				
6	Cuándo se va contar físicamente el inventario ¿Se preparan adecuadas instrucciones por escrito?				
7	¿Se han establecido niveles de máximo y mínimos en el departamento de bodega (inventario de seguridad)?				
8	¿Verifican la cuenta de inventario, persona independiente de las encargadas de llevarlo los libros de inventario?				
9	¿Se controlan adecuadamente las órdenes de compra?				
10	¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados de la industria?				
11	¿Se verifican todos los ingresos y egresos de mercadería				
12	¿Se cuenta con un Departamento de Control de Calidad para certificar la calidad y vencimiento de los productos?				
13	¿Se cuenta con un eficiente programa de pedidos?				

No.	Descripción	Si	No	N/A	Comentarios
14	¿Las instalaciones donde se ubica el producto cumplen con todas las condiciones que se requieren para la calidad del producto?				
15	¿Se tienen debidamente identificados los productos producidos y estibados en esa forma?				
16	¿Se lleva control de las existencias de materias primas para evitar contratiempos en la fabricación de los productos?				

De acuerdo a este cuestionario de control interno de la industria del sector avícola del control de inventario de concentrado servirá para ver si existe alguna debilidad en el mismo.