

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



Creación de la metodología para determinar costos de ventas por sucursal, y la implementación de procedimientos, para el control en el área de inventarios de La Empresa Relojes El Tiempo, S. A.

(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Erik Leonel Cumar Aguin

Guatemala, marzo 2013

Creación de la metodología para determinar costos de ventas por sucursal, y la implementación de procedimientos, para el control en el área de inventarios de La Empresa Relojes El Tiempo, S. A.

(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Erik Leonel Cumar Aguin (Estudiante)

Lic. Hugo Rafael López (Tutor)

Lic. Mario A. Salazar M. (Revisor)

Guatemala, marzo 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaria General

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez

Coordinadora

**Tribunal que practicó el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida –PED-**

Lic. José Miguel Paredes Rangel
Examinador

Licda. Olimpia Georgina Pineda Molina
Examinador

Licda. Marta Julia Alveño Castellanos
Examinador

Lic. Hugo Rafael López Guerra
Asesor

Lic. Mario A. Salazar M.
Revisor



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

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

REF.:C.C.E.E.00003.2013-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 07 DE ENERO DEL 2013

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Hugo Rafael López Guerra tutor y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín revisor de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “CREACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR COSTOS DE VENTAS POR SUCURSAL, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, PARA EL CONTROL EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA RELOJES EL TIEMPO, S. A.”, presentado por el estudiante Erik Leonel Cumar Aguin y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00523 de fecha 20 de Noviembre del 2012; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.



Lic. César Augusto Custodio Cebal

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Hugo Rafael López Guerra
Contador Público y Auditor

Teléfono: 5708-3939

E-Mail: hugo.lopezg@yahoo.com

Guatemala, 10 de septiembre de 2012

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana

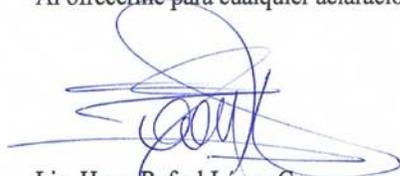
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tutoría de la Practica Empresarial Dirigida (PED), del tema: "Creación de la Metodología Para Determinar Costos de Ventas por Sucursal y La Implementación de Procedimientos, para el Control en el Área de Inventarios de la Empresa Relojes El Tiempo, S. A.", realizado por Erik Leonel Cumar Aguin, carné No. 1124329, estudiante de la carrera de Licenciatura Contaduría Pública y Auditoria; he procedido a la tutoría del mismo, observando que cumple con los requisitos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que llena los requisitos para ser sometido al Examen Técnico en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 80 puntos.

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



Lic. Hugo Rafael López Guerra
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9990

Nombre completo: Mario Alfredo Salazar Marroquín
Título: Licenciado En Administración

Dirección: 20 avenida 4-49 zona 7 Kaminal Juyu 1
No. Teléfono Of. 24343219-24360362
No. Teléfono Cel. 54820416
No. de Fax 24360362
E-mail: licmariosalazar@gmail.com

Guatemala, 29 de septiembre de 2012

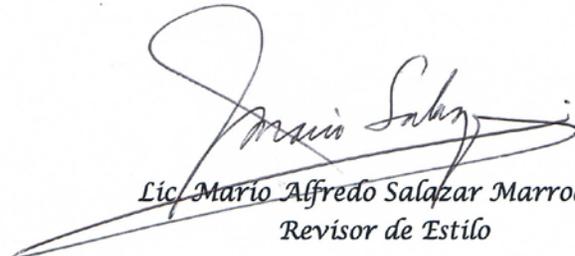
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Creación de la Metodología para determinar costos de ventas por sucursal, y la implementación de procedimientos, para el control en el área de inventarios de la Empresa Relojes El Tiempo, S. A.”**, realizado por **Erik Leonel Cumar Aguin**, con Carné No. 1124329, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

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



Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor de Estilo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 13.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que el estudiante CUMAR AGUIN, ERIK LEONEL con número de carné 1124329 aprobó con 81 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil doce.-----
Para los usos que al interesado convengan, se extiende la presente en hoja membretada a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil trece.-----

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora

Registro y Control Académico




M.Sc. Alba de González
Secretaria General

Zolla de Poggio
cc:Archivo.

Dedicatoria

A Dios

Por regalarme la vida, bendecirme con salud y sabiduría, y siempre ser mi fuente de inspiración.

A mis padres

A mi madre por su apoyo y sacrificio personal con el fin de brindarme siempre lo mejor, así como enseñarme una disciplina exitosa; a mi padre que en paz descansa por haberme formado con sus ejemplos de trabajo persistente y perseverante; este trabajo es en memoria de mi papá.

A mi familia

A mi esposa Sandra gracias por tu comprensión en todo momento y por compartir la vida, al lado de nuestros hijos; hermanos por ayudarme en todo momento y lugar.

A mis amigos

Por sus buenos consejos y ayuda incondicional en el transcurso de esta carrera.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Antecedentes	1
1.1 Aspectos Generales de Relojes El Tiempo	1
1.2 Estructura Organizacional	3
1.3 Misión y Visión de la Organización	5
1.4 Aspectos Tributarios	5
1.5 Planteamiento del Problema	6
1.6 Justificación	7
1.7 Pregunta de Investigación	7
1.8 Objetivos	7
1.8.1 General	7
1.8.2 Específicos	8
1.9 Alcances y Límites	8
1.10 Marco Teórico	9
1.10.1 Costos de los Inventarios	9
1.10.2 Rotación de Inventarios	9
1.10.3 Costo de Ventas	13
1.10.4 Tipos de Inventarios	14
1.10.5 Obsolescencia de Inventarios	16

Capítulo 2

Metodología

2.1 Tipo de Investigación	17
2.2 Sujetos de la Investigación	17
2.3 Instrumentos	18
2.4 Procedimientos de la Investigación	18
2.5 Aporte Esperado	19

Capítulo 3

Resultado y Análisis de la Investigación	20
3.1 Estados Financieros	20
3.1.1 Indicadores de Solvencia y Liquidez	24
3.1.2 Razones de Estabilidad	25
3.1.3 Razones de Rentabilidad	26
3.1.4 Razones de Actividad	27
3.1.5 Resultado del Análisis Financiero	27
3.2 Análisis de Costos de Ventas	27
3.2.1 Desventajas de no llevar control, y análisis de cada tienda de manera individual	28
3.3 Evaluación de la Nomenclatura Contable	29
3.4 Procedimientos Actuales en el Área de Inventarios	30
3.4.1 Conteo Físico	30
3.4.2 Almacenamiento Adecuado	35
3.5 Factores de riesgos de Tipo Fiscales	37
3.5.1 Riesgos en Faltantes y Obsolescencias de Mercaderías	38
3.5.2 Control Fiscal	39

3.5.3 Resultados de la Evaluación de los impuestos Declarados	39
3.6 Hallazgos Detectados desde el punto de vista de Auditoría, en la evaluación del área de costos de ventas	40
3.7 Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas encontradas en la evaluación	41

Capítulo 4

Propuesta

4 Introducción	43
4.1 Antecedentes	43
4.2 Objetivos	43
4.3 Control de los Inventarios en el sistema de distribución	44
4.3.1 Personal	44
4.3.2 Materiales	44
4.3.3 Procedimientos para la Distribución	44
4.4 Procedimientos para la Toma del Inventario Físico	47
4.4.1 Planificación del inventario físico	47
4.4.2 Supervisión y Control	49
4.4.3 Toma del Inventario Físico	50
4.4.4 Política de Inventarios	51
4.4.5 Participación del grupo de Auditoría externa en la toma de inventarios	51
4.4.6 Pruebas de cumplimiento en el área de inventarios	53
4.5 Metodología para registro adecuado de los ingresos, costos y gastos por sucursal	54
4.5.1 Nomenclatura Contable Flexible	54
4.5.2 Registro Contable	56

4.5.3 Control Fiscal	62
4.5.4 Costos de Puestos de Trabajo	63
4.5.5 Aportes a Futuras Capitalizaciones	63
4.5.6 Establecer el Control de Inventarios de Máximos y Mínimos	64
Conclusiones	65
Recomendaciones	67
Referencias	69

Anexos

No.	Descripción	
1	Cuestionario de Control Interno	72
2	Cuestionario de Inventarios	76
3	Cuestionario de Compras	78
4	Entrevista con el Gerente	80
5	Nomenclatura, Activo, Pasivo y Capital	82
6	Nomenclatura, Ingresos, Costos y Gastos	84
7	Flujograma de actuales procesos	86
8	Procesos en el área financiera	87
9	Propuesta Nomenclatura Contable, Ingresos	88
10	Propuesta Nomenclatura Contable, Costos de Ventas	90
11	Propuesta Nomenclatura Contable, Gastos Operativos	91

Listado de cuadros

No.	Descripción	
1	Listado de Principales Competidores	2
2	Estructura Organizacional	4
3	Balance General	20
4	Estado de Resultados	23
5	Analítica toma física de inventarios en la sucursal	31
6	Inventario de Productos	34
7	Productos Obsoletos	36
8	Inventario de Productos Obsoletos	37
9	Distribución de los Productos	46
10	Memorando al personal	49
11	Costos de Ventas	57
12	Determinación de los Costos de ventas	59
13	Rentabilidad por Sucursal	60
14	Utilidad por sucursales	62

Resumen

Relojes el Tiempo es una empresa que comercializa productos de relojería, joyería y accesorios, con más de 50 años de operar en el país y amplia experiencia en el mercado de joyerías y relojerías. El presente informe se enfocó en el resultado de los estados financieros del período 2011 y 2012, en la sección del costo de ventas y en la investigación del control interno inherente al manejo adecuado de los inventarios.

La investigación reveló que los resultados financieros de la empresa en el año 2011 fueron elaborados de forma consolidada dichos Estados Financieros. La empresa actualmente se encuentra con una liquidez aceptable, de igual forma mantiene una estabilidad razonable según el análisis aplicado utilizando razones financieras, por ende una buena solidez financiera con los datos analizados se puede concluir que la empresa se encuentra bien financieramente, esto a pesar de mantener un margen de rentabilidad bajo representado por un 4%, pero dicho margen de utilidad puede ser mejorado, a través de reducción en la sección de los costos de ventas. No se cuenta con planificación fiscal en la empresa, lo cual conlleva a posibles ajustes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que no se prevé los constantes cambios en las leyes tributarias.

Al revisar las diferentes actividades que desarrolla, se observó que la estructura organizacional actual está sobrecargada derivado de que es una empresa familiar, lo cual causa deficiencias en los diferentes procesos. La información relacionada con los costos e inventarios, son inoportunos derivado de que no cuenta con una persona que sea responsable de suministrar dicha información. La empresa no cuenta con un sistema de contabilidad de costos por sucursales, que es necesario, cuando existe la utilización de distintas mercaderías.

Este informe presenta una propuesta objetiva a la problemática para el área de contabilidad, que se considera que ayudará a tener información confiable y oportuna para la toma de decisiones, llevando con ello un adecuado registro de los costos y elementos a utilizarse en el proceso de ejecución de una toma de inventario físico que coadyuvará en la eficiencia de sus costos de venta y a la obtención de los resultados que se desean.

Introducción

Es de suma importancia para la empresa Relojes El Tiempo, contar con los lineamientos, técnicas y procedimientos necesarios que le permita conocer con detalle el costo de ventas de cada sucursal que compone la empresa, con lo cual facilita determinar la utilidad o pérdida de cada uno de los productos. En los Estados Financieros de la empresa, no se tiene certeza de las cifras de inventarios, debido a que no existen procedimientos adecuados para el manejo del mismo, han existido pérdidas y robo de mercaderías por falta de controles específicamente en la toma física del inventario. Es indispensable realizar tomas físicas de los inventarios de manera mensual y así poder suministrar de información para determinar la rentabilidad de cada tienda.

La investigación se enfocó en el área de costos de ventas y de control en el área de inventarios, a la vez se determinó que es fundamental para que siga el negocio en marcha o cese sus operaciones, por lo cual se recomienda un sistema que permita determinar sus costos de ventas de una manera eficaz que sirva como base para presupuestar sucursales o productos con características similares en el futuro. También se enfocó en fortalecer el control de los inventarios, a la vez el manejo de los costos de ventas a efecto de que se pueda presentar una mayor rentabilidad, así como también crear los procedimientos para evitar sanciones tributarias.

El trabajo es presentado con el objetivo que pueda ser una herramienta para un mejor control en el área de inventarios, también proporcionar mayor confiabilidad en los costos de ventas reportados, a la vez también el de elaborar estados de resultados por sucursal de modo de obtener rentabilidad de forma separada, y así monitorear cada tienda.

El presente informe de Práctica Empresarial Dirigida -PED- se describe en capítulos, los que contienen el informe del trabajo realizado, siendo estos:

En el Capítulo 1, se describen los antecedentes de la empresa, fecha de constitución, misión, visión, organigrama, las leyes que regulan la actividad económica en la cual se desempeña, e impuestos a los que está afecta y que paga a la Superintendencia de Administración Tributaria -

SAT-. Así mismo se enfatiza la problemática, objetivos generales, específicos, alcance y límites que se tuvieron en el análisis de la información que se recabó.

El Capítulo 2, presenta la metodología aplicada, las técnicas utilizadas para recopilar la información, y los distintos instrumentos aplicados.

En el Capítulo 3, se presentan los resultados y análisis de la investigación, de acuerdo a las técnicas utilizadas por lo que se puede mencionar las razones financieras aplicadas a los estados financieros, observación de los procesos existentes que emplea la empresa para determinar su costo en la venta de un producto.

El Capítulo 4, está integrado por la propuesta de la implementación de una metodología adecuada para determinar costos de ventas por cada sucursal, los controles adecuados relacionadas al inventario de mercadería, las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

Capítulo 1

Antecedentes

1.1 Aspectos generales de Relojes El Tiempo

El negocio de Relojes El Tiempo, inicia en el año de 1958, empezando así sus operaciones de comercialización de distintas líneas de productos de Joyería y Relojería y servicios derivados de los mismos.

La empresa inicia operaciones como un negocio individual con su fundador Sr. Mario Kahn, quien en vida enseñó a sus dos hijos el negocio. Con su fallecimiento en el año de 1990 sus dos hijos decidieron de mutuo acuerdo separarse comercialmente. La señora Ivonne Kahn con la parte comercial que heredó a su vez la trasladó a sus dos hijos, quienes decidieron que el negocio continuara como una nueva sociedad anónima, la cual se constituyó en 1996.

Iniciando operaciones con una sucursal ubicada en zona 1, actualmente la empresa cuenta con 11 sucursales ubicadas en los distintos centros comerciales del país.

Los fines y actividades para los cuales se constituyó la empresa son los siguientes: “El objeto o giro ordinario de la sociedad es la compra, venta, permuta, arrendamiento, lotificación de bienes inmuebles, la construcción de todo tipo de edificaciones y viviendas, así como también la compra, venta, permuta, comercialización, importación, exportación y distribución de toda clase de mercaderías, productos y maquinarias, tanto industriales como agrícolas; la representación de empresas comerciales extranjeras y nacionales. Para poder llevar a cabo su objeto la sociedad podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, poseer y en cualquier forma disponer de toda clase de bienes muebles e inmuebles, obtener toda clase de préstamos con o sin intereses, emitir títulos de crédito, adquirir acciones o participaciones de sociedades, sean estas nacionales o extranjeras, y toda clase de títulos valores, ya sean emitidas por entidades particulares, el Estado, el Municipio o entidades Autónomas.”

Dentro de los aspectos de importancia potencial externos sociales y económicos, derivado de la condición económica de cada grupo social, la empresa tiene una clasificación de clientes según el lugar físico, es decir se tienen diversidades de mercadería de menor o mayor precio dependiendo de donde se encuentre ubicado el centro comercial, en función de ello se distribuye mercadería de diferente calidad y precio en cada sucursal. Con la idea de ir a la vanguardia con precios accesibles a cada grupo económico, posición que pone en ventaja frente a la competencia. Dentro de los principales competidores se encuentran:

Cuadro No. 1

Listado de actuales Competidores

No.	Productos / Servicios o líneas de productos	Principal Competidor
1	Relojería	Joyería Glime Joyería Villeda
2	Joyería de Oro, plata y enchapado	Joyería Villeda
3	Reparación de Relojes y Joyas	Joyería Villeda
4	Venta de Joyas (anillos de graduación, bodas y 15 años)	De la Riva

Fuente: Elaboración propia.

El medio en que se desarrolla físicamente la empresa, es a través de las 11 sucursales con que cuentan, que a continuación se detallan:

Ubicación de sucursales

Ciudad de Guatemala:

- Centro Comercial Oaklan Mall

- Centro Comercial Pradera Zona 10
- Centro Comercial Pradera Concepción
- Centro Comercial Mega Centro
- Centro Comercial Mega Seis
- 10 Avenida zona 14
- Centro Comercial Peri Roosevelt
- Centro Comercial Eskala Roosevelt

Interior del País:

- Centro Comercial Pradera Escuintla
- Centro Comercial Pradera Chimaltenango
- Centro Comercial Pradera Puerto Barrios

Por sus ubicaciones estratégicas, tiene la facilidad de contar con recursos humanos que viven en lugares aledaños a los centros comerciales, de transporte urbano en todas las sucursales y cuenta también con los servicios públicos como lo son el agua, energía eléctrica, teléfono y combustibles.

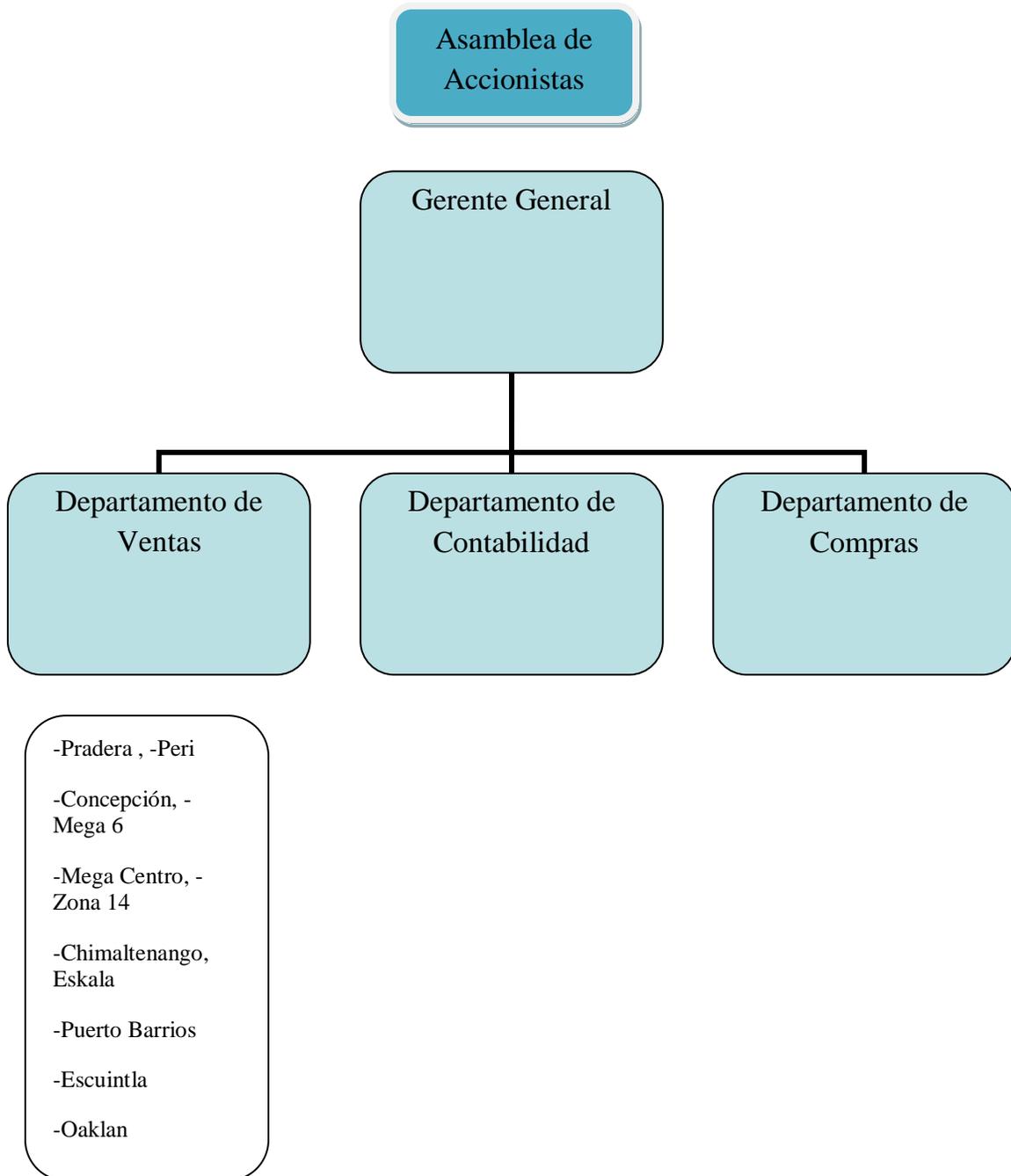
Con relación al marco económico, también se cuenta con productos a precios accesibles para cualquier sector económico.

1.2 Estructura Organizacional

Es la forma en cómo opera la empresa, en los distintos departamentos con que cuenta la entidad así como los niveles jerárquicos y la estructura autorizada por los accionistas de cómo debe estar conformada, de tal forma que se cumplan las funciones que se le encargan a cada una en la manera mas eficiente.

Cuadro No. 2

Estructura Organizacional



Fuente: Elaboración propia

1.3 Misión y Visión de la Organización

Visión: “Somos una empresa que pretendemos ir a la vanguardia llegando a ser una entidad reconocida y líder a nivel mundial”

Misión: “Capacitarnos para trabajar en equipo, brindando un mejor servicio, ofreciendo calidad en nuestros productos y proporcionando regalías a nuestros clientes”

1.4 Aspectos Tributarios

La empresa esta inscrita ante la Superintendencia de Administracion Tributaria (SAT), cuenta con numero de identificación tributaria. La fecha de inscripción provisional con fecha de constitución de la empresa es el 21 de agosto de 1996, siendo la inscripción definitiva el 11 de octubre de 1996. Cuenta también con la inscripción respectiva ante el registro mercantil.

De acuerdo al formulario de Registro Tributario Unificado, se encuentra inscrita bajo la siguiente forma:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto del Congreso de la República de Guatemala No. 26-92. La empresa tributa bajo el régimen Optativo descrito en el artículo 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto 26-92 y sus reformas decreto 04-2012, aplicando el 31% a la renta imponible que se obtiene al año, tomando en cuenta los costos y gastos deducibles, según el artículo 38 de la misma ley y sus reformas decreto 04-2012.

Pagos Trimestrales, en función de una renta imponible estimada de cinco por ciento del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre, con exclusión de las rentas exentas y las ganancias de capital.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, decreto del Congreso de la República de Guatemala No. 27-92. Se presenta mensualmente las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), y determina su pago, deduciendo del total del debito fiscal por la venta, el crédito fiscal producido por las compras de bienes y adquisición de servicios.

Ley del Impuesto de Solidaridad, decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, aplicando el 1% sobre el conjunto total de rentas brutas percibidas o devengadas de toda naturaleza, habituales o no, incluyendo los ingresos obtenidos por las ventas de activos fijos.

Código Tributario, decreto del Congreso de la República de Guatemala No. 6-91. Todos los aspectos formales entre las directrices del Código Tributario son observados.

Código de Trabajo, decreto del Congreso de la República No. 1441. En la relación laboral que tiene cada uno de los colaboradores con la empresa, se cumple eficientemente con los aspectos regulados en dicho Código

1.5 Planteamiento del Problema

El rubro de inventarios en la empresa “Relojes el Tiempo”, constituye el principal rubro de ingresos para la entidad, se determino que no existen controles para el manejo de inventarios que permita generar mayor rentabilidad.

El control adecuado en el área de inventarios es indispensable, para tener la confiabilidad en las cifras expresadas en los estados financieros. Debido a que no se practican toma de inventarios físicos constantes, por ende se podría estar con costos de ventas no acertados.

Al realizar el diagnóstico se determinó que actualmente se realizan estados financieros consolidados de todas las sucursales, es de importancia contar con los mismos de forma separada es decir de cada sucursal, esto para determinar en qué sucursales están teniendo problemas de un elevado costos de ventas.

Al no determinar rentabilidad por sucursal se corre en diversos riesgos, como ejemplo: el de pérdidas de inventarios por robos, mercadería obsoleta, faltante de caja, cruces de mercadería, con faltantes de inventarios a la vez viene a representar un riesgo de tipo fiscal. A la vez al no realizar inventarios constantes, se corre el riesgo de que empleados estén manipulando los datos de los inventarios, ya sea por omisión o error en entradas y salidas de bodega central. Es de importancia realizar el cruce de información, tanto de las

mercaderías enviadas de la bodega central hacia las diversas sucursales, y que dicho cruce reflejen cantidades exactas.

1.6 Justificación

En los estados financieros que reporta la entidad “Relojes el tiempo”, no se tiene el nivel de certeza en las cifras del área de inventarios, debido a que no existen procedimientos adecuados para el resguardo y control del mismo. Han existido pérdidas y robo de mercadería por falta de controles, la toma física de inventarios no es constante lo cual incide en que los conteos físicos realizados se encuentran con diferencias entre la disponibilidad según sistemas computarizados y lo físico.

Es necesario realizar tomas físicas de los inventarios mensuales, para así obtener costos de ventas acertados. Al contar con información financiera confiable se podrá tomar decisiones importantes en cuanto al crecimiento adecuado de la empresa, a la vez al tener procedimientos adecuados en el área de inventarios, se podrán tener indicadores financieros importantes, como por ejemplo es el de determinar la rotación del inventario, determinar máximos y mínimos de mercaderías más acertados.

1.7 Pregunta de Investigación

¿Establecer cuales son los procedimientos y/o mecanismos para la determinación de costos y ventas por sucursal, así como la implementación de procedimientos de control en inventarios?

1.8 Objetivos

1.8.1 General

Fortalecer el control de los inventarios, así como el manejo de los costos de ventas a efecto de presentar una mayor rentabilidad.

1.8.2 Específicos

- Proponer una metodología para la toma física de inventarios de manera mensual, y así coadyuvar a la determinación de los costos de ventas confiables.
- Determinar rentabilidad por sucursal de la empresa.
- Implementar procedimientos de control de los inventarios.
- Detectar y registrar faltantes de inventarios para evitar sanciones tributarias.
- Facturar productos obsoletos cumpliendo lo requerido en las leyes fiscales.
- Establecer márgenes de utilidad y así poder comparar financieramente una sucursal con otra.

1.9 Alcances y límites

El trabajo se realizó en la empresa “Relojes El Tiempo” para lo cual se cuenta con el apoyo del Gerente general y representante legal de la empresa, al mismo tiempo socio de la empresa; personal de contabilidad, personal del área de bodega, encargados y dependientes de las sucursales.

Se analizó la información del ejercicio 2011, el trabajo de campo se realizó en los meses de mayo al mes de agosto 2012. La gerencia autorizó proporcionar cualquier tipo de información relacionada al tema.

En cuanto a límites las cifras expresadas en los estados financieros fueron modificadas para guardar la confidencialidad.

El nombre de la empresa también ha sido modificado.

Se participo activamente en la toma física de inventarios en las principales sucursales, a efecto de tomar una muestra confiable.

1.10 Marco Teórico

1.10.1 Costos de los Inventarios

“El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales” (Norma Internacional de Contabilidad –NIC- 2 Inventarios (revisada en 2012) Página No. 2).

1.10.2 Rotación de Inventarios

“Es el indicador que permite saber el número de veces que el inventario es realizado en un período determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar. La rotación de inventarios determina el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir, en venderse. Entre más alta sea la rotación significa que las mercancías permanecen menos tiempo en el almacén, lo que es consecuencia de una buena administración y gestión de los inventarios. Entre menor sea el tiempo de estancia de las mercancías en bodega, menor será el capital de trabajo invertido en los inventarios. Una empresa que venda sus inventarios en un mes, requerirá mas recursos que una empresa que venda sus inventarios en una semana” (Gerencie. Recuperado el 25-05-2012).

Control Interno:

Lo que se pretende con el control interno

“El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, reguladores, entre otros. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de la empresa. Estos problemas se agravan cuando el término control interno, sin estar claramente definido, se utilizan en leyes, normas o reglamentos. El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirija la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Aunque los componentes son aplicables a todas las empresas, las pequeñas y medianos pueden

implantarlos de forma distintas que las grandes. Aunque sus sistemas de control pueden ser menos formales y estructurados, una pequeña empresa también puede tener un control interno eficaz. Los componentes son los siguientes:

- Entorno de control. El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.
- Evaluación de los riesgos. Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar como han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
- Actividades de control. Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

- Información y comunicación. Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido mas amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro: las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cual es su papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

- Supervisión. Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores,

mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.”

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados para una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.” Muller, Max. *Fundamentos de Administración de inventarios*

El inventario como objeto tangible e intangible:

“Todas las organizaciones mantienen inventarios. 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 mas complejo, como una combinación de materias primas y suben samblajes que forman parte de un proceso de manufactura.”

Control de Inventarios

“La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. Entre estas cuentas podemos nombrar las siguientes:

- Inventario

- Compras
- Devoluciones en compra
- Gastos de compras
- Ventas
- Devoluciones en ventas
- Mercancías en tránsito
- Mercancías en consignación

El Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período 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 período contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente.

En la cuenta Compras se incluyen las mercancías compradas durante el período 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, entre otros. 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, se refiere a la cuenta que es creada con el fin de reflejar 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.” Coopers & Lybrand. *Los nuevos conceptos de Control Interno*.

1.10.3 Costo de Ventas

“El costo de ventas de una empresa comercial se puede determinar de dos maneras diferentes. Si el sistema de inventarios es permanente, cada vez que la empresa realiza una venta descarga del inventario los productos vendidos a determinado costo, dependiendo del sistema de inventarios utilizado. Esto le permite tener su inventario actualizado y saber exactamente el costo asociado a cada venta.

Cuando la empresa se acoge a un sistema de inventarios periódico, el saldo de la cuenta de inventarios no se modifica durante el periodo contable; simplemente se registran las compras en una cuenta que lleva este nombre, se hace seguimiento a las devoluciones y rebajas en compras y a los gastos incidentales de las mismas, y al final del periodo se hace un avalúo del inventario final y se determina el costo de ventas por juego de inventarios.

Las grandes empresas administran su inventario bajo sistemas permanentes; sin embargo, empresas pequeñas y medianas que cuentan con poca tecnología en ocasiones deciden administrar sus inventarios por sistema periódico. Permitido o no este procedimiento, de acuerdo con los marcos regulatorios, es importante hacer una revisión a la metodología para calcular el costo de ventas de esta manera, por dos razones específicas: la primera de ellas, por ser una práctica utilizada en la micro, la pequeña y la mediana empresa, que, como se revisó en el capítulo anterior, constituyen la mayoría de empresas en nuestro país; y la segunda, por ser una metodología altamente esclarecedora respecto a los componentes del costo de ventas de una organización de este tipo.” Guzmán, Alexander. Contabilidad financiera

1.10.4 Tipos de Inventarios:

Existe una amplia variedad en la clasificación de los tipos de inventarios, cuya clasificación facilita su incorporación a los procesos organizacionales. De las muchas divisiones que se hacen respecto a los inventarios, se toma una de las más relevantes y completas de las consignadas en los diferentes textos guías sobre el manejo óptimo de los mismos.

Inventario Inicial: es el que se realiza al dar comienzo a las operaciones.

Inventario Final: este inventario se realiza al termino del ejercicio económico, generalmente al finalizar el periodo y puede ser utilizado para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas las operaciones mercantiles de dichos periodos.

Inventario físico: es el inventario real. Es contar, o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar

cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valoradas de las exigencias.

Es el cálculo del inventario, realizado mediante un listado del stock realmente poseído. La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer a los auditores de que los registros de los inventarios representan fielmente el valor del activo principal. Es por ello que la realización del inventario físico consta de cuatro fases las cuales son:

Manejo de inventarios, Identificación, instrucción y adiestramiento.

Inventario Mixto: es de una clase de mercancías cuyas partidas no se identifican o no pueden identificarse con un lote en particular.

Inventario Máximo: debido al enfoque de control de masas empleados existe el riesgo que el control de inventario pueda llegar demasiado alto para algunos artículos. Por lo tanto se establece un control de inventario máximo. Se mide en meses de demanda pronosticada.

Inventario Mínimo: es la cantidad mínima del inventario a ser mantenida en el almacén.

Inventario Disponible: es aquel que se encuentra disponible para la producción o venta.

Inventario en Consignación: es aquella mercadería que se entrega para ser vendida, pero el título de propiedad lo conserva el vendedor.

Inventario en Tránsito: es utilizado con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a las compañías con sus proveedores y sus clientes, respectivamente. Existe porque un material debe moverse de un lugar a otro, mientras el inventario se encuentra en camino, no puede tener una función útil para las empresas y los clientes, existe exclusivamente por el tiempo de transporte. Heredia, Nohora. *Gerencia de compras*.

1.10.5 Obsolescencia de Inventarios:

La provisión protege al inventario de una empresa contra la obsolescencia, el desuso, los daños, el deterioro, diferencia contra el inventario físico como la pérdida o cualquier otro tipo de factor que influya o conduzca a que el valor del mercado sea diferente o inferior al costo de adquisición.

A efecto de poder deducir el costo de estos inventarios del impuesto sobre la renta, se debe cumplir con los requisitos fiscales contemplados en legislación aplicable. Se debe llevar control por ejemplo en cuentas de orden, sobre los inventarios cargados a esta reserva.

La cancelación contra la cuenta de reserva para para obsolescencia de inventarios solo debe hacerse previa autorización de la alta administración o de la administración, según la importancia de la misma, y después de haber agotado todos los recursos de un eventual aprovechamiento. Santillana González, Juan Ramón. *Establecimiento de sistemas de control interno*.

Capítulo 2

Metodología

2.1 Tipo de Investigación

En la realización de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- se aplicó el método siguiente: Tipo Exploratoria la cual según, Claire Seltiz, citada por Samuel Monzon (1993):

“Los estudios exploratorios tienen como objetivo la formulación de un problema para posibilitar una investigación mas precisa o el desarrollo de una hipótesis. Además de lo anterior el estudio exploratorio puede tener otras funciones tales como:

- Aumentar la familiaridad del investigador con el marco en que proyecta hacer su investigación.
- Aclarar conceptos.
- Establecer preferencias para posteriores investigaciones.
- Reunir información sobre posibilidades prácticas para llevar a cabo investigaciones en el marco de la vida actual.
- Proporcionar un censo de problemas considerados como urgentes por parte de especialistas”

2.2 Sujetos de la Investigación

Las áreas que estarán involucradas fueron la de contabilidad, área de bodega central ubicada en zona 10, así como también las sucursales donde se encuentran ubicadas las mercaderías para la venta.

Las personas involucradas fueron:

- Personal de contabilidad
- Supervisores de tiendas
- Encargados de tienda y de toma física de inventario
- Encargado de bodega
- Auxiliares de bodega

2.3 Instrumentos

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron los siguientes instrumentos:

- Observación directa: esto mediante llenado de una guía de observaciones, a las áreas relacionadas con el manejo de inventarios, como por ejemplo el departamento de bodega central, y en las sucursales.
- Entrevistas: Al personal que maneja inventarios y en sus respectivas áreas de trabajo, también al gerente general de la empresa.
- Cuestionarios: Se empleo una serie de preguntas, dirigidas al personal encargado de inventarios.
- Análisis documental: se realizó el análisis de documentos legales de la empresa; así también el análisis de documentos relacionados con las entradas, compras, salidas de inventarios, entre otros.

2.4 Procedimientos de la investigación

Los procedimientos realizados se detallan a continuación:

- La administración proporcionó la documentación necesaria que permitió analizar la organización legal, la estructura organizacional y la legislación tributaria aplicable a la empresa.
- Se realizó un estudio del entorno general de la empresa, lo cual permitió desarrollar en Análisis Foda.
- La administración facilitó los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011, debidamente integrado, y así se procedió a realizar el análisis financiero de las cifras.
- Se realizó un diagnóstico integral de la empresa con el fin de identificar en que área en específico orientar la investigación.
- Seguidamente se identificó el área de inventarios y rentabilidad, que involucra a buena parte del personal.
- Se analizó el control interno del área de inventarios principalmente, para determinar el resguardo oportuno de la mercadería.
- Se aplicaron los instrumentos de recolección de datos.

- Se elaboraron los hallazgos y se analizó la información recaudada mediante los instrumentos.
- Con los resultados obtenidos se procedió a realizar los procedimientos adecuados en cuanto al manejo y resguardo oportuno de los inventarios, con el fin de determinar costos de ventas más acertados y así obtener rentabilidad por cada sucursal.

2.5 Aporte Esperado

Determinación de rentabilidad por sucursales, y procedimientos para el mejor resguardo de los inventarios.

A la empresa

El trabajo que se realizará, aportara los procedimientos para un mejor control en el área de inventarios, así como también confiabilidad en los costos de ventas reportados. A la vez se incluirán estados de resultados por sucursal de modo de obtener rentabilidad de forma separada, y así monitorear cada tienda.

A los estudiantes

Como medio de consulta para futuros trabajos.

A la Universidad

La investigación será un medio de consulta y estudio, para elaborar trabajos de investigación relacionados con el tema de inventarios.

Capítulo 3

Resultados y Análisis de la Investigación

A continuación se presenta el detalle de cada uno de los hallazgos resultado de la evaluación realizada dentro de la entidad en estudio.

3.1 Estados Financieros

La elaboración de los estados financieros se hace de forma mensual, no obstante se realizan consolidando los estados de resultados, de esta manera se obtiene un resultado de todas las sucursales. Al realizar el Estado de Resultados consolidado no se puede visualizar, evaluar ni analizar costos de ventas por sucursal.

También se determinó que los inventarios físicos no se practican de forma periódica, esto implica en no contar con información confiable en cuanto a los costos que se incurren.

A continuación se presenta el análisis financiero, el cual es una técnica de evaluación del comportamiento operativo de la empresa, con el fin de diagnosticar la situación financiera actual de la entidad y poder tomar decisiones óptimas para el mejor funcionamiento.

Cuadro No. 3

“Relojes El Tiempo”

Balance General

Al 31 de Diciembre 2011

Expresado en Quetzales

		Análisis
<u>ACTIVO</u>		
<u>CORRIENTE</u>	5,339,926.86	81%
Caja y Bancos		
caja	2,144,223.06	32%
Bancos	794,161.00	12%
Cuenta por cobrar		
Anticipos a proveedores	1,443,286.80	22%
Solidaridad	86,364.56	1%
Isr trimestral	96,686.44	1%
Mercaderías		
inventarios finales	<u>775,205.00</u>	12%
<u>NO CORRIENTE</u>	1,264,213.89	19%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		

Mobiliario y Equipo	60,218.07		
Depreciación Acumulada	(39,674.72)		
Equipo de computación	104,699.41		
Depreciación Acumulada	(90,543.66)		
Inmuebles	1,369,266.83		
Depreciación Acumulada	(143,773.02)		
Gastos de organización	8,791.66		
Amortización acumulada gastos de organización	<u>(4,770.68)</u>		
Total Activo			<u>6,604,140.75</u>

PASIVO Y PATRIMONIO

CORRIENTE

Cuentas por Pagar		2,316,874.95	35%	3,016,874.95
Proveedores	2,105,588.50			
Iva por pagar	11,660.00			
Isr por pagar	<u>199,626.45</u>			

NO CORRIENTE

Préstamo bancario	<u>700,000.00</u>	<u>700,000.00</u>	11%	
-------------------	-------------------	-------------------	-----	--

Capital

Capital Social

Capital Social	10,000.00		54%	
Reserva legal	100,758.57			
Superávit	1,520,815.01			
Aportes a Futuras Capitalizaciones	1,533,578.85			
Utilidad Neta	<u>422,113.36</u>			
Total Pasivo y Capital				<u>6,604,140.75</u>

Fuente: Departamento de contabilidad

a) Análisis Vertical

Como se puede observar, este análisis vertical permite identificar con claridad como esta compuesto el Estado Financiero. Una vez determinada la estructura y composición del estado financiero, se procede a interpretar dicha información. Para esto, cada empresa es un caso particular que se debe evaluar individualmente, puesto que no existen reglas que se puedan generalizar, aunque si existen pautas que permiten vislumbrar si una determinada situación puede ser negativa o positiva.

Se puede decir, por ejemplo, que el disponible en caja y bancos es representativo puesto que ocupa un 44% del total del activo, esto debido a que no es rentable tener una gran cantidad de dinero en efectivo en la caja o en el banco donde no está generando rentabilidad alguna. La empresa debe procurar por no tener mas efectivo de lo estrictamente necesario.

Otro rubro importante es el de inventarios, la que en lo posible, igua que todos los activos, debe representar sólo lo necesario, lo cual vemos que es eficiente ya que representa el 12%

Respecto a los pasivos, es importante que los pasivos corrientes sean poco representativos, y necesariamente deben ser mucho menor que los Activos corrientes, de lo contrario el capital de trabajo de la empresa se ve comprometido, lo cual refleja en el estado financiero que hay un eficiente manejo de capital de trabajo.

Cuadro No. 4

“Relojes El Tiempo”		
Estado de Resultados		
del 01-01-2011 al 31-12-2011		
Expresado en Quetzales		
Total Ventas	9,607,051.00	100%
Ventas	8,444,151.00	88%
Servicios	1,162,900.00	12%
Costo de Ventas	4,949,803.14	59%
Inventario I	970,997.17	
Compras	4,754,010.97	
Disponibilidad	5,725,008.14	
Invenario II	775,205.00	
Gastos de Operación	4,235,134.50	44%
gastos generales	3,139,652.04	
papelería y útiles	71,037.94	
Viáticos	6,543.75	
Depreciaciones	65,694.39	
Amortizaciones	1,758.33	
intereses bancarios	60,621.12	
Otros gastos	889,826.93	
Utilidad neta	422,113.36	4%

Fuente: Departamento de Contabilidad

3.1.1 Indicadores de solvencia y liquidez

El activo corriente de la empresa garantiza la liquidez del pasivo corriente de la misma, o sea que la empresa ha adquirido en un corto plazo.

a) Solvencia

$$\text{General} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Total}} = \frac{Q5,339,926.86}{Q3,016,874.95} = \mathbf{1.77}$$

Análisis: la capacidad para hacer frente a sus obligaciones es aceptable, por estar dentro de los márgenes (1.6-1.8)

b) Solvencia

$$\text{Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} = \frac{Q5,339,926.86}{Q2,316,874.95} = \mathbf{2.30}$$

Análisis: la capacidad para hacer frente a sus obligaciones circulantes es aceptable por ser mayor a 1

Al aplicar las razones de solvencia general y solvencia circulante, indica que la liquidez de la empresa esta por encima de lo prudente y habiendo resultados de 1.77 y 2.30 respectivamente, se determina que la solvencia que mostró la empresa Relojos El Tiempo, en el año 2011, esta dentro de los límites aceptados contablemente ya que por cada Q1.00 en pasivos corrientes se dispone de Q2.30 de activos a corto plazo para cubrir esta

obligación. La parte que corresponde al inventario como activo corriente aporta para cubrir obligaciones corrientes que deben ser canceladas en un término no mayor a un año.

$$\text{c) Liquidez} = \frac{\text{Efectivo} + \text{cuentas por cobrar} + \text{Inven tem}}{\text{Pasivo Circulante}} = \frac{Q4,381,670.86}{Q2,316,874.95} = \mathbf{1.89}$$

La liquidez de la empresa indica que por cada Q1.00 en obligaciones de corto plazo, hay Q1.89 en activos inmediatos para cubrirlos.

Este indicador es favorable debido a que el dinero aportado por los acreedores liquidaría justamente las obligaciones a corto plazo sin sacrificar los inventarios.

3.1.2 Razones de Estabilidad

Este se subdivide en Índice de endeudamiento, de Propiedad y de Solidez.

$$\text{a) Endeudamiento Circulante} = \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos Totales}} = \frac{Q6,604,140.75}{Q3,016,874.95} = \mathbf{0.46}$$

$$\text{b) Endeudamiento Bancario} = \frac{\text{Deuda a bancos}}{\text{Capital o Patrimonio}} = \frac{Q700,000.00}{Q3,587,26.79} = \mathbf{0.20}$$

El índice de endeudamiento indica que del activo total, el 46% corresponde a los proveedores y acreedores; es decir a personas externas que intervienen dentro del capital de la empresa. En esta razón se muestra el porcentaje de la inversión total en activos que ha sido financiada por los acreedores, para este caso se mantiene dentro del parámetro establecido ya que no rebasa el 60% lo cual estaría riesgoso.

El endeudamiento bancario indica que la empresa tiene 20 centavos de deuda al banco por cada Q1.00 de capital.

$$\text{c) Propiedad} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activos Totales}} = \frac{Q3,587,265.79}{Q6,604,140.75} = \mathbf{0.54}$$

$$\text{Activos Totales} \quad Q6,604,140.75$$

La razón de propiedad indica que del total del activo, el 54% ha sido adquirido directamente por el capital de los inversionistas. Para aplicar esta razón solo es necesario dividir el patrimonio entre el activo total. Lo que indica que los inversionistas son propietarios del 54% de los inventarios, lo cual ha sido adquirido con capital propio.

$$\text{d) Solidez} = \frac{\text{Activos Totales}}{\text{Pasivos Totales}} = \frac{Q6,604,140.75}{Q3,016,874.95} = \mathbf{2.19}$$

$$\text{Pasivos Totales} \quad Q3,016,874.95$$

La razón de solidez indica que por cada Q 1.00 de deuda o pasivos totales, la empresa tiene Q 2.19 para cubrirlo con los activos totales.

Esto quiere decir que la empresa puede cubrir 2.19 veces el endeudamiento, es decir que puede liquidar la deuda con los proveedores o acreedores por mas de dos veces.

3.1.3 Razones de Rentabilidad

$$\text{a) Margen de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{Q 422,113.36}{Q 9,607,051.00} = \mathbf{0.04}$$

$$\text{Ventas Netas} \quad Q 9,607,051.00$$

El índice de utilidad muestra que por cada Q 1.00 en ventas, la empresa obtiene una ganancia de Q 0.04 por cada quetzal de venta realizada.

$$\text{b) Rentabilidad de la Inversión} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Totales}} = \frac{Q 422,113.36}{Q 6,604,140.75} = \mathbf{0.06}$$

$$\text{Activos Totales} \quad Q 6,604,140.75$$

La rentabilidad es Q 0.06 por cada Q 1.00 invertido en el activo total. Este índice muestra el resultado de dividir la utilidad neta entre el activo total.

3.1.4 Razones de Actividad

$$\text{a) Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Final}} = \frac{Q 4,949,803.14}{Q 775,205.00} = \mathbf{6.39}$$

Esta razón indica que los inventarios rotaron 6.39 veces durante el período del 2011. Los inventarios en general han circulado cada 56 días, de plazo medio. El inventario de la empresa se ha renovado más de seis veces en el año 2011, lo cual representa que se renovó cada dos meses durante dicho año. La rotación no es adecuada para la empresa, ya que la circulación de los inventarios es lenta, y a más rotación en inventarios se obtiene mayor ganancia. Esta razón resulta de dividir el costo de la venta de la empresa entre el promedio de los inventarios, saldos a principios y finales 2011.

3.1.5 Resultado del análisis financiero

La empresa actualmente se encuentra con una liquidez equivalente a 1.89 lo cual es aceptable, de igual forma mantiene una estabilidad de 46% de endeudamiento lo cual esta dentro del parametro razonable, por ende una buena solidez financiera con los datos analizados se puede concluir que la empresa Relojes El Tiempo se encuentra bien financieramente, esto a pesar de mantener un margen de rentabilidad bajo representado por un 4%, pero dicho margen de utilidad puede ser mejorado, a través de reducción en la sección de los costos de ventas.

3.2 Análisis de costos de ventas

Al realizar el análisis financiero del costo de ventas, se determinó que el mismo presenta dificultades en cuanto a las cifras no confiables, esto debido a que existen deficiencias al momento de establecer los datos de inventarios tanto iniciales como finales, consecuencia de una inadecuada toma de inventarios físicos, debido a no realizar dichos inventarios en la

totalidad de las tiendas. Aunque el Estado de Resultados representa un estudio del pasado, su estudio permite definir guías para acciones futuras.

Debido a que no existen registros contables de costos por cada tienda, resulta una tarea difícil sustraer dichos costos identificados con los ingresos de ventas de varios segmentos de mercado o unidades organizacionales, no es posible determinar las contribuciones de utilidad de los segmentos y las unidades, es decir de cada tienda.

Por lo general las empresas dedicadas a la comercialización de productos, deben determinar los costos de ventas en los que se incurren por atender determinadas áreas geográficas, segmentos del mercado o incluso determinados clientes.

3.2.1 Desventajas de no llevar control, y análisis de cada tienda de manera individual

Los usuarios de la información financiera, principalmente los inversionistas presentes y potenciales, los proveedores y clientes, ven dificultad al no contar con la información detallada de la rentabilidad de cada sucursal, a continuación se detallan algunas desventajas que los usuarios manifiestan:

- Se carece de análisis de ventas por territorios.
- Deficiente análisis de ventas por líneas de productos.
- Carencia de análisis de ventas por clientes.
- No se puede comparar o medir el desempeño actual de las diversas sucursales de la empresa, ni los costos incurridos para generar el volumen actual de las ventas.
- No se pueden detectar tiendas improductivas.

- Determinar la rentabilidad representa en pequeña escala, saber si la empresa esta cumpliendo con los objetivos para los cuales ha sido creada, principalmente para generar ganancias.

3.3 Evaluación de la nomenclatura contable:

A continuación la nomenclatura de cuentas que se utiliza actualmente para el registro de las operaciones contables:

a) Activo, Pasivo y Capital

(Anexo No. 5)

b) Del lado de Ingresos, Costos y Gastos

(Anexo No. 6)

En la nomenclatura utilizada se muestra que no existe una segmentación adecuada para poder registrar y distribuir las ventas según el ingreso de cada sucursal, es decir el catálogo de cuentas no se adapta en el área de ingresos.

(Anexo No. 6)

De la misma manera en la parte de costos, el catálogo de cuentas actual no permite distribuir costos en forma separada y oportuna. Por lo tanto es imposible determinar costos de ventas por segmentos.

(Anexo No. 6)

En las cuentas contables de gastos solo se registran los mismos en forma consolidada, en consecuencia no se puede visualizar gastos incurridos individualmente.

Por los puntos anteriores es que la nomenclatura contable no facilita el registro adecuado para poder determinar utilidades por cada sucursal. A la vez falta incluir cuentas

importantes como lo son: Faltantes de Inventario, Productos Obsoletos, Faltantes de Caja, entre otros.

3.4 Procedimientos actuales en el área de inventarios

La aplicación de instrumentos de recolección de datos permitió la obtención de información la cual fue analizada con la intención de identificar áreas críticas que están ocasionando un efecto negativo para lograr la visión de la empresa, así como para cumplir los objetivos planteados en la presente investigación.

A continuación se detallan los procesos actuales que realiza la empresa, entre ellos la forma en que determinan sus costos de ventas.

3.4.1 Conteo físico:

Debido a que actualmente se realizan en forma no frecuente, se detectaron algunos errores al realizar los inventarios, ya que participan los mismos vendedores de las tiendas, por ende no se cuenta con personas asignadas a cubrir por completo dicha tarea. A la vez saltan algunas diferencias que bien pueden estar dadas por algún movimiento registrado en el sistema, como alguna facturación o algún ingreso.

No se realizan inventarios selectivos con las mercaderías. Existen cruces de mercaderías por errores al ingresar datos al sistema, cabe mencionar que la información de bodega central hacia las sucursales se transporta mediante memorias usb, lo cual implica en incurrir más a errores.

Al realizar conteos mensuales se tiene la certeza en las cifras expresadas en los estados financieros, de este modo al realizarlos por separado en cada sucursal se puede ver el costo de ventas en que incurrió dicha sucursal. De ello la importancia de realizar inventarios físicos mensuales en cada tienda, a la vez al contar con información de las cifras reales de inventarios se está protegiendo la empresa de posibles ajustes fiscales.

A continuación se muestran las cifras reportadas por parte de cada sucursal, contra cifras reportadas al practicar la toma física; practicada al 30 junio 2012: (Anexo No. 7)

Cuadro No. 5

Analítica toma física de inventarios en las sucursales:

“Relojes El Tiempo, S. A.”

Sucursal: Pradera zona 10

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total
Relojería	400	135	Q 54,000	350	135	Q 47,250	-50	135	-Q 6,750
Joyería	275	125	Q 34,375	255	125	Q 31,875	-20	125	-Q 2,500
Accesorios	165	85	Q 14,025	142	85	Q 12,070	-23	85	-Q 1,955
Sub-TOTAL			<u>Q 102,400</u>			<u>Q 91,195</u>			<u>-Q 11,205</u>

Sucursal: Pradera Concepción

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total
Relojería	550	175	Q 96,250	535	175	Q 93,625	-15	175	-Q 2,625
Joyería	375	129	Q 48,375	375	129	Q 48,375	0	129	Q -
Accesorios	85	85	Q 7,225	75	85	Q 6,375	-10	85	-Q 850
Sub-TOTAL			<u>Q 151,850</u>			<u>Q 148,375</u>			<u>-Q 3,475</u>

Sucursal: Oakland Mall

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total
Relojería	514	175	Q 89,950	500	175	Q 87,500	-14	175	-Q 2,450
Joyería	490	129	Q 63,210	465	129	Q 59,985	-25	129	-Q 3,225
Accesorios	75	75	Q 5,625	75	75	Q 5,625	0	75	Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 158,785</u>			<u>Q 153,110</u>			<u>-Q 5,675</u>

Sucursal: Mega Centro

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total
Relojería	175	135	Q 23,625	185	135	Q 24,975	10	135	Q 1,350
Joyería	155	119	Q 18,445	125	119	Q 14,875	-30	119	-Q 3,570
Accesorios	60	65	Q 3,900	60	65	Q 3,900	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 45,970</u>			<u>Q 43,750</u>			<u>-Q 2,220</u>

Sucursal: Mega Seis

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	185	139	Q 25,715	161	139	Q 22,379	-24	139	-Q 3,336
Joyería	120	119	Q 14,280	102	119	Q 12,138	-18	119	-Q 2,142
Accesorios	50	65	Q 3,250	50	65	Q 3,250	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 43,245</u>			<u>Q 37,767</u>			<u>-Q 5,478</u>

Peri

Sucursal: Roosevelt

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	145	135	Q 19,575	145	135	Q 19,575	0		Q -
Joyería	150	139	Q 20,850	150	139	Q 20,850	0		Q -
Accesorios	75	60	Q 4,500	75	60	Q 4,500	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 44,925</u>			<u>Q 44,925</u>			<u>Q -</u>

Sucursal: Escala

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	325	115	Q 37,375	275	115	Q 31,625	-50	115	-Q 5,750
Joyería	215	129	Q 27,735	182	129	Q 23,478	-33	129	-Q 4,257
Accesorios	110	49	Q 5,390	90	49	Q 4,410	-20	49	-Q 980
Sub-TOTAL			<u>Q 70,500</u>			<u>Q 59,513</u>			<u>-Q 10,987</u>

Sucursal: zona 14

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	219	125	Q 27,375	219	125	Q 27,375	0		Q -
Joyería	210	119	Q 24,990	210	119	Q 24,990	0		Q -
Accesorios	72	59	Q 4,248	72	59	Q 4,248	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 56,613</u>			<u>Q 56,613</u>			<u>Q -</u>

Sucursal: Pradera Escuintla

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	305	95	Q 28,975	305	95	Q 28,975	0		Q -
Joyería	215	120	Q 25,800	215	120	Q 25,800	0		Q -
Accesorios	300	25	Q 7,500	300	25	Q 7,500	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 62,275</u>			<u>Q 62,275</u>			<u>Q -</u>

Sucursal: Pradera Chimaltenango

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	320	125	Q 40,000	302	125	Q 37,750	-18	125	-Q 2,250
Joyería	185	100	Q 18,500	162	100	Q 16,200	-23	100	-Q 2,300
Accesorios	136	85	Q 11,560	136	85	Q 11,560	0		Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 70,060</u>			<u>Q 65,510</u>			<u>-Q 4,550</u>

Sucursal: Pradera Puerto Barrios

Descripción	Existencia S/Tiendas			Existencia Física			Diferencia		
	Unid	valor	Total	Unid	valor	Total	Unid	valor	total
Relojería	255	175	Q 44,625	205	175	Q 35,875	-50	175	-Q 8,750
Joyería	175	200	Q 35,000	165	200	Q 33,000	-10	200	-Q 2,000
Accesorios	65	85	Q 5,525	65	85	Q 5,525	0	85	Q -
Sub-TOTAL			<u>Q 85,150</u>			<u>Q 74,400</u>			<u>-Q 10,750</u>

TOTAL....	S/Tienda	Q 891,773	Físico	Q 837,433	Diferencia	- 54,340
Diferencia						-6.09%

Fuente: Elaboración propia en toma física.

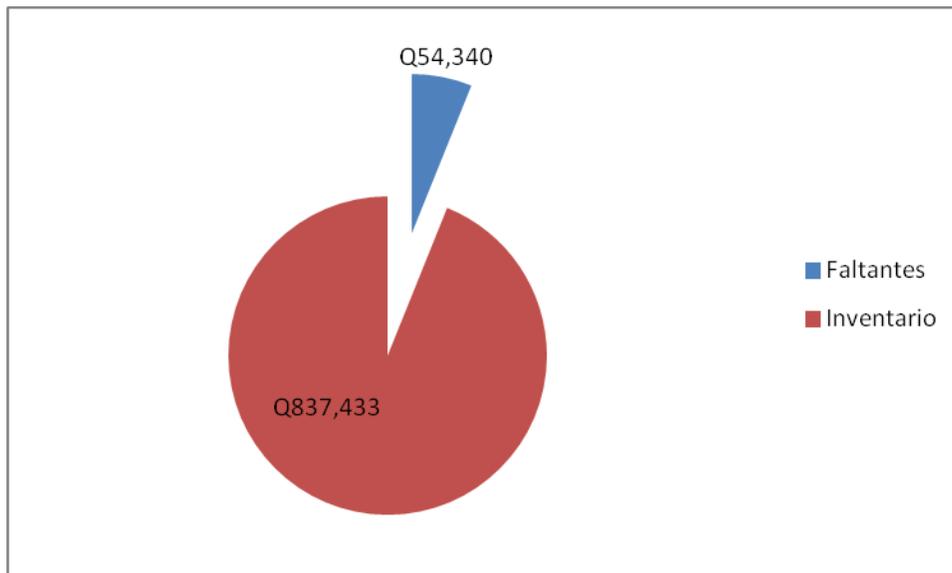
El análisis de los artículos que integran el rubro de inventarios tanto de joyería, relojería y accesorios que existían al fin de mes de junio 2012, muestran que existen desviaciones en lo que reportan las tiendas es decir de su existencia según el Kardex, contra lo que realmente existe físicamente. Estas desviaciones son los factores de riesgos que existen actualmente debido a que de no practicar el inventario constantemente, se trabajan con los datos reportados por las tiendas los cuales no son confiables tal como lo podemos visualizar a continuación:

Cuadro No. 6

Relojes El Tiempo, S. A.

Inventarios de Productos

Al 30 junio 2012



Fuente: Elaboración propia

En esta gráfica se observa como se encuentran distribuidos los inventarios en su totalidad, así como la detección de faltantes de mercadería los cuales ascienden a Q 54,340.00 el cual representa un 6.09% del total. A la vez se muestra la mercadería disponible para la venta la cual asciende a Q 837,433.00 el cual representa un 93.01% del total, se puede visualizar que el faltante de inventario viene a repercutir en las utilidades de la empresa, estos faltantes deben ser reportados mensualmente en los estados financieros y actualmente no lo realizan.

Es de suma importancia reportar los faltantes de inventarios para no incurrir en posibles ajustes fiscales, y administrativamente se debe de coordinar la toma física de inventarios de forma mensual, de lado contable se debe registrar el faltante de inventario para poder reportar la ganancia real.

3.4.2 Almacenamiento adecuado:

Para proteger las mercaderías contra daños, robos, hurtos entre otros.

El riesgo de existir hurto se ve en dos aspectos, el primero del lado interno, el cual es provocado por empleados de la propia empresa o personas relacionadas laboralmente con la entidad. El segundo del lado externo, el cual se debe a personas ajenas a la empresa.

El hurto de mercaderías en las empresas pueden convertirse agresivamente en grandes desfalcos, y la detección temprana es indispensable para evitarlos, ya que la pérdida de los productos generan aumentos en los costos.

Actualmente se determinó que en algunas sucursales no existe un almacenamiento óptimo, debido a ello se deterioran ciertos productos, en la toma física se detectaron las siguientes mercaderías obsoletas por daño.

Cuadro No. 7

Productos Obsoletos

Sucursal	Monto		
1 Pradera Zona 10	Q	1,005.00	27%
2 Pradera Concepción	Q	890.00	24%
3 Oakland Mall	Q	120.00	3%
4 Mega Centro	Q	127.00	3%
5 Mega Seis	Q	100.00	3%
6 Peri Roosevelt	Q	150.00	4%
7 Escala	Q	200.00	5%
8 Zona 14	Q	129.00	4%
9 Pradera Escuintla	Q	125.00	3%
10 Pradera Chimaltenango	Q	175.00	5%
11 Pradera Puerto Barrios	Q	658.00	18%
Total Obsoleto	Q	3,679.00	

Fuente: Departamento de contabilidad

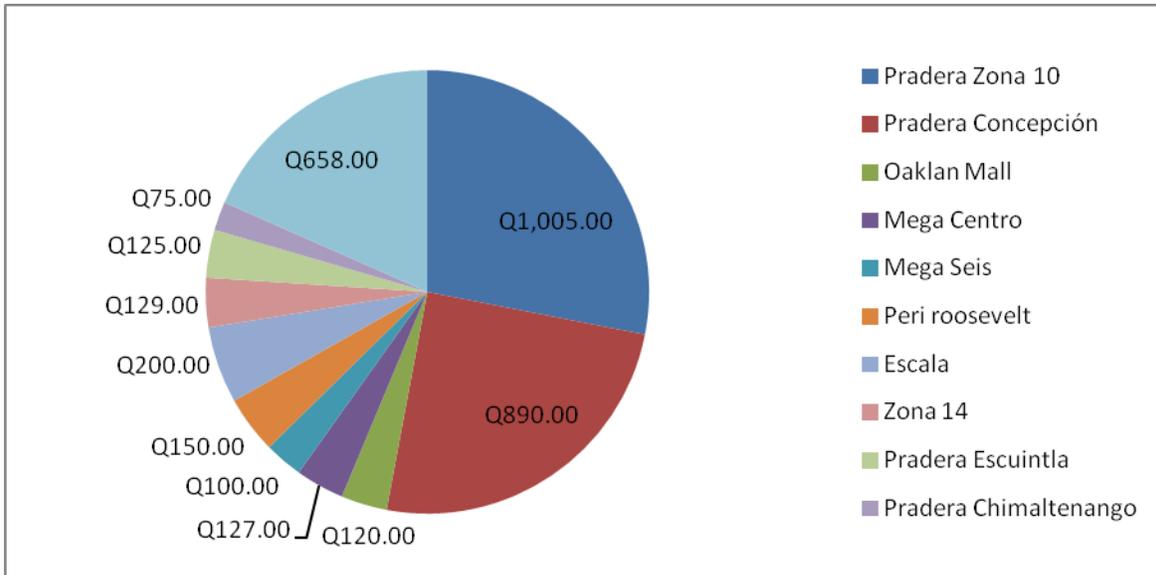
En el cuadro se muestra, que la sucursal que representa mayor valor de productos obsoletos es Pradera Zona 10 con un monto de Q1,005.00 seguida de Praera Concepción con Q890.00, esto tomando en cuenta que la media indica que no tienen que exceder de Q334.00 en productos obsoletos por tienda.

Cuadro No. 8

Relojes El Tiempo, S. A.

Inventario de Productos Obsoletos

Al 30 de junio 2012



Fuente: Departamento de contabilidad

El inventario tomado físicamente, como prueba a la fecha junio 2012, en el cual se determinó que existen mercaderías obsoletas el cual asciende a Q 3,679.00, derivado de lo anterior tanto en los faltantes de inventario como los productos obsoletos se registran a otros gastos financieros.

3.5 Factores de riesgos de tipos Fiscales

A continuación se detallan algunas deficiencias en cuanto a no llevar un adecuado control de los costos de ventas en las sucursales:

3.5.1 Riesgos en faltantes y obsolescencias de mercaderías:

Actualmente se constató que existen faltantes de mercadería, esto tiene como consecuencia la falta de confiabilidad en la información financiera y en el cumplimiento en la normativa fiscal. Por ejemplo en el artículo 38 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece lo siguiente:

Inciso ñ) “Las pérdidas por extravió, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobadas, y las producidas por delitos cometidos en perjuicio del contribuyente; por la parte de cualquiera de tales pérdidas no cubiertas por seguros o indemnizaciones, y siempre que no se hayan tomado como gasto deducible por medio de ajustes en los inventarios”.

Existe riesgo también en el tema del Impuesto al Valor Agregado, ya que en dicha ley se establece lo siguiente:

Artículo 3 inciso 7) “La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.”

En este artículo la ley identifica el faltante de inventario como un hecho generador de dicho impuesto, por lo tanto el no registrar estos hechos en la contabilidad implica en infracciones tributarias.

Artículo 4 inciso 6) “En los faltantes de inventarios a que se refiere el numeral 7) del artículo 3, en el momento de descubrir el faltante”.

En los artículos 3 y 4 de la ley del Impuesto al Valor Agregado, se indica la forma en que deben ser registrados los faltantes, de continuar sin realizar inventarios periódicos y detectar faltantes o mercadería obsoleta, se tiene el riesgo de no estar contabilizando adecuadamente como lo exigen las leyes tributarias.

3.5.2 Control fiscal

Al realizar el análisis del area tributaria, se determinó que no existe un curso concreto de acción fiscal a seguir. Lo cual viene a repercutir en los siguientes aspectos:

- a) En relación a los pagos de impuestos, el deficiente registro de las operaciones, nos lleva a no poder realizar una adecuada planeación fiscal que incluya dentro del marco legal, como dentro del marco administrativo, una buena forma de tributar sin perjudicar los costos.
- b) El riesgo de no realizar una planeación fiscal aparece cuando en un litigio por ajustes fiscales, habiendo rebasado el proceso administrativo o sea la audiencia y el recurso de revocatoria, llegandose a los tribunales en donde son jueces los juzgadores.
- c) Con relación a los cambios en las leyes, tambien al realizar la evaluación se detectó que no se toma en cuenta que en el medio de las leyes estas son muy cambiantes, es decir se emiten nuevas, otras se derogan, todo con cierta frecuencia creando inseguridad y un futuro incierto al no realizar la respectiva planificación.

3.5.3 Resultados de la evaluación de los impuestos declarados

Al revisar los impuestos declarados se determinaron los siguientes hallazgos:

- Se detectaron declaraciones de impuestos con omisos, incurriendo en pagos como lo son las multas, omisiones e intereses, por pagos extemporaneos.
- Existen rectificaciones de declaraciones, debido a mal cálculo de libros contables.
- Se determinó que en algunas sucursales existen extravíos de facturas, saltos de correlativos, lo cual es base de sanciones por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

- Existen algunos libros contables que no están autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, ni Registro Mercantil.

3.6 Hallazgos Detectados desde el punto de vista de Auditoría, en la evaluación del área de costos de ventas

Al realizar las evaluaciones se determinó que existe información financiera de los costos de ventas en si de cada sucursal, sin embargo no existe información financiera-contable por segmentos. Segmentar la información contable financiera significa distribuir los distintos segmentos o área sobre los que opera una empresa para evaluar el rendimiento individual de los mismos.

- Actualmente no se proporciona información financiera-contable y descriptiva acerca de las distintas tiendas que integran la empresa, sobre las que se basa la opeación principal del negocio.
- No se tiene información acerca de las familias de grupos comercializados, areas geográficas y los principales clientes, de manera individualizada en cada tienda, de tal forma que no se puede realizar evaluación individualmente y obtener un análisis acerca rendimientos en familias de productos y en areas geográficas, asi como obtener una mejor visión de los riesgos de inversión.
- Al no realizar información por segmentos específicamente determinar costos de ventas separados, familias de productos, áreas geográficas de comercialización y de los principales clientes, no es posible tomar decisiones financiero-contables con bases mas objetivas esto considerando que en las distintas tiendas hay áreas geográficas y productos que generan utilidades y otras que no generan.
- Un objetivo de la revelación de información financiera por segmentos, es que sirva como una herramienta a los usuarios de los Estados Financieros para evaluar todos los efectos negativos y positvos de las operaciones económicas que las tiendas realizan.

3.7 Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas encontradas en la evaluación

Análisis foda

Fortalezas

- Se cuentan con locales en centros comerciales los cuales son propiedad de la empresa, siendo estos los de mega seis, mega centro, pradera zona 10, los cuales generan cierta plusvalía.
- Imagen de las Relojerías desde hace mas de 50 años en el mercado, iniciando labores en 1958.
- 90% del personal en las sucursales tienen experiencia en el ámbito de ventas.
- El espacio físico de las sucursales es adecuada para la atención a clientes.
- El personal es capacitado en las principales marcas de relojes que se comercializan.
- Buena ubicación, en los principales centros comerciales.
- Los servicios de relojería y joyería que presta son económicos.

Oportunidades

- La demanda creciente de mercado en cuanto a bisutería económica.
- Aprovechar las fallas que deja la competencia en el mercado
- Nuevos productos y estilos
- Lugares propicios para la instalación de nuevas sucursales
- Aprovechar días festivos tales como días de la madre.

Debilidades

- No existen manuales de funciones.
- No existe reglamento interno de trabajo.
- Deficiente capacitación al personal contratado.
- Han existido pérdida de mercadería en las sucursales y en el área de bodega.
- Falta de capacitación al personal del área de bodega.

Amenazas

- La crisis económica que afecta al país incide en bajas considerables en las ventas.
- Alta competitividad.
- Las ventas de productos sustitutos están creciendo.
- El desempleo en general.

Capítulo 4

Propuesta

Creación de la metodología para determinar costos de ventas por sucursal, y la implementación de procedimientos, para el control en el área de inventarios de La Empresa Relojes El Tiempo, S. A.

4. Introducción

De un eficiente Control Interno en el área de inventarios, depende en gran manera que se cumplan los objetivos que se propone la empresa Comercializadora de Relojería y Joyería.

El presente capítulo tiene como finalidad principal, dar a conocer los aspectos más importantes en el área de inventarios, para superar las deficiencias mediante procedimientos y controles que se proponen, de tal forma que se pueda confiar en las cifras de los inventarios reportados en los Estados de Financieros, habiendo conocido la forma como realiza sus operaciones la empresa objeto de estudio.

4.1 Antecedentes

La empresa Relojes El Tiempo, S. A. fue organizada con el fin de comercializar productos tales como: Relojería, Joyería fina, y accesorios.

El domicilio de la empresa está en la Ciudad de Guatemala, cuenta con 11 sucursales, ubicadas en los distintos centros comerciales en el país.

4.2 Objetivo

Proporcionar una herramienta útil que oriente al personal involucrado en el manejo de inventarios, con el objeto de lograr una efectiva salvaguarda y custodia de los inventarios, así como, registros contables que proporcionen información confiable para el adecuado registro de costos de ventas de forma individual por cada sucursal y certeza en los costos de ventas que permitan tomar decisiones en forma oportuna.

4.3 Control de los inventarios en el sistema de distribución

La empresa Relojes el Tiempo, para una buena distribución de los productos, debe contar con un sistema funcional en donde intervienen los siguientes elementos:

4.3.1 Personal

Está formado por el recurso humano que tiene bajo su responsabilidad, la distribución de las mercaderías hacia los lugares donde corresponda, ya sea que se trate de sucursales dentro de la capital, o bien alguna sucursal departamental. La distribución se lleva a cabo en forma ordenada y planificada previamente. Se indica la fecha, hora, clase de producto y lugar donde se distribuye.

La persona responsable lleva un reporte de las mercaderías que se distribuyen, y mantiene comunicación con las personas que intervienen en el proceso siendo ellos, el transportista, bodeguero, encargado de tienda.

4.3.2 Materiales

Está formado por los elementos con que cuenta para realizar la distribución, entre los que se encuentran:

- a) Transporte. Es indispensable para el traslado de materiales, y su distribución a los lugares asignados.
- b) Bodega. Constituye el lugar de almacenamiento de los materiales que recibe y entrega.

4.3.3 Procedimiento para la distribución

- a. El jefe de compras, quien es el responsable de asignar los lugares en donde se va a distribuir las mercaderías, prepara el documento que contiene detalladamente cada uno de ellos y lo entrega al bodeguero en original y copia.
- b. El bodeguero recibe el documento y prepara los productos a distribuir conforme lo indicado

c. El piloto o transportista recibe las mercaderías y los distribuye conforme los listados a los lugares asignados

d. Quien recibe las mercaderías, en ese caso los encargados de tiendas son los que firman el documento.

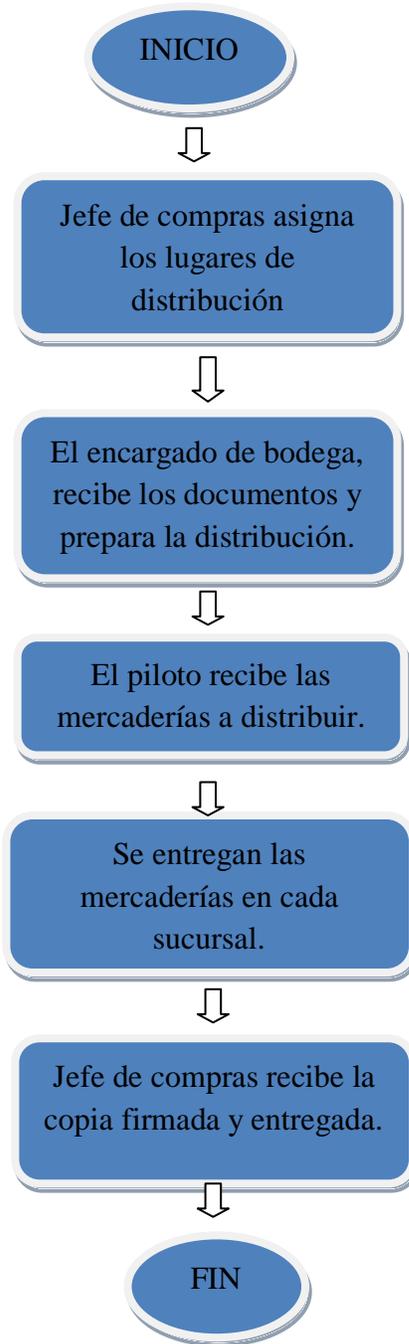
e. Una vez terminada la distribución, el piloto entrega los documentos firmados al jefe de compras.

f. El jefe de compras recibe los documentos y los archiva en su correlativo de distribución.

A continuación se presenta el diagrama de flujo, que muestra el procedimiento, realizado en la distribución de los productos.

Cuadro No. 9

Distribución de los productos



Fuente: Elaboración propia

4.4 Procedimientos para la toma del inventario físico

Antes de llevar a cabo la realización del inventario físico, al personal que interviene se le informa sobre la importancia del mismo, así como la documentación que se utiliza debe de ser práctica y adecuada según la clase de mercadería, la cual debería estar ordenada en el lugar específico para el efecto.

El conteo físico en la empresa debe realizarse de forma mensual, siendo el más importante el de fin de cada año, es decir el de fecha 31 de diciembre de cada período, por lo que se requiere de la atención debida y se hace todo lo necesario, para que se obtenga un inventario ajustado a la realidad y evitar diferencias relevantes, y las que resulten se se determinen y se hacen las correcciones o bien se procede a los ajustes correspondientes.

4.4.1 Planificación del inventario físico

Antes de realizar la toma física se elabora un plan, para que los resultados que se obtengan sean lo más reales y exactos, pues dada la importancia del mismo, se debe de prestar la atención debida, y la planificación forma parte del proceso de inventario.

El personal que participa en la elaboración, conoce ampliamente y tiene experiencia sobre el mismo, y para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- Se elabora un documento escrito, que contenga la información detallada sobre el personal, la fecha y lugar donde se realizará el inventario, y se entrega con anticipación a todas las personas involucradas.

- Las mercaderías a contar deben de estar ordenados, y separados los dañados de los buenos.

- Los encargados de cada una de las tiendas así como también el jefe de bodega central, cuentan con el personal suficiente y cada uno de ellos conoce las mercaderías, así como también donde se encuentran ubicadas para el respectivo conteo.

- Los marbetes se colocan en un lugar visible y al alcance de los participantes del inventario, para ser utilizados para cada artículo cuando se obtenga el dato del conteo, y deben llevar la información siguiente:

- Nombre de la bodega
- Descripción del artículo
- Unidad de medida
- Nombre de la persona responsable que realiza el conteo
- Código de los productos.
- Se asignan varios grupos, en cada uno un encargado y un auxiliar.

El plan de inventario físico se debe incluir los siguientes puntos:

- Responsabilidad. Se debe nombrar a una persona, quien tiene la autoridad para dar cumplimiento al plan.
- Clasificación de existencias. Indicar la forma en que se encuentran ordenadas las mercaderías, para facilitar su localización.
- Formas a utilizar. Se deben numerar las etiquetas y hojas de inventario, que contienen en forma detallada las mercaderías que conforman el inventario, verificar que su impresión sea legible.
- Se debe entregar a cada jefe de grupo de inventario, un listado que contiene en detalle las bodegas, y los materiales clasificados en forma ordenada.
- Observaciones sobre las mercaderías a inventariar. En ellos se anota, los defectos, antigüedad, materiales en mal estado, obsoletos.
- Participación de Auditoría. Es importante la participación de la Auditoría en la observación del inventario para garantizar que se cubran los siguientes puntos:
 - Responsabilidad de los participantes
 - Localización de las existencias
 - Clasificación de los productos
 - Que los procedimientos sean los adecuados (Ver anexo. No. 8)

4.4.2 Supervisión y Control

Se asigna un supervisor para cada bodega o sucursal, quien conoce ampliamente sobre los procedimientos que se aplicarán para llevar a cabo un eficiente inventario, así como las diferentes clases de productos que se van a inventariar. Los supervisores darán las instrucciones claras y precisas, al personal que tienen a su cargo, sobre la forma correcta de realizar el inventario.

El inventario físico de cada sucursal de la empresa generalmente dura de 1 a 2 días, es importante que al final de cada día, cada encargado de tienda entregue al supervisor los listados de los productos que inventariaron, para que al día siguiente se entregue a cada uno y continúen el inventario, así mismo cada bodega queda cerrada en presencia del supervisor, para evitar alguna sustracción de mercadería que pueda ocasionar algún faltante.

A continuación se presenta un modelo del memorando que se entrega al personal involucrado en el inventario físico.

Cuadro No. 10

Memorando al personal

A: Personal auxiliar de Contabilidad y Bodega

De: Gerente General

FECHA: 20 de Junio del 2,012

ASUNTO: Inventario Físico.

Por este medio se les comunica que la toma del inventario físico, de Relojería, Joyería y accesorios de las sucursales ubicadas en zona 10 se llevará a cabo el día 31 de julio del presente, iniciando a las 8.00 AM. Se les recomienda realizar correctamente los conteos. Al concluir el primer conteo, seguidamente otro grupo diferente al primero, realiza el segundo conteo hasta concluir el inventario.

La persona encargada del inventario físico es el encargado de bodega, y la supervisión estará a cargo del Contador General.

A continuación se presenta los grupos participantes. Los encargados pertenecen al departamento de contabilidad y los auxiliares al departamento de bodega, así como también los encargados de tienda y dependientes.

GRUPO No. 1

Área de Relojería

Encargado. Marcos Pérez

Auxiliar. Juan Lima

GRUPO No. 2

Área de Joyería y accesorios

Encargado. Roberto Ruiz

Auxiliar. Saúl Fuentes

Nota: En caso de diferencia, se realizará un segundo conteo.

Fuente: Elaboración propia

4.4.3 Toma del inventario físico

Durante la toma del inventario físico aparecen algunos grupos de productos que han sido previamente apartados, y no deben de incluirse dentro del mismo.

Así también se separan las mercaderías que se encuentren dañadas o en mal estado, y se anotan en una hoja aparte para que posteriormente se avise al gerente para que autorice se les de baja.

Para proceder a la identificación de cada artículo debe tenerse cuidado de anotar los datos correctos de cada uno en los marbetes correspondientes, los cuales deben de ir debidamente firmados y sellados, indicando la fecha en que se realizó el inventario.

Al concluir el primer conteo de las mercaderías de la bodega respectiva, los marbetes se van trasladando a la persona que se encarga de cotejar los conteos, luego al terminar el

segundo conteo, de igual manera se traslada para compararlos con los del primer conteo, luego establecer si coinciden o existieran diferencias. Como parte del control del inventario se realiza el corte de formas, el cual está a cargo del contador o auditor, y consiste en anotar el número y fecha del último documento utilizado, y próximo que haya en blanco, esto para verificar que se manejen adecuadamente y no se haya hecho mal uso de los mismos, y que ocasione alguna diferencia en el inventario.

4.4.4 Política de inventarios

Se debe de observar las siguientes aspectos sobre la política de inventarios:

- a. Asegurar la existencia de los productos
- b. Tener la información disponible e inmediata sobre la existencia en el momento que se requiera
- c. Se limita el acceso a las áreas de bodega permitiendo el ingreso solo al personal autorizado
- d. La vigilancia de las bodegas debe de estar a cargo de personas de confianza por parte de la gerencia
- e. Que exista una clasificación de materiales de manera ordenada que permitan su localización fácilmente
- f. Que se desarrollen medidas de control de entradas y salidas de mercadería, evitando robos y faltantes
- g. Se deben realizar inventarios mensuales, y hacer comparaciones con el kardex, evitando que al final del período existan grandes diferencias
- h. Que la mercadería que permanezca por mucho tiempo en las bodegas sin movimiento, se promuevan para poderlos vender.

4.4.5 Participación del grupo de Auditoría externa en la toma de inventarios

La administración de la empresa Relojes el Tiempo, comunica a los auditores externos en forma escrita, la fecha y hora que se llevará a cabo la toma física de inventario de las mercaderías.

Primero el auditor debe cerciorarse que se cumplan con las instrucciones que se dieron por escrito, luego presenciar y tomar sus muestras de inventarios con el personal asignado.

El Auditor verifica y realiza pruebas que consideren convenientes, seleccionan las muestras de inventario y le dan seguimiento. Los procedimientos de auditoría aplicables a los inventarios, deben ser de acuerdo a la clase y actividad de la empresa. La evaluación del Control Interno sobre los registros de los inventarios depende de los alcances y oportunidad que se puedan aplicar.

Se proporciona un listado de todas las bodegas de los materiales a inventariar al auditor, y él selecciona los artículos para realizar el conteo correspondiente. Otra forma es que el auditor participe juntamente con el grupo que realiza el conteo y anote el dato correspondiente.

Siempre se toma en cuenta la participación de la Auditoría Externa en la toma de inventarios, ya que ello le dará seguridad a la administración de la empresa, sobre el resultado real que se obtenga del inventario, así también evitará que se puedan manipular o alterar los datos de los conteos. Para lograr que esto se cumpla, el auditor previo a iniciar el inventario verifica físicamente que los materiales estén rotulados y numerados. El auditor verificará si el saldo que aparece en los Estados Financieros al cierre, es el mismo según el inventario físico y revisa si coincide con los conteos que él anotó. También determina si los registros contables de la empresa dan la seguridad que todas las compras, y consumos estén registradas de acuerdo a su costo real.

El auditor considera en el inventario físico lo siguiente:

- Revisar y evaluar el Control Interno
- Reunirse con el personal que tiene bajo su responsabilidad la toma del inventario físico, y recorrer las instalaciones.
- Verificar la forma como se lleva a cabo el inventario físico
- Ver la ubicación y clasificación de los materiales

- Observar la toma del inventario, a fin de obtener evidencia suficiente en cuanto a la existencia.

El auditor responsable de la toma física del inventario, ejerce la supervisión, sobre el personal que compone su equipo de trabajo, revisa las tareas asignadas a cada persona que tiene a su cargo, y recorre las áreas donde se realiza la toma física de inventarios, verifica el cumplimiento de las actividades, todo ello ayudará a que la Auditoría cumpla una función eficiente, y que los resultados que obtenga puedan compararse, con el inventario que realiza el personal responsable de la empresa.

La presencia de la auditoría externa en la toma de inventarios físico, es importante ya que ayuda a que se realice un inventario eficiente, y que el personal de la empresa que participa se esfuerce por cumplir con las funciones y responsabilidades que le corresponden.

4.4.6 Pruebas de cumplimiento en el área de inventarios

Son pruebas dirigidas a un procedimiento o política de la estructura del control interno para evaluar su efectividad, para evitar o detectar errores o irregularidades en las transacciones que se realizan. Las pruebas de cumplimiento no solo son convenientes, sino también necesarias, para confiar en la información que nos da el inventario. Dentro de las pruebas de cumplimiento en el área de inventario se mencionan las siguientes:

a. Control de autorización de documentos.

Se debe verificar que los documentos que se utilizan en los movimientos de entrada y salida de materiales estén debidamente autorizados por el jefe de bodega, quien es el responsable de los inventarios.

b. Control de procesamiento de las transacciones. Todas las operaciones relacionadas con el registro de inventario, se operan en el sistema de inventario que funciona en la empresa, en la fecha que corresponde, según sea el documento.

c. Custodia

Debe de existir un acceso restringido a las zonas donde se almacenan las mercaderías de las distintas sucursales, solo podrá ingresar personal autorizado, lo cual hace más responsables a las personas que tienen a su cargo la custodia de los mismos.

d. Control de Verificación.

Se verifica físicamente las existencias que se encuentran en las distintas sucursales, contra los registrados consolidados en el rubro de inventarios de la contabilidad, y evitar que no existan diferencias o faltantes.

4.5 Metodología para registro adecuado de los ingresos, costos y gastos por sucursal

La presentación de rentabilidad de las sucursales, basadas en la determinación de costos de ventas y gastos incurridos y analizados separadamente por cada una de las sucursales que integran la empresa, requiere para su operación eficaz, realizar los siguientes procesos:

4.5.1 Nomenclatura contable flexible

El propósito principal es definir la estructura de códigos, que permita estandarizar el uso de códigos para el control del ingreso y egreso de la mercadería al departamento de inventarios; esto contribuirá grandemente a la obtención de información; exacta, rápida y registro oportuno de las partidas contables, con lo cual se obtendrá información financiera y contable confiable.

Esto facilitará la localización y almacenamiento de los diversos productos; agilizará el despacho, orden en las tiendas, facilidad para la toma física de inventarios y un adecuado control de existencias, y se evitarán robos y sustracciones de mercadería, ya que se tendrá un registro oportuno de en que sucursal se encuentra alguna mercadería en específico.

A continuación se sugieren cierta distribución de los códigos principales que facilitan el registro:

Código	Cuenta
1)	Activo
2)	Pasivo
3)	Cápital
4)	Ingresos
5)	Costos
6)	Gastos
7)	Otros

Por ejemplo:

4-01-01-01-001

4) Naturaleza de la cuenta

01) Sub cuenta

01) Sub cuenta

01) Sucursal

001) Cuenta con movimiento contable

- Sección de Ingresos

(Ver Anexo No. 9)

Se puede apreciar que están distribuidos los rubros de ingresos de forma individual, se puede trabajar el registro de ventas que generó mensualmente cada tienda, así como si existiesen devoluciones de dichas ventas.

(Ver Anexo No. 10)

Con relación a los costos incurridos, en este modelo de nomenclatura se puede registrar costos individuales y así determinar cual es la sucursal que maneja un elevado costo, y así poder monitorear más de cerca alguna sucursal en específico.

- Sección de Gastos Operativos

Se presentan de forma de ejemplo 3 sucursales, donde se visualiza el desglose de cada gasto:

(Ver Anexo No. 11)

En esta propuesta se puede registrar adecuadamente el gasto a la tienda que pertenece, a la vez se incluye rubros como lo es Faltante de Inventario, productos obsoletos y faltantes de caja.

- Sección Otros Gastos

Se propone realizar un prorrateo de facturas de tal forma que sea una distribución lo más exacta.

4.5.2 Registro Contable

Después de realizar la toma física de inventarios que se detalló anteriormente, el departamento contable tiene la certeza en las cifras de tales inventarios, seguidamente se procede a realizar el costo de ventas, y la rentabilidad por sucursal, el cual se realiza de la siguiente forma:

- Se registra el inventario inicial, el cual esta integrado por las 11 sucursales que integran la empresa
- Se contabiliza el costo de las compras de cada sucursal por separado.
- Se determina la disponibilidad de las mercaderías del período ya sea mensual.
- Se registran los inventarios finales que fueron tomados por las personas asignadas.
- Generalmente se tiene una fórmula para determinar costos de ventas, esta fórmula indica que el costo de ventas es igual a: $\text{Inventario Inicial} + \text{Compras netas del período} = \text{Mercadería disponible para la venta} - \text{Inventarios finales de mercaderías} = \text{Costo de Ventas}$.
- Se contabiliza cada factura recibida, en sus respectivos gastos de ventas de cada sucursal atendiendo el concepto de a que sucursal se le asigna el gasto.

- Se realiza la distribución de los gastos de administración y otros gastos financieros.
Con datos recolectados en el mes de junio del presente año, de forma técnica se expresa lo anteriormente descrito:

A) Determinación de Costos de Ventas por sucursal

Cuadro No. 11

Costos de Ventas

En estos datos se identifican las sucursales con sus respectivos costos.

	Oakland Mall	Pradera zona 10	Concepción	Mega centro
Ventas de Mercadería	Q 110,175.00	Q 100,155.00	Q 115,100.00	Q 50,159.00

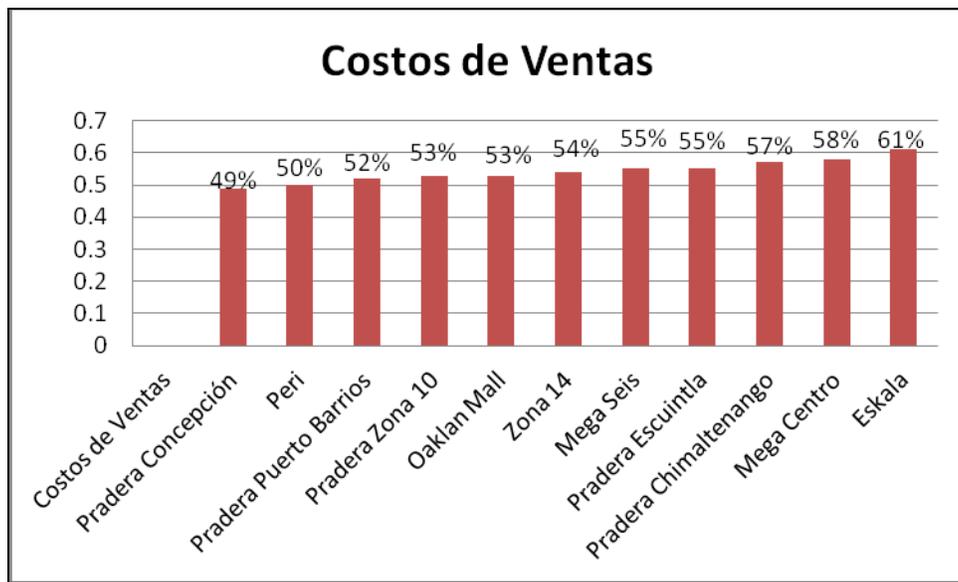
COSTO DE VENTAS	Oakland Mall	Pradera zona 10	Concepción	Mega centro
Inventario Inicial	Q 155,010.00	Q 112,010.00	Q 140,150.00	Q 53,561.00
Compras	Q 56,911.00	Q 32,150.00	Q 64,500.00	Q 19,450.00
Mercadería Disponible	Q 211,921.00	Q 144,160.00	Q 204,650.00	Q 73,011.00
Inventario final	Q 153,110.00	Q 91,195.00	Q 148,375.00	Q 43,750.00
Costo de Ventas del período (junio)	Q 58,811.00	Q 52,965.00	Q 56,275.00	Q 29,261.00
Porcentaje del costo	53%	53%	49%	58%

	Mega Seis	Zona 14	Peri	Eskala
Ventas de Mercadería	Q 65,015.00	Q 31,051.00	Q 55,150.00	Q 60,151.00

COSTO DE VENTAS	Mega Seis	Zona 14	Peri	Eskala
Inventario Inicial	Q 38,100.00	Q 59,450.00	Q 42,900.00	Q 62,590.00
(+) Compras	Q 35,500.00	Q 14,002.00	Q 29,780.00	Q 33,590.00
(=) Mercadería Disponible	Q 73,600.00	Q 73,452.00	Q 72,680.00	Q 96,180.00
(-) Inventario final	Q 37,767.00	Q 56,613.00	Q 44,925.00	Q 59,513.00
Costo de Ventas del período (junio)	Q 35,833.00	Q 16,839.00	Q 27,755.00	Q 36,667.00
Porcentaje del costo	55%	54%	50%	61%

Cuadro No. 12

Determinación de los costos de ventas



Fuente: Elaboración Propia

b) Determinación de Rentabilidad por sucursal

Esto es derivado del trabajo de campo realizado como parte de la Práctica Empresarial Dirigida, a modo de propuesta se presenta los siguientes formatos estandarizados, cabe mencionar que es una recomendación a la problemática encontrada donde se detecto que no lo realizaban, hasta este momento en adelante iniciaran a atender estas recomendaciones.

Cuadro No. 13

Rentabilidad por Sucursal

	Oakland Mall	Pradera zona 10	Concepción	Mega centro
Ingresos	Q 120,234.00	Q 111,745.00	Q 125,877.00	Q 55,174.00
Ventas de Mercadería	Q 110,175.00	Q 100,155.00	Q 115,100.00	Q 50,159.00
Servicios Prestados	Q 10,059.00	Q 11,590.00	Q 10,777.00	Q 5,015.00

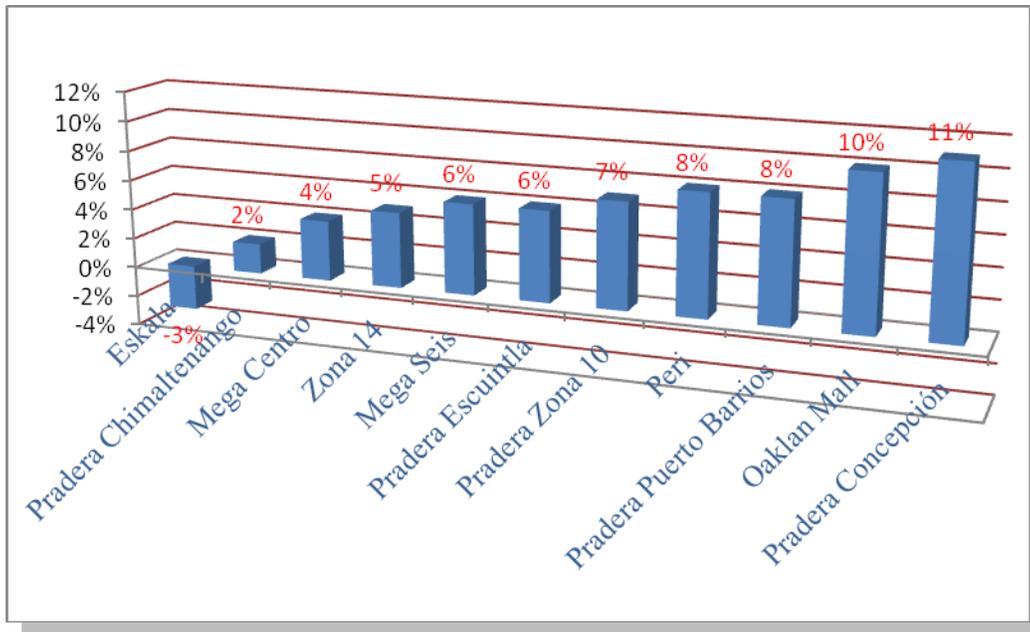
COSTO DE VENTAS	Q 58,811.00	52965	56275	29261
GASTOS DE VENTAS	Q 44,159.00	Q 45,815.00	Q 49,870.00	Q 18,450.00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Q 4,809.00	Q 4,480.00	Q 4,800.00	Q 4,700.00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	Q 545.00	Q 545.00	Q 545.00	Q 545.00
UTILIDAD POR SUCURSAL	Q 11,910.00	Q 7,940.00	Q 14,387.00	Q 2,218.00
Porcentaje de la Utilidad	10%	7%	11%	4%

	Mega Seis	Zona 14	Peri	Eskala
Ingresos	Q 69,265.00	Q 33,561.00	Q 60,740.00	Q 66,251.00
Ventas de Mercadería	Q 65,015.00	Q 31,051.00	Q 55,150.00	Q 60,151.00
Servicios Prestados	Q 4,250.00	Q 2,510.00	Q 5,590.00	Q 6,100.00

COSTO DE VENTAS	Q 35,833.00	Q 16,839.00	Q 27,755.00	Q 36,667.00
GASTOS DE VENTAS	Q 25,494.00	Q 13,088.00	Q 24,900.00	Q 27,822.00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Q 3,499.00	Q 1,342.00	Q 2,429.00	Q 3,319.00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	Q 545.00	Q 545.00	Q 545.00	Q 545.00
UTILIDAD POR SUCURSAL	Q 3,894.00	Q 1,747.00	Q 5,111.00	Q (2,102.00)
Porcentaje de la Utilidad	6%	5%	8%	-3%

Cuadro No. 14

Utilidad por sucursales



Fuente: Departamento de contabilidad

4.5.3. Control Fiscal

a) Impuesto sobre la Renta: se sugiere verificar que el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa se satisfagan en el término legal correspondiente.

Evitar el pago de impuestos que no correspondan, también disminuir los costos por reparos fiscales al aplicar de manera correcta la legislación fiscal vigente.

b) Impuesto al Valor Agregado: se recomienda obtener adaptación exitosa a los cambios futuros en la legislación fiscal guatemalteca. Permitir realizar las operaciones fiscales paralelamente con las operaciones financieras de la entidad y así evitar riesgos por la toma de decisiones contrarias a la ley.

c) Impuesto de Solidaridad: se propone permitir la elección de un régimen de tributación que permita el pago de impuestos justos siempre dentro del marco legal vigente.

4.5.4. Costos de Puestos de Trabajo

Para la viabilidad del proyecto, se recomienda contratar a una persona encargada exclusivamente para la toma física de los inventarios, para ellos se estiman ciertos costos de dicha contratación como los siguientes:

Cuadro No. 15

Costos de Puesto de Trabajo

Sueldo Q3,000.00
Bonificación Q250.00
Bono 14 Q3,000.00
Aguinaldo Q3,000.00

Fuente: Elaboración propia

Se estiman estos costos de forma anual el equivalente a Q45,000.00 mas horas extras si existieran, a la vez se debe contabilizar la estimación para indemnización, tambien 15 días de vacaciones por cada año laborado.

4.5.5. Aportes a Futuras Capitalizaciones

Se recomienda que, el valor de Q1,533,578.85 se clasifique en la cuenta denominada “Cuentas por Pagar a Accionistas”, en consecuencia de que son los accionistas quienes deben prestar sus aportes económicos para que la empresa siga adelante, y tomando en cuenta que los socios no tienen intención de capitalizar dicho monto.

Es conveniente que por cada aportación se realice un asiento contable diferente, para llevar un registro por separado y no confundir los valores aportados entre un socio y otro.

4.5.6. Establecer el control de Inventarios de Máximos y Mínimos

Se recomienda un sistema de control de inventario máximo-mínimo que garantice cantidades de existencias dentro de un rango establecido.

Con relación al nivel máximo, se debe tomar en cuenta el rango de existencias que los niveles de inventario no deberían exceder en situaciones normales, a la vez el nivel de existencias máximo debe ser fijos, mientras que la cantidad varía a medida que cambia el consumo.

Con relación al nivel mínimo de existencia, se debe tomar en cuenta el nivel de existencias en el que, en condiciones normales, se deberían tomar medidas para reponer el inventario. Al igual que con el nivel máximo, el mínimo puede expresarse como un nivel o como una cantidad. Se recomienda tomar en cuenta las ventas del mes con el fin de determinar que productos son los de mayor movimiento, de esta cuenta se deben de tener existencia de mercaderías como lo son las marcas: Casio, Citizen, y Timex, previendo el tiempo de espera de importar estas mercaderías.

Conclusiones

1. La empresa carece de controles internos contables administrativos respecto al área de inventarios, que le permitan tener certeza del adecuado proceso de las operaciones relacionadas al área de inventarios de Relojería, Joyería y accesorios. Aún cuando utilizan algunos procedimientos relativos al manejo de inventario, estos no están claramente definidos, existiendo altos riesgos de cometer errores e irregularidades.
2. Los Estados Financieros se presentan únicamente de forma consolidada, es decir se describen las cifras del total de las 11 sucursales que integran la empresa, esto incide en que no se pueden tomar decisiones en determinada sucursal. Ya que no se puede saber que tienda es la que tiene problemas de rentabilidad.
3. Actualmente no se realizan inventarios periódicamente, debido a la amplia extensión de relojerías y joyerías, de igual forma sólo se realizan esporádicamente. Esto representa un alto porcentaje de riesgos en los controles internos de los inventarios, lo cual repercute en faltantes de mercadería, productos obsoletos, entre otros.
4. El departamento de contabilidad no participa en la totalidad de los procedimientos y operaciones relacionadas a la toma física de los inventarios de mercaderías, las transacciones que se realizan en el sistema de inventarios de mercaderías son realizadas por el personal tanto de bodega como los encargados de tiendas, sin supervisión directa del personal de contabilidad, así como de auditoría externa.
5. No se cuenta con un plan fiscal en la empresa, lo cual conlleva a posibles ajustes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que no se prevé los constantes cambios en las leyes tributarias.

6. Al no tener datos de utilidades individuales por sucursales, no se puede identificar cual o cuales sucursales estan generando menos ganancias. De tal forma tampoco se puede realizar pruebas individules como lo son las de liquidez, rotación de inventario, solvencia entre otros, por lo tanto no se pueden tomar decisiones importantes acerca de si la sucursal puede continuar como negocio en marcha.

Recomendaciones

1. Implementar el diseño de control en el área de inventarios de mercaderías, tanto de relojería, joyería y sus accesorios, para mejorar los procedimientos contables y administrativos, los cuales a la vez aplicarse a todas las transacciones, operaciones y al personal que tiene relación con el manejo de inventario de mercaderías, para disminuir el riesgo, errores e irregularidades existentes.

2. Se recomienda determinar costos de ventas por cada sucursal, esto una vez que se tiene información detallada del inventario existente en cada una de dichas sucursales, esto determinará utilidades de cada una de las tiendas, y a la vez determinar cual es la tienda con mayor rentabilidad y cual es la que tiene problemas tanto en sus ingreso, costos y gastos. (Ejemplo cuadro no. 14 Utilidades por sucursales).

3. Es indispensable la implementación de procedimientos adecuados para la correcta toma de inventarios físicos, así como formatos estandar con el objetivo de evitar los faltantes de mercadería, robos y productos obsoletos, así mismo bajar el costo de ventas en las sucursales. (Ejemplo cuadro no. 11 Costos de Ventas).

4. Que el departamento de contabilidad participe y supervise en forma directa los procesos relacionados al inventario de mercaderías, a la vez se recomienda asignar o bien contratar a una persona encargada específicamente de la toma física de inventarios, así como los registros contables inherentes a las operaciones de dicho inventario. (Ejemplo cuadro no. 15 Costos de Puesto de Trabajo).

5. Es indispensable solicitar a los auditores externos conjuntamente con la administración, que se lleve a cabo la planificación tributaria estratégica.

6. Capacitar al personal de contabilidad de tal forma que se apliquen adecuadamente las reformas a las leyes fiscales.

7. Es importante determinar utilidades de cada sucursal, con el fin de establecer una adecuada rotación de inventarios, mantener una liquidez eficiente y a la vez que la sucursal permanezca como negocio en marcha.

Referencias

Bibliográficas

1) Legales

- a. Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b. Decreto No. 04-2012, del Congreso de la República de Guatemala. Disposiciones para el fortalecimiento del sistema Tributario y el combate a la Defraudación y al Contrabando.
- c. Decreto No. 27-92, del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

2) Internet:

- a. Coopers & Lybrand. Los nuevos conceptos de Control Interno. Recuperado: 12.04.2012
<http://books.google.es/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=control+interno&hl=es&sa=X&ei=2aHT7PllaGP8AHx9923CA&ved=0CDIQ6AEwAA#v=onepage&q=control%20interno&f=false>
- b. Muller, Max. Fundamentos de Administración de inventarios. Recuperado: 12.04.2012
http://books.google.com.gt/books?id=ik8WQxjMZ8C&printsec=frontcover&dq=inventarios&hl=es&sa=X&ei=SmSHTyYMsSA8AG4ivGCA&redir_esc=y#v=onepage&q=inventarios&f=false
- c. Guzmán, Alexander. Contabilidad financiera. Recuperado: 9.12.2012
http://books.google.com.gt/books?id=U7vR89H9U2oC&pg=PA117&dq=Costo+de+Ventas+empresa+comercial&hl=es&redir_esc=y#v=onepage&q=Costo%20de%20Ventas%20empresa%20comercial&f=false
- d. Heredia, Nohora. Gerencia de compras. Recuperado: 09.12.2012
http://books.google.com.gt/books?id=yhRwMgrBdXoC&pg=PA118&dq=tipos+de+inventarios&hl=es&redir_esc=y#v=onepage&q=tipos%20de%20inventarios&f=false

e. Santillana González, Juan Ramón. Establecimiento de sistemas de control interno. Recuperado 09.12.2012

<http://books.google.es/books?id=qENNV96qCSgC&pg=PA71&dq=obsolescencia+de+inventarios&hl=es#v=onepage&q=obsolescencia%20de%20inventarios&f=false>

Anexos

Anexo 1: Cuestionario de Control Interno

DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1) La empresa tiene fondos de caja chica?	X			Se manejan fondos menores a Q500.00
2) ¿Son los encargados de fondos de caja independientes del empleado que es encargado de cobros?		X		Regularmente es la misma persona que cobra a la vez.
3) ¿Es una persona ajena al manejo de los fondos de la compañía quien guarda los fondos que no son de la empresa?		X		
4) ¿Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?		X		Sobre la persona encargada de la tienda.
5) ¿Se hacen cortes de los fondos en efectivo por las personas encargadas de la custodia?		X		
6) ¿Se limitan los fondos en efectivo a cantidades razonables de acuerdo con las necesidades del negocio?	X			
7) ¿Están los desembolsos de caja chica en cada sucursal debidamente respaldadas por comprobantes?	X			Existen dentro de los comprobantes, solamente recibos.
8) ¿Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima? De ser así, a cuánto asciende?	X			Q200.00
9) En lo que se refiere a comprobantes de liquidación de caja:				

<p>a) Se preparan en forma tal que sea difícil su alteración?</p> <p>b) Están firmados por la persona que recibió el efectivo o dispuso de el?</p> <p>c) Se presentan para su inspección a la persona que firma los cheques, cuando esta firma el cheque de reembolso?</p> <p>d) Se cancelan con un sello fechador que diga pagado, una vez que se firma el cheque de reembolso, y antes de turnarlos al departamento de contabilidad?</p> <p>e) Quién los cancela?</p>	X	X		Encargado de tienda
10) Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor de la persona encargada de la custodia?	X			
11) Se efectúan arqueos periódicos en las distintas sucursales de la empresa?		X		Muy esporádicos.
12) ¿Está prohibido usar los fondos de caja para hacer efectivo cheques de funcionarios, empleados, clientes y otras personas? De no ser así ¿quién autoriza el pago de estos cheques?	X			
13) ¿Efectúan las labores de contabilidad y las de caja empleados competentes enteramente independientes uno de otro?	X			

14) Liste a continuación las personas autorizadas para firmar cheques, así como las combinaciones de firmas que se requieren:				Únicamente Gerente.
15) ¿Están registradas en libros todas las cuentas bancarias que existen a nombre de la compañía?	X			
16) ¿Se registran en libros un asiento para cada una de las transferencias de una cuenta bancaria a otra?	X			
17) ¿Están pre numerados todos los cheques?	X			
18) ¿Se controlan todos los talonarios o formas de cheques que no estén en uso formal tal que se impida su utilización indebida?	X			
19) ¿Se mutilan los cheques anulados esto para evitar su uso posterior, con el fin de tener completa la secuencia numérica?	X			
20) ¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X			
21) ¿Está prohibido expedir cheques a nosotros mismos al portador o a la vista?		X		Existen cheques al portador.
22) ¿Se hacen los pagos únicamente contra comprobantes aprobados?	X			

23) ¿Se concilian las cuentas bancarias en forma regular?	X			
24) ¿Formula las conciliaciones un empleado que no interviene en la preparación, aprobación o firma de los cheques?	X			
25) ¿Se revisan las conciliaciones?	X			

Anexo 2: Cuestionario área de inventarios

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1) ¿Qué tipo de materiales se resguardan?	X			Relojería y Joyería
2) ¿Cuáles son las principales mercaderías del inventario?	x			Relojería y Joyería
3) ¿Existen normas y procedimientos para el manejo de inventarios?	X			son escasos
Son claros y precisos		x		
Están por escrito		x		
Están actualizados		x		
4) Están las existencias bajo el control de un encargado responsable?		x		
Quién es?			x	
De quien depende?			x	
5) ¿Qué procedimientos se emplean para contar, inspeccionar e informar las mercaderías recibidas?				son escasos
6) ¿La documentación de los movimientos de los inventarios es enviada diariamente a contabilidad?		x		
7) ¿Existe protección adecuada de las bodegas?	x			
Servicio de vigilancia	x			no en todas las tiendas
Seguridad contra incendios	x			
Seguridad contra salidas o ingresos de mercaderías		x		
8) Se encuentran las mercaderías:				
a) Fácilmente localizadas		x		
b) Perfectamente identificadas	x			
c) Prudentemente manipuladas		x		
9) ¿Se registra oportunamente el ingreso de mercaderías y el pasivo correspondiente?	x			
10) Todos los movimientos de bodega se hacen con un formulario especial y como se denominan:				
a) Las entradas	x			
b) Las salidas?	x			
c) Las transferencias?	x			

d) Las devoluciones?	x		
e) Están pre impresos y pre numerados?		x	
f) Están autorizados?		x	
g) Están firmados por la persona que recibe o entrega el material?		x	
h) Dónde se registra?	x		
11) Qué medidas o normas existen para evitar la salida, sin la correspondiente autorización?		x	
12) ¿Se utilizan registros de existencias?	x		
a) Quién los lleva?	x		encargado de bodega
b) Están actualizados?	x		
c) Son únicamente de unidades físicas?	x		
13) ¿Se realiza corte de formas de los movimientos del inventario de mercaderías?		x	
14) ¿Están los asistentes de bodega debidamente supervisados?		x	
15) ¿Existen procedimientos técnicos para determinar cantidades excesivas, obsoletos en desuso o de escasa rotación?	x		
16) ¿Se requieren informes sobre mercaderías obsoletas antes que se dispongan del mismo? Qué clase de informes es:			
a) Escritos?			
b) Verbales?	x		
17) ¿se verifican físicamente las mercaderías obsoletas?			
A) Quien los reporta	x		encargado de tienda
18) ¿Se suministra información sobre los mismos a la persona encargada?			
a) A quién?	x		encargado de bodega
b) Con qué frecuencia?			no existe tiempo determinado
19) ¿Están identificados las mercaderías obsoletas o de escasa rotación de años anteriores?		x	

11) ¿Quién es el encargado de seleccionar a los proveedores?				Gerente General
12) ¿Existen controles adecuados para salvaguardar que se hagan compras excesivas?	x			

Anexo 4: Entrevista con el Gerente General

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y CIERRE ACADÉMICO

ENTREVISTA

Entrevista a realizar al: Gerente General

Fecha: Mayo 2012.

Relojes El Tiempo.

Esta entrevista está diseñada para efectuar la evaluación del área de Inventarios de la empresa Relojes El Tiempo, S. A. Que será objeto de estudio. El objetivo de la misma es conocer si los encargados del área poseen de un manual de procedimientos para el adecuado control de las mercaderías.

1. ¿Existe un manual de procedimientos para el área de Inventarios?

Existen únicamente ciertas políticas, mas no están escritas. Las políticas fueron implantadas por el anterior administrador, para ese entonces únicamente existían la mitad de sucursales que hay actualmente.

2. ¿Existe un perfil de puestos actualizado que incluya las funciones de todas las personas del área, relacionados con el manejo de inventarios?

No, el personal labora de acuerdo a instrucciones del encargado de bodega, pero de igual forma no existen funciones escritas para cada uno del personal involucrado con los inventarios. A la vez es complicado debido a la rotación que existe del personal en el área, esto debido a que han sido despedidas de dicha área. Y el tiempo que se toma en adiestrar al personal nuevo viene a repercutir de manera negativa en el manejo de los inventarios.

3. ¿El personal es capacitado en cada posición que se contrata para el área?

Si, existe la capacitación de parte de los encargados de cada área.

4. ¿Posee el personal del área de Inventarios manuales o guías específicas para cada ejecución de su trabajo?

Existen ciertas instrucciones o políticas que se vienen utilizando desde varios años atrás, las cuales con el tiempo ha venido creando dificultades debido al crecimiento de la empresa. Por lo tanto existen ciertas areas las cuales deben de reforzarse.

Anexo 5: Nomenclatura de cuentas contables

Relojes El Tiempo, S. A.

(Activo, Pasivo y Capital)

Cuenta	Nombre
1-00-00-00-000	ACTIVO
1-01-00-00-000	ACTIVO NO CORRIENTE
1-01-01-00-000	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1-01-01-01-000	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1-01-01-01-001	Mobiliario y Equipo
1-01-01-01-002	Equipo de Cómputo
1-01-01-01-003	Vehículos
1-01-01-01-004	Inmuebles
1-01-01-02-000	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1-01-01-02-001	Dep. Ac. Mobiliario y Equipo
1-01-01-02-002	Dep. Ac. Equipo de Cómputo
1-01-01-02-003	Dep. Ac. Vehículos
1-01-01-02-004	Dep. Ac. Inmuebles
1-02-00-00-000	ACTIVO CORRIENTE
1-02-01-00-000	CAJA Y BANCOS
1-02-01-01-000	EFECTIVO
1-02-01-01-001	Caja General
1-02-01-01-002	Caja Chica
1-02-01-02-000	BANCOS
1-02-01-02-001	BAC cta no. 900518382
1-02-01-02-002	G&T Continental cta no. 660012564-1
1-02-01-02-003	G&T Continental cta no. 660012765-4
1-02-01-02-004	Industrial cta no. 006-008098-6
1-02-01-02-005	G&T Continental \$ cta no. 65800996
1-02-01-02-006	Banco Reformador cta no. 25-10061
1-02-02-00-000	INVENTARIO
1-02-02-01-000	INVENTARIO
1-02-02-01-001	Inventario
1-02-03-00-000	CUENTAS POR COBRAR
1-02-03-01-000	CUENTAS POR COB.
1-02-03-01-001	Clientes
1-02-03-01-002	Documentos por cobrar
1-02-03-01-003	Reserva para cuentas Incobrables
1-02-03-01-004	Anticipo de proveedores por liquidar
1-02-03-02-000	IMPUESTOS POR COBRAR
1-02-03-02-001	Iva Crédito Fiscal
1-02-03-02-002	ISR pago a cuenta

1-02-03-02-003	Impuesto de Solidaridad
1-02-03-02-004	Iva Retenciones
1-03-00-00-000	OTROS ACTIVOS
1-03-01-00-000	OTROS ACTIVOS
1-03-01-01-000	ACTIVOS DIFERIDOS
1-03-01-01-001	Gastos de Instalación
1-03-01-01-002	Gastos de Organización
1-03-01-01-003	Inversiones en Acciones
1-03-01-02-000	AMORTIZACIÓN ACUMULADA
1-03-01-02-001	Amot. Ac. Gastos de Instalación
1-03-01-02-002	Amort. Ac. Gastos de Organización
2-00-00-00-000	PASIVO
2-01-00-00-000	PASIVO NO CORRIENTE
2-01-01-00-000	CUENTAS POR PAGAR A LARGO P
2-01-01-01-000	PRÉSTAMOS BANCARIOS
2-01-01-01-001	Banco G&T Continental
2-01-01-02-000	OTROS PRÉSTAMOS
2-01-01-02-001	Otros Préstamos
2-01-01-02-002	Aportes por capitalizar
2-02-00-00-000	PASIVO CORRIENTE
2-02-01-00-000	CUENTAS POR PAGAR A CORTO P
2-02-01-01-000	CUENTAS POR P COMERCIALES
2-02-01-01-001	Proveedores
2-02-01-01-002	Documentos por pagar
2-02-01-01-003	Otras cuentas por pagar
2-02-01-01-004	Anticipo de Clientes
2-02-01-02-000	IMPUESTOS POR PAGAR
2-02-01-02-001	Iva Debito
2-02-01-02-002	ISR por pagar
3-00-00-00-000	CAPITAL SOCIAL
3-01-00-00-000	CAPITAL SOCIAL
3-01-01-00-000	CAPITAL SOCIAL
3-01-01-01-000	CAPITAL SOCIAL
3-01-01-01-001	Capital social
3-01-01-01-002	Reserva Legal
3-01-01-01-003	Aportes a Futuras Capitalizaciones
3-01-01-02-000	UTILIDADES RETENIDAS
3-01-01-02-001	Resultado de Períodos Anteriores
3-01-01-02-002	Resultado del Período

Anexo 6: Nomenclatura de cuentas contables

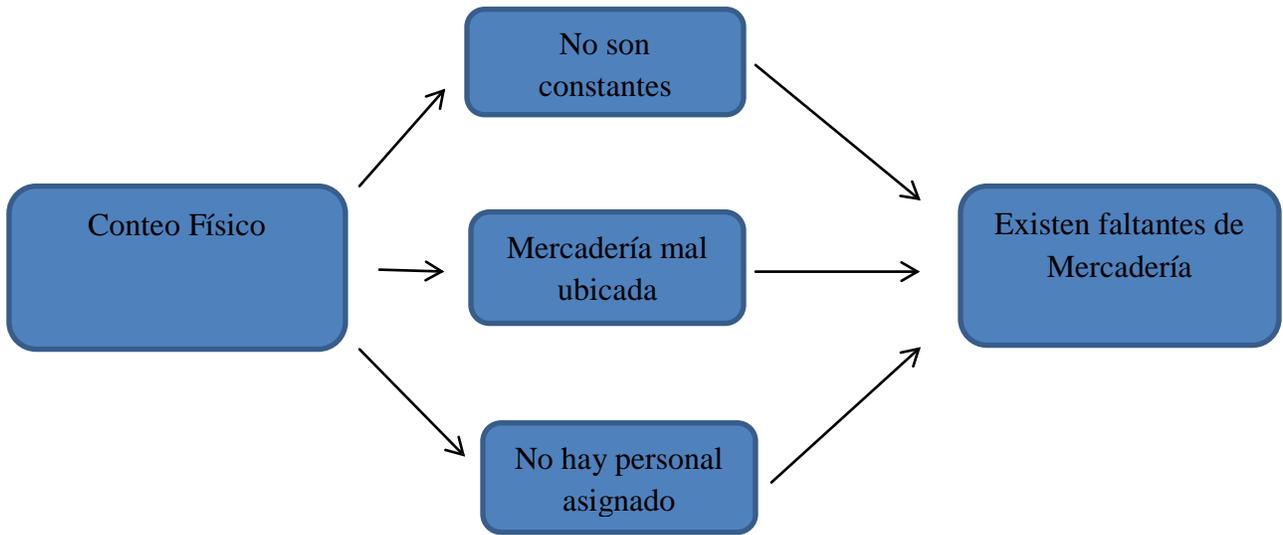
Relojes El Tiempo, S. A.

(Ingresos, Costos y Gastos)

4-00-00-00-000	INGRESOS
4-01-00-00-000	INGRESOS
4-01-01-00-000	VENTAS
4-01-01-01-000	VENTAS
4-01-01-01-001	Ventas
4-01-01-01-002	Servicios Prestados
4-01-01-02-000	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
4-01-01-02-001	Devoluciones sobre Ventas
4-02-00-00-000	OTROS INGRESOS
4-02-01-00-000	OTROS INGRESOS
4-02-01-01-000	OTROS INGRESOS FINANCIEROS
4-02-01-01-001	Intereses Bancarios
4-02-01-01-002	Otros ingresos
5-00-00-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-00-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-01-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-01-01-000	COSTO DE VENTAS
6-00-00-00-000	GASTOS DE OPERACIÓN
6-01-00-00-000	GASTOS DE OPERACIÓN
6-01-01-00-000	GASTOS DE VENTAS
6-01-01-01-000	GASTOS DE VENTAS
6-01-01-01-001	Servicios Telefónicos
6-01-01-01-002	Combustibles y Lubricantes
6-01-01-01-003	Rep y Mant. De locales
6-01-01-01-004	Comisiones s/ Ventas
6-01-01-01-005	Depreciación de Vehículos
6-01-01-01-006	Atención al cliente
6-01-01-01-007	Propaganda y Publicidad
6-01-01-01-008	Parqueo
6-01-01-01-009	Impuestos y contribuciones
6-01-01-01-010	Alquiler de Local
6-01-01-01-011	Reparaciones de Joyería y Relojería
6-01-01-01-012	Papelería y útiles
6-01-01-01-013	Viáticos
6-01-01-01-014	Honorarios
6-01-01-01-015	Seguros
6-01-01-01-016	Rep y Mant. Equipo Cómputo
6-01-01-01-017	Gastos de transporte

6-01-01-01-018	Energía Eléctrica
6-01-01-01-019	Agua
6-01-01-01-020	Gastos no deducibles
6-01-01-01-021	Depreciación Mobiliario y Equipo
6-01-01-01-022	Depreciación Equipo de Cómputo
6-01-01-01-023	Depreciación Inmuebles
6-01-02-00-000	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
6-01-02-01-000	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
6-01-02-01-001	Alquiler de Local
6-01-02-01-002	Mant. de Local
6-01-02-01-003	Energía Eléctrica
6-01-02-01-004	Depreciaciones
6-01-02-01-005	Amortizaciones
6-01-02-01-006	Servicios Contratados
6-01-02-01-007	Gastos no deducibles
6-01-02-01-008	Impuestos y contribuciones admon.
6-02-00-00-000	OTROS GASTOS
6-02-01-00-000	OTROS GASTOS
6-02-01-01-000	OTROS GASTOS FINANCIEROS
6-02-01-01-001	Comisiones Bancarias
6-02-01-01-002	Intereses Bancarios Gtos.

Anexo 7: Flujo grama de actuales procesos



Anexo 8: Procesos en el Area Financiera



Área Financiera
<i>Procedimientos para el control del área de Inventarios.</i>
Toma del Inventario Físico
Política de Inventarios
Participación de la Auditoria Externa en la toma física
Pruebas de cumplimiento en el área de Inventarios

Anexo No. 9: Propuesta Nomenclatura Contable

Nomenclatura Contable

Relojes El Tiempo, S. A.

Año 2012

- Sección de Ingresos

4-00-00-00-000	INGRESOS
4-01-00-00-000	INGRESOS
4-01-01-00-000	VENTAS
4-01-01-01-000	VENTAS
4-01-01-01-001	Ventas Sucursal Oakland Mall
4-01-01-01-002	Ventas Sucursal Pradera zona 10
4-01-01-01-003	Ventas Sucursal Pradera Concepción
4-01-01-01-004	Ventas Sucursal Mega Centro
4-01-01-01-005	Ventas Sucursal Mega Seis
4-01-01-01-006	Ventas Sucursal Zona 14
4-01-01-01-007	Ventas Sucursal Peri Roosevelt
4-01-01-01-008	Ventas Sucursal Eskala Roosevelt
4-01-01-01-009	Ventas Sucursal Pradera Escuintla
4-01-01-01-010	Ventas Sucursal Pradera Chimaltenango
4-01-01-01-011	Ventas Sucursal Pradera Puerto Barrios
4-01-01-02-000	SERVICIOS PRESTADOS
4-01-01-02-001	Servicios Sucursal Oakland Mall
4-01-01-02-002	Servicios Sucursal Pradera zona 10
4-01-01-02-003	Servicios Sucursal Pradera Concepción
4-01-01-02-004	Servicios Sucursal Mega Centro
4-01-01-02-005	Servicios Sucursal Mega Seis
4-01-01-02-006	Servicios Sucursal Zona 14
4-01-01-02-007	Servicios Sucursal Peri Roosevelt
4-01-01-02-008	Servicios Sucursal Eskala Roosevelt
4-01-01-02-009	Servicios Sucursal Pradera Escuintla
4-01-01-02-010	Servicios Sucursal Pradera Chimaltenango
4-01-01-02-011	Servicios Sucursal Pradera Puerto Barrios
4-01-01-03-000	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
4-01-01-03-001	Devoluciones sobre ventas Oakland Mall
4-01-01-03-002	Devoluciones sobre ventas Pradera Zona 10
4-01-01-03-003	Devoluciones sobre ventas Pradera Concepción

4-01-01-03-004	Devoluciones sobre ventas Mega Centro
4-01-01-03-005	Devoluciones sobre ventas Mega Seis
4-01-01-03-006	Devoluciones sobre ventas Zona 14
4-01-01-03-007	Devoluciones sobre ventas Peri Roosevelt
4-01-01-03-008	Devoluciones sobre ventas Eskala Roosevelt
4-01-01-03-009	Devoluciones sobre ventas Pradera Escuintla
4-01-01-03-010	Devoluciones sobre ventas Pradera Chimaltenango
4-01-01-03-011	Devoluciones sobre ventas Pradera Puerto Barrios

Anexo No. 10: Propuesta Nomenclatura Contable

Nomenclatura Contable

Relojes El Tiempo, S. A.

Año 2012

- Sección de Costos de Ventas

5-00-00-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-00-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-01-00-000	COSTO DE VENTAS
5-01-01-01-000	COSTO DE VENTAS
5-01-01-01-001	Costo de Ventas Oakland Mall
5-01-01-01-002	Costo de Ventas Pradera Zona 10
5-01-01-01-003	Costo de Ventas pradera Concepción
5-01-01-01-004	Costo de Ventas Mega Centro
5-01-01-01-005	Costo de Ventas Mega Seis
5-01-01-01-006	Costo de Ventas Zona 14
5-01-01-01-007	Costo de Ventas Peri Roosevelt
5-01-01-01-008	Costo de Ventas Eskala Roosevelt
5-01-01-01-009	Costo de Ventas Pradera Escuintla
5-01-01-01-010	Costo de Ventas Pradera Chimaltenango
5-01-01-01-011	Costo de Ventas Pradera Puerto Barrios

Anexo No. 11: Propuesta Nomenclatura Contable

Nomenclatura Contable

Relojes El Tiempo, S. A.

Año 2012

- Sección de Gastos Operativos

Ejemplo 1

6-01-01-01-000	GASTOS DE VENTAS OAKLAND MALL
6-01-01-01-001	Servicios Telefónicos
6-01-01-01-002	Combustibles y Lubricantes
6-01-01-01-003	Rep. Y Mant. De locales
6-01-01-01-004	Comisiones s/ Ventas
6-01-01-01-005	Depreciación de Vehículos
6-01-01-01-006	Atención al cliente
6-01-01-01-007	Propaganda y Publicidad
6-01-01-01-008	Parqueo
6-01-01-01-009	Impuestos y contribuciones
6-01-01-01-010	Alquiler de Local
6-01-01-01-011	Reparaciones de Joyería y Relojería
6-01-01-01-012	Papelería y Útiles
6-01-01-01-013	Viáticos
6-01-01-01-014	Honorarios
6-01-01-01-015	Seguros
6-01-01-01-016	Rep. Y Mant. Equipo Cómputo
6-01-01-01-017	Gastos de transporte
6-01-01-01-018	Energía Eléctrica
6-01-01-01-019	Agua
6-01-01-01-020	Gastos no deducibles
6-01-01-01-021	Depreciación Mobiliario y Equipo
6-01-01-01-022	Depreciación Equipo de Cómputo
6-01-01-01-023	Depreciación Inmuebles
6-01-01-01-024	Faltantes de Inventario
6-01-01-01-025	Productos Obsoletos
6-01-01-01-026	Faltantes de Caja

Ejemplo 2

6-01-01-02-000	GASTOS DE VENTAS PRADERA ZONA 10
6-01-01-02-001	Servicios Telefónicos
6-01-01-02-002	Combustibles y Lubricantes
6-01-01-02-003	Rep. y Mant. De locales
6-01-01-02-004	Comisiones s/ Ventas
6-01-01-02-005	Depreciación de Vehículos
6-01-01-02-006	Atención al cliente
6-01-01-02-007	Propaganda y Publicidad
6-01-01-02-008	Parqueo
6-01-01-02-009	Impuestos y contribuciones
6-01-01-02-010	Alquiler de Local
6-01-01-02-011	Reparaciones de Joyería y Relojería
6-01-01-02-012	Papelería y Útiles
6-01-01-02-013	Viáticos
6-01-01-02-014	Honorarios
6-01-01-02-015	Seguros
6-01-01-02-016	Rep. y Mant. Equipo Cómputo
6-01-01-02-017	Gastos de transporte
6-01-01-02-018	Energía Eléctrica
6-01-01-02-019	Agua
6-01-01-02-020	Gastos no deducibles
6-01-01-02-021	Depreciación Mobiliario y Equipo
6-01-01-02-022	Depreciación Equipo de Cómputo
6-01-01-02-023	Depreciación Inmuebles
6-01-01-02-024	Faltantes de Inventario
6-01-01-02-025	Productos Obsoletos
6-01-01-02-026	Faltantes de Caja

Ejemplo 3

6-01-01-03-000	GASTOS DE V. PRADERA CONCEPCIÓN
6-01-01-03-001	Servicios Telefónicos
6-01-01-03-002	Combustibles y Lubricantes
6-01-01-03-003	Rep. y Mant. De locales
6-01-01-03-004	Comisiones s/ Ventas
6-01-01-03-005	Depreciación de Vehículos
6-01-01-03-006	Atención al cliente
6-01-01-03-007	Propaganda y Publicidad
6-01-01-03-008	Parqueo
6-01-01-03-009	Impuestos y contribuciones
6-01-01-03-010	Alquiler de Local
6-01-01-03-011	Reparaciones de Joyería y Relojería
6-01-01-03-012	Papelería y Útiles
6-01-01-03-013	Viáticos
6-01-01-03-014	Honorarios
6-01-01-03-015	Seguros
6-01-01-03-016	Rep. y Mant. Equipo Cómputo
6-01-01-03-017	Gastos de transporte
6-01-01-03-018	Energía Eléctrica
6-01-01-03-019	Agua
6-01-01-03-020	Gastos no deducibles
6-01-01-03-021	Depreciación Mobiliario y Equipo
6-01-01-03-022	Depreciación Equipo de Cómputo
6-01-01-03-023	Depreciación Inmuebles
6-01-01-03-024	Faltantes de Inventario
6-01-01-03-025	Productos Obsoletos
6-01-01-03-026	Faltantes de Caja