

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



**“Tratamiento contable de las pérdidas de inventario
por obsolescencia en una empresa dedicada a la
importación de productos de impresión y proyección”**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Sergio Borely Pineda Quezada

Guatemala, agosto 2013

**“Tratamiento contable de las pérdidas de inventario
por obsolescencia en una empresa dedicada a la
importación de productos de impresión y proyección”**
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Sergio Borely Pineda Quezada

Lic. Francisco Javier Escobar, (**Tutor**)

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquin, (**Revisor**)

Guatemala, agosto 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

Lic. Luis Fernando Ajanel

Coordinador

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

Licda. Lucrecia Cardoza Bermúdez

Examinadora

Lic. Elfego Amán López Ramírez

Examinador

Lic. Victor Hugo Estrada

Examinador

Lic. Francisco Javier Escobar

Tutor

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquin

Revisor



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.005-2013-ACA-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 26 DE JUNIO DE 2013

SEDE ÁLAMOS, SAN MIGUEL PETAPA

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Francisco Javier Escobar P., tutor y Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín, revisor de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada “TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS PÉRDIDAS DE INVENTARIO POR OBSOLESCENCIA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE IMPRESIÓN Y PROYECCIÓN”. Presentada por el estudiante Sergio Borely Pineda Quezada, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 00581, de fecha 18 de marzo de 2013; AUTORIZA LA IMPRESIÓN, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.


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



Lic. Francisco J. Escobar P.
Contador Público y Auditor
Dirección: 3ª. Calle "A" 14-15 zona 7, Villas de San Juan.
E-mail: franciscoescobar@yahoo.com

Guatemala, 02 de julio de 2011.

Señores:

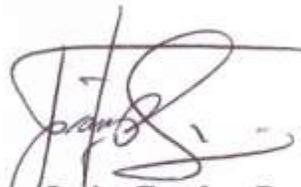
Licenciado César Augusto Custodio Cóbar
Licenciado Luis Fernando Ajanel Coshaj
Facultad de Ciencias Económicas – Programa ACA
Universidad Panamericana
Guatemala, Guatemala.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de tutoría en el Programa de Actualización y Cierre Académico –ACA – del tema “Tratamiento contable de las pérdidas de inventario por obsolescencia en una empresa dedicada a la importación de productos de impresión y proyección”, realizado por Sergio Borely Pineda Quezada, carné No. 1018267, estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional Privado (ETPP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida, con la nota de ochenta (80) puntos de cien (100).

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



Lic. Francisco Javier Escobar P.
Contador Público y Auditor

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, 25 Agosto de 2,011

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

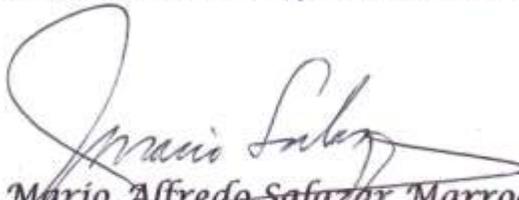
Universidad Panamericana

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Tratamiento contable de las pérdidas de inventario por obsolescencia en una empresa dedicada a la importación de productos de impresión y proyección”**, realizado por **Sergio Borely Pineda Quezada**, con Carné No. 1018267 estudiante de la carrera de licenciatura de Contaduría Pública y Auditoría; 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 Privado Técnico Profesional (EPTP), 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"

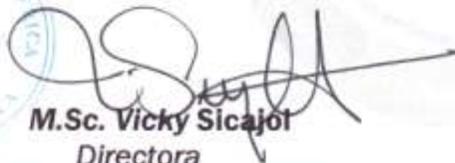
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 707.2013

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 **Pineda Quezada, Sergio Borely** con número de carné **1018267** aprobó con **78 puntos** el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico – ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil trece.

Para los usos que el interesado estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil trece.

Atentamente,



M.Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico



M.Sc. Alba de González
Secretaria General

Luis Alberto Méndez
cc. Archivo.

Agradecimientos y dedicatorias a:

Dios:

Por darme la inteligencia y sabiduría para alcanzar el éxito que se plasma con el cierre de mi carrera profesional.

Mis padres:

Por los sacrificios, y el apoyo incondicional que recibí, la dedicación y empeño que demostraron durante la etapa preparatoria de mis estudios.

Mi esposa e hijos:

Por la comprensión, amor y dedicación que me han brindado en esta fase de mi vida, a ellos les dedico este triunfo.

Mis amigos y compañeros:

Por sus consejos y apoyo en los momentos difíciles de nuestra carrera.

Índice

| | |
|--|----|
| Resumen | i |
| Introducción | ii |
| | |
| Capitulo 1 | 1 |
| 1.1 Antecedentes | 1 |
| 1.2 Planteamiento del problema | 6 |
| 1.3 Justificación | 7 |
| 1.3.1 Pregunta de investigación | 7 |
| 1.4 Objetivos | 7 |
| 1.4.1 Objetivo general | 7 |
| 1.4.2 Objetivos específicos | 8 |
| 1.5 Alcances y límites | 8 |
| 1.6 Marco teórico | 9 |
| | |
| Capítulo 2 | |
| 2.1 Metodología | 21 |
| 2.1.1 Tipo de investigación | 21 |
| 2.1.2 Sujetos de la investigación | 21 |
| 2.1.3 Instrumentos y técnicas a utilizar | 22 |
| 2.1.4 Diseño de la investigación | 23 |
| 2.1.5 Aporte esperado | 24 |

| | |
|---|----|
| Capítulo 3 | |
| 3.1 Resultados y análisis de la investigación | 25 |
| 3.1.1 Resultados de la investigación | 25 |
| 3.1.2 Análisis de los resultados | 30 |
| | |
| Capítulo 4 | |
| 4.1 Propuesta de solución | 38 |
| 4.1.1 Área administrativa | 39 |
| 4.1.2 Área financiera | 43 |
| 4.1.3 Área fiscal | 44 |
| 4.2 Viabilidad de la propuesta | 45 |
| Cronograma | 47 |
| Conclusiones | 48 |
| Recomendaciones | 49 |
| Fuentes de consulta | 50 |
| Anexos | 51 |

Índice de cuadros y anexos

Cuadros

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Pérdida de producto terminado | 28 |
| 2 | Pérdidas de material de empaque | 29 |
| 3 | Prorrates de mercadería | 30 |
| 4 | Costo de venta | 31 |
| 5 | Integración de inventario final | 32 |
| 6 | Estado de resultados | 33 |
| 7 | Estado de situación financiera | 34 |
| 8 | Formulario ingreso y salida de almacén | 40 |
| 9 | Vale de consumo interno | 41 |
| 10 | Flujograma proceso de inventarios | 41 |
| 11 | Flujograma de conteo | 42 |
| 12 | Flujograma de verificación | 42 |
| 13 | Flujograma de descarga | 43 |
| 14 | Cronograma | 47 |

Resumen

El presente informe, se elaboró en la empresa denominada, Epson Guatemala, S. A., enfocado específicamente al área de inventarios de productos terminados, del período comprendido de enero a diciembre 2010.

Durante este período se analizó los saldos del estado de situación financiera comparados con existencias teóricas de inventario, se estableció gran cantidad de productos obsoletos que afectan directamente las finanzas de la compañía. Los artículos destinados para la venta que están próximos a caducar o dañados, generan pérdidas económicas, derivado que las políticas y procedimientos aplicados son inadecuados, impactan directamente los resultados y frenan el desarrollo sostenido de las operaciones normales.

La empresa se dedica a la importación de impresoras de inyección y de matriz, video proyectores, impresoras de punto de venta y los suministros para impresión, entiéndase estos últimos como las cintas, tintas y tóner, los cuales tienen un tiempo adecuado y propicio para consumirse, de lo contrario, existe el riesgo de cristalizarse y ocasiona que el mismo sea obsoleto.

La caducidad en los productos genera pérdidas económicas a la entidad, razón por la cual se requiere un control estricto y minucioso sobre la administración de existencias en bodega, con el propósito de preservarlas y conservarlas en buen estado, y con un adecuado ciclo de rotación para su comercialización a los distintos clientes que compran estos productos.

El rubro de inventario representa el 11% del total de activos de la empresa, por lo que se requiere mantener un adecuado sistema que permita tener el control contable y físico de productos, así como la rotación y manejo adecuado para evitar su obsolescencia por caducidad o mal manejo del producto.

Las deficiencias encontradas consisten en la carencia de procedimientos y controles para el manejo, registro, custodia y administración del rubro de inventarios, existen riesgos importantes que provocan la obsolescencia de productos que genera pérdida económica en la empresa, esto se resume en que los productos deben destruirse en el caso de las tintas o venderse por debajo del costo cuando se trata de equipos de impresión o video proyección.

El presente trabajo, presenta las deficiencias encontradas y la propuesta para solventar las situaciones incorrectas que se presentan en la empresa, en el orden administrativo, financiero y tributario, con el propósito que la empresa pueda contar con información financiera real, confiable y adecuada para la toma de decisiones por parte de la gerencia.

Introducción

El informe denominado Tratamiento contable de las pérdidas de inventario por obsolescencia en una empresa dedicada a la importación de productos de impresión y proyección, fue elaborado en la empresa Epson Guatemala S. A. El objetivo fundamental del presente trabajo consiste en el establecimiento de políticas y procedimientos eficientes en el manejo, control, custodia y registro contable de inventarios, para minimizar los riesgos de obsolescencia, que se suscitan en las operaciones de este importante rubro. Con el fin de tener una mejor comprensión del contenido el presente informe se desarrolló en cuatro capítulos:

En el capítulo 1, se presentan los antecedentes, la estructura organizacional y el marco tributario de la empresa Epson Guatemala, S. A., también contiene conceptos básicos relacionados con el control y registro de los inventarios.

El capítulo 2, hace referencia a la metodología utilizada para la obtención de información, el tipo de investigación, instrumentos y técnicas utilizadas como entrevista, cuestionarios, procedimientos analíticos e información documental entre otras.

En el capítulo 3, se detalla un análisis de los resultados obtenidos en la evaluación realizada, y se destaca el efecto administrativo, financiero y fiscal que se determinó por las deficiencias encontradas en la empresa evaluada.

En el capítulo 4, se presenta la propuesta, y soluciones necesarias en el área administrativa, financiera y tributaria, con el propósito de resolver la problemática encontrada en la empresa objeto de estudio.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones, resultado del desarrollo de la investigación efectuada; así también, la bibliografía investigada como apoyo para el presente trabajo y los anexos necesarios, como soporte a lo expuesto en el documento.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

Epson Guatemala, S. A. Es una empresa que se dedica a la venta de soluciones de impresión y video proyección se constituyó en Guatemala, cumplió con los requisitos de la legislación vigente.

Su actividad principal es liderar en el área de consultoría de programas informáticos venta de equipo audio visual y suministros de impresión.

Fue constituida el 18 de octubre de 2007 quedó asentada en el Registro mercantil: bajo el número 472031 Folio 16 Libro 434 de empresas mercantiles.

Su identificación tributaria es 5543930-6, domicilio fiscal en 2 calle 23-80 zona 15 Vista Hermosa II edificio Avante 4 nivel oficina 406. Teléfono: 2387-4768.

Por requisitos de ley se afilio al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social quedó registrada con el número patronal: 119785.

Dentro de los aspectos de organización se puede mencionar la existencia de visión y misión institucional, asimismo cuenta con planes, programas, presupuestos, políticas y normas que ayudan a cumplir los objetivos de la empresa.

Actualmente se implementa un sistema de control interno que garantizará la eficiente ejecución de los procesos y procedimientos que coadyuvaran al crecimiento sostenible del negocio.

Misión

Poner al alcance de los consumidores equipos de impresión y video proyección, asimismo los suministros de alta calidad, que cumplan y aseguren los estándares conocidos para satisfacer y superar los requerimientos de los clientes directos e indirectos.

Visión

Crecer y posicionarse como una organización líder en el negocio de impresión, reconocida por utilizar los más altos estándares de calidad en sus productos y por la efectividad de sus esfuerzos orientados a asegurar la satisfacción de las necesidades del consumidor, en un marco de excelencia, atención y servicio al cliente.

La visión de Epson se resume en 3 palabras en el idioma inglés “Exceed Your Vision”

1.1.1 Estructura organizacional

Presidencia: Presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, suscribir las respectivas actas.

Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea y la Junta Directiva. Presentar a la Junta Directiva el informe mensual de actividades, ejercer las demás atribuciones que le correspondan según el Estatuto y Reglamento correspondientes.

Gerente general: Es el representante legal y está habilitado a ejercer la representación legal de Epson Guatemala para ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del marco social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la representada.

Área administrativa: Su función principal es el control del cumplimiento de las funciones en el área financiera, área contable y el área de comercialización.

También vela por el cumplimiento de las normas administrativas de los empleados para trabajar en un ambiente de armonía, que busca a diario la mejora continua.

Área financiera: Es el área encargada del manejo y búsqueda de capital. Tiene a su cargo el presupuesto anual de la operación, análisis y concesión de créditos, control de ingresos y egresos totales de la empresa sujeto de estudio.

Área contable: Las funciones para esta área son las siguientes; controlar la parte que tiene que ver con los inventarios, costos, registros, balances y las estadísticas empresariales y compras de mataría prima.

Comercialización: Define las estrategias de venta, financiamiento de ventas, costos y presupuestos de ventas, estudio de mercado, promociones de venta y publicidad, planeación y relaciones con los distribuidores y minoristas.

Dentro de sus atribuciones se puede mencionar que es la encargada de que el producto pueda llegar del fabricante al consumidor; estos intercambios se pueden dar a través de mayoristas y minoristas, se encarga también de dar a conocer el producto al consumidor, convencer al comprador de que el producto que vende cumple con los estándares de calidad requeridos.

Inteligencia de Negocios (IDN): Entre las funciones principales de esta área se tiene: el estudio de mercado para analizar el comportamiento y tendencias de consumo. Obtener las estadísticas necesarias para planear las importaciones, abastecimiento, control de calidad, comercialización y distribución de los productos.

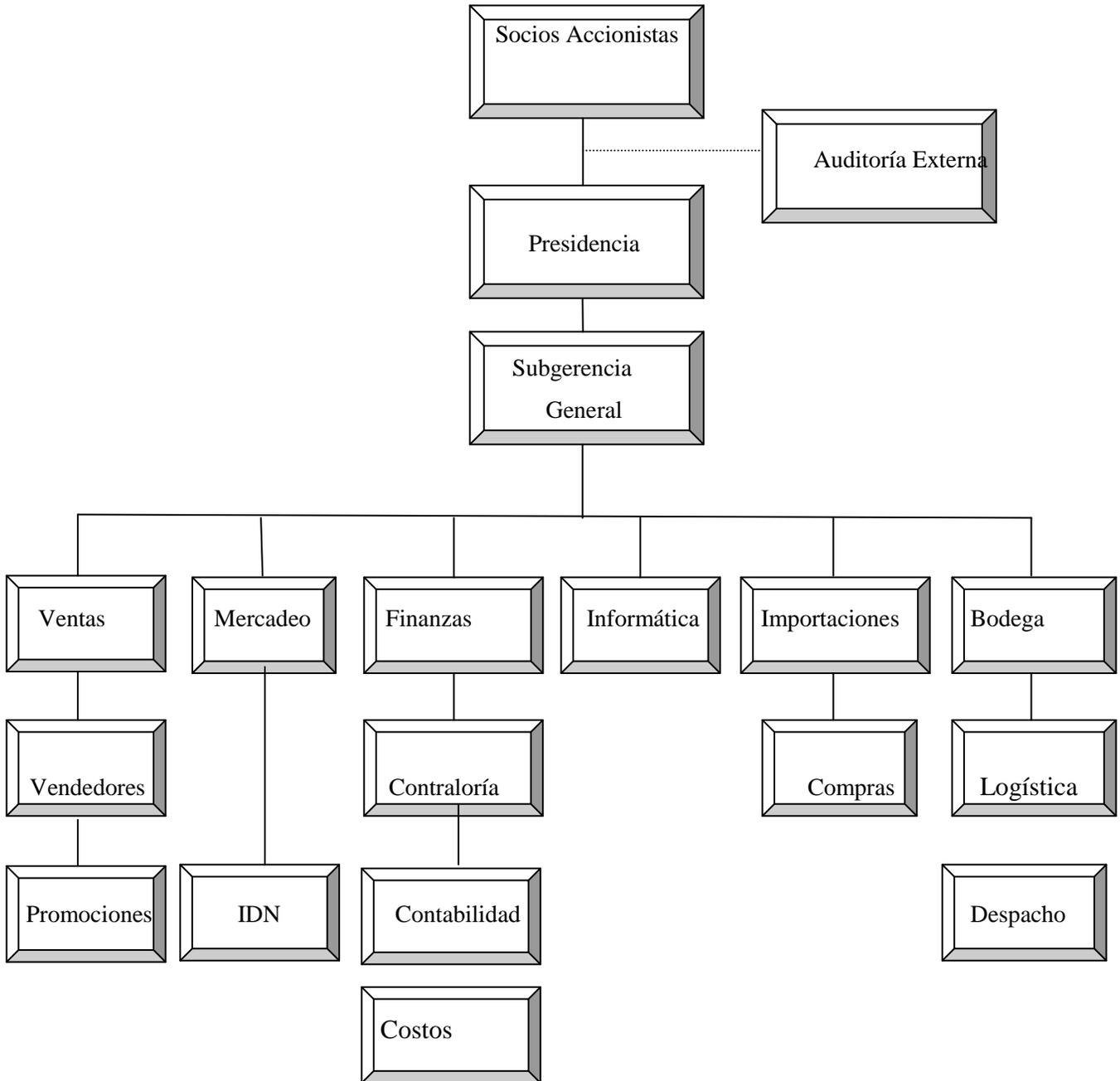
Pilotos: Son los encargados de la entrega del producto a los diferentes clientes de la empresa.

Importaciones: este departamento esta relacionado con el departamento de compras y la función principal de ambos es abastecer mediante compras al extranjero de productos que son necesarios para mantener el inventario al punto de re orden mínimo que permita a la empresa vender sin quedarse sin producto.

Todos los productos que comercializa Epson Guatemala son importados directamente de México, por ser uno de los proveedores más cercanos. Estos productos se transportan vía terrestre y se internan por la frontera de Tecún Uman hasta las bodegas de la empresa sujeta a estudio.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE EPSON GUATEMALA, S. A.

La empresa sujeta a estudio no contaba con una estructura organizacional definida que mostrara el rol y responsabilidad de cada departamento, por lo que se presentó la siguiente estructura a la Administración:



Fuente: Elaboración propia.

1.1.2 Marco tributario

La empresa Epson Guatemala, S. A., opera bajo las siguientes leyes y reglamentos:

Hasta el 31 de diciembre del año 2012 bajo el Decreto No. 26-91 y su Reglamento Según Acuerdo Gubernativo Número 206-2004, ley de Impuesto Sobre la Renta. A partir del 01 de enero de 2013 debe regirse por el Decreto 10-2012, Ley de actualización Tributaria.

De conformidad con el artículo 18 de la referida ley, la empresa está inscrita en el régimen de las utilidades de actividades lucrativas, tributa sobre el tipo impositivo del 31% para el año 2013. 28% para el año 2014 y del período fiscal 2015 en adelante será del 25% (artículo 172 del decreto 10-2012).

Realiza pagos trimestrales sobre la base de cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible.

La empresa es agente retenedor de Impuesto Sobre la Renta a los proveedores que estén afectos a retención del 6% sobre la base imponible, además practica retención de ISR a empleados, rentas de capital mobiliario e inmobiliario cuando corresponda.

De acuerdo al decreto 20-2006 la empresa no está calificada como agente retenedor del Impuesto al Valor Agregado.

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

Está inscrita bajo el régimen general, contribuyente normal, realiza pagos mensuales del Impuesto al Valor Agregado, compensa el débito fiscal generado en el período con crédito fiscal, la diferencia constituye el impuesto a pagar, se utiliza la tasa del 12%.

Impuesto de solidaridad

De conformidad con la ley la empresa realiza pagos trimestrales sobre la base imponible mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto; o, la cuarta parte de los ingresos brutos, por el tipo impositivo que es el 1%, según el artículo 8 de esta ley.

Ley del impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos Decreto No. 37-92 Del Congreso de la Republica de Guatemala

La empresa está afectada a este impuesto cuando realiza algún trámite de documentación establecida en el artículo 5 de esta ley y cuando pago dividendos a sus accionistas.

Epson Guatemala se encuentra inscrita en el IGSS y realiza pagos mensuales de las cuotas laborales y patronales, IRTRA e INTECAP, cuyos porcentajes son calculados sobre los sueldos ordinarios que paga a los trabajadores de conformidad con el Acuerdo número 1118, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

1.2 Planteamiento del problema

Desde un principio se ha hecho énfasis en el área de inventario por ser de suma importancia para la empresa Epson Guatemala, se hace necesario fortalecer el control interno para salvaguarda del mismo, para lo cual se realizaron entrevistas, cuestionarios y observación de documentación, que evidencia deficiencias en la administración y manejo de los inventarios.

La empresa no cuenta con políticas y procedimientos para el control de los mismos, esto provoca que los productos sean a corto plazo objeto de obsolescencia, razón por la cual se elabora este trabajo para plantear una propuesta de solución que ayude a disminuir la pérdida de inventario por obsolescencia.

1.3 Justificación

El Gerente General manifestó su interés para que la investigación se desarrolle en relación al inventario, debido a que el saldo en el Estado de Situación Financiera es de Q504,102.00 al 31 de diciembre de 2010, valor que representa el 11% del activo total.

Se determinó que no hay procedimientos y políticas definidas para el adecuado control de los inventarios, lo que podría provocar obsolescencia y pérdida de mercadería, situación que afecta directamente las finanzas de la empresa.

1.3.1 Pregunta de investigación

Los riesgos que podría afrontar la empresa en sus operaciones contables y financieras, son evidentes, afecta la liquidez para hacer frente a sus compromisos adquiridos, debido a lo antes expuesto se hace necesario plantear la siguiente pregunta:

¿Cuál es el riesgo financiero que podría afrontar una empresa Comercial, al no contar con políticas y procedimientos adecuados que minimicen la obsolescencia de productos destinados para la venta?

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Proporcionar a la empresa un adecuado control de inventarios para administrar de forma oportuna las compras, abastecimiento de bodega, rotación adecuada y salidas de inventario, procesos que tendrán como resultado la disminución progresiva de obsolescencia en productos destinados a la venta.

1.4.2 Objetivos específicos

- Realizar una evaluación del sistema de control interno, las políticas y procedimientos utilizados para el control y manejo de los inventarios de productos destinados a la venta
- Establecer la importancia que tiene la implementación de políticas, procedimientos y controles en el área de inventarios, que brindará a corto plazo una manera eficiente, para administrar y comercializar los productos de impresión y proyección.
- Elaborar políticas, procedimientos y controles con el fin que los mismos contribuyan a administrar la mercadería de inventario de forma eficiente y efectiva, con el fin de disminuir la obsolescencia de productos y mostrar a los accionistas información financiera razonable y oportuna.

1.5 Alcances y límites

Alcances:

El proceso de investigación se realizó en el área de inventario, se tomó como base para evaluación, los procedimientos que actualmente utilizan.

El alcance de esta investigación fue el examen de los inventarios de producto terminado que administra la empresa Epson Guatemala, S. A. en el período comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010.

Limitantes:

La investigación, se limitó al estudio de los aspectos que impacten de forma negativa las áreas financiera, fiscal y administrativa de la empresa correspondiente al período 2010.

1.6 Marco teórico

Por ser la teoría el conjunto de conceptos, categorías y leyes relacionadas entre sí, un sistema de conocimientos generalizados, y cuya veracidad a sido comprobada a través de la actividad práctica humana, servirá de guía para analizar el problema de investigación, estas definiciones ayudan a situar y precisar la descripción del problema, y así poder expresar suposiciones teóricas generales para aclarar, juzgar e interpretar el problema.

1.6.1 Control interno:

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verifica la veracidad de la información contable, promueve la eficiencia operacional y fomenta la adherencia a las políticas establecidas de dirección.

El control interno se clasifica en las siguientes categorías:

- Control interno administrativo.
- Control interno contable.

1.6.1.1 Control interno administrativo:

Incluye, aunque no queda limitado a éste, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión a la autorización de las transacciones por parte de la dirección.

Toda autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

1.6.1.2 Control interno contable:

Está vinculado directamente con la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los datos y cifras que se muestran o se detallan en los estados financieros, el control interno tiene dos finalidades asignadas las cuales son:

- La custodia de los activos y los elementos del patrimonio, esta finalidad es la encargada de la protección y resguardo de los activos y patrimonio de las empresas.

- Resguardar los datos y registros contables, para que los estados financieros y toda la contabilidad que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos, que puedan mostrar la veracidad económico-financiera de la empresa. Tiene que estar diseñado de forma que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en la contabilidad, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que cuando llegue a manos de las más altas jerarquías sea confiable y oportuna.

1.6.2 Inventarios

La contabilidad para inventarios forma parte muy importante de los sistemas de contabilidad de mercancías, ya que la venta del inventario es la parte medular del negocio, al tomar en cuenta que es uno de los rubros importantes en el balance, lo cual va a afectar directamente el estado de resultado al ser uno de los gastos más fuertes.

Inventarios son los productos que se tienen para la comercialización en un negocio o para ser consumidos. Además las empresas que se dedican a la producción cuentan con distintos tipos de inventario como por ejemplo, de las materias primas, productos en proceso y productos terminados entre otros.

Epson Guatemala no cuenta con proceso de producción por lo cual este trabajo de investigación está destinado únicamente a los productos terminados.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Tener una adecuada gestión permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitaran 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.

El Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el periodo contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente.

En la cuenta Compras se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. No se incluyen en esta cuenta la compra de Terrenos, Maquinarias, Edificios, Equipos, Instalaciones, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el estado de situación financiera 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.
- Gastos de Compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el estado de situación financiera.

- Ventas: Esta cuenta controlará todas las ventas de mercancías realizadas por la Empresa y que fueron compradas con este fin.

1.6.3 Relación de costo de ventas a inventarios

La relación entre ambos permite el análisis de los recursos de productos para atender la demanda de los clientes. La importancia del adecuado control de las existencias y sobre las compras es primordial para el funcionamiento de cualquier empresa.

La función del almacenamiento consiste en comprar productos y conservarlos entre el período de su recepción y su venta o utilización, la certeza de dichas funciones se pondera en razón al tiempo. Por eso se realiza la modificación del índice a días, al dividir el período correspondiente a la partida de costo de venta entre la cifra del índice.

Tanto el índice como la representación en días son llamados rotación de inventarios, indica el promedio de tiempo que dura la acumulación de los productos en existencia.

1.6.4 Productos terminados, en proceso de elaboración y materias primas

Las empresas mercantiles están constituidas por productos disponibles para su venta inmediata, sin embargo en industrias la existencia está formada por productos en diversas condiciones, esto incluye la disponibilidad de producto para la venta.

Entre los productos que maneja este tipo de empresa tenemos material de empaque y producto terminado listo para su comercialización.

1.6.5 Política de abastecimiento

Se puede decir que las compras, como consecuencia de lo explicado anteriormente, pueden convertirse en diversas condiciones en cuanto a precios, tiempo de crédito y entregas.

Los productos que son de fácil vencimiento y son utilizados para consumo inmediato, no deben comprarse y almacenarse en grandes cantidades, aún sin tener los medios adecuados para mantenerlos en buen estado, como por ejemplo las tintas y tóner de impresora que necesitan estar a una temperatura de 22 grados para que no se cristalice el polvo o tinta que trae de fabrica.

1.6.6 Merma de inventario

Una merma es una pérdida o reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación, es decir, la diferencia entre el contenido de los libros de inventario y la cantidad real de productos o mercancía dentro de un establecimiento, negocio o empresa que conlleva a una pérdida monetaria. Técnicamente una merma es una pérdida de utilidades en término físico como lo muestran las siguientes definiciones

- **Mermas administrativas.** Estos se producen por errores en los movimientos administrativos como en las transferencias, en montos por cargos, por malos cobros en cajas o por no recibir adecuadamente la mercancía.
- **Mermas operativas.** Se generan por descuidos, operaciones indebidas en el trabajo por omisiones o negligencia del personal, en este tipo de merma las mercancías son dañadas, destruidas o descompuestas.
- **Mermas naturales.** Son mermas que se generan en productos perecederos, es toda aquella mercancía que tiene una caducidad, que se echa a perder, y que se le debe dar la debida rotación antes de que se pudra y se haga no apta para la venta.
- **Mermas por robo.** se genera por la sustracción o robo de mercancías.

1.6.7 Valuación de inventario

Para la selección de uno de estos métodos se tiene que tomar en cuenta el tipo de producto o materia prima que se comercializa, también debe verse como propósito principal que el inventario de acuerdo a los acontecimientos, refleje de manera más razonable los resultados del período. Los métodos son los siguientes:

- Método Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS): Este método se basa en tomar en consideración el primer producto que ingreso al almacén y en este orden tienen que ser consumidos o vendidos, este método es muy aconsejable y conveniente para las empresas que trabajan con producto perecedero esto quiere decir que su descomposición es frecuente. Otra ventaja de este método, es que el inventario final de materia prima que no se utilizo o producto final que comercializa queda valuado al precio de la última compra y al costo de venta se le aplican los precios de la primera compra.

- Método Ultimo en Entrar Primero en Salir (UEPS): Este método se basa en que los últimos productos o materia prima ingresado al inventario, son los primeros que se consumen o comercializan, este método es conveniente para la empresas que trabajan con producto que no es perecedero, esto quiere decir que no se arruina o echa a perder tan fácilmente. La diferencia de este método, es que el inventario final queda valuado al precio de la primera compra de mercadería y al costo de venta se usan los costos más recientes. La utilización de este método también es aconsejable en época de aumento de precios de los productos.

- Método de costo promedio: Este método trata del supuesto en que los productos que se comercializan llega a juntarse de tal manera que a la hora de consumirse o venderse, se toman tanto del inventario que se traía del período anterior como de las compras del período; por lo que el precio de los productos se calcula al sumar la cantidad de unidades y los costos de las compras del período al número de producto y costo de inventario inicial, se divide el total del costo final entre el producto vendido o consumido.

1.6.8 Otros métodos para la valuación de inventarios

Se puede considerar otros métodos de valuación de inventario y son los siguientes:

- Costo real: es el costo unitario dado a los productos al recibirse, costo por unidad según factura de compra y todos los gastos que se realizan para colocarlo en almacén.
- Costo de reposición: Exige el estudio en el mercado en el momento de realizarse la valuación para determinar a los precios que se debe de comprar la mercadería si no hubiese en existencia, y a ese valor se tiene que agregar los gastos necesarios, para determinar la reposición de los productos.
- Costo de mercado: Al que sea más bajo. Prácticamente un control adicional ya que exige que se destine una columna para la compra y una para la reposición, y multiplicar las unidades de producto en existencia por el costo más bajo, esto representa un trabajo extenso cuando la empresa maneja productos diferentes.
- Precio de venta: Esta valuación es poco utilizada y característica de algunas empresa específicas, derivado a que en la fecha de cierre del balance debe quedar poco producto en existencia, el hecho que la existencia sea poca reduce la importancia del problema de la valuación de inventario; de ahí la conveniencia de considerar la poca existencia que queda sin vender al precio de mercado.

1.6.9 Control de inventarios

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al mes, sin importar cual sistema se utilice.
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.

- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, esto evitará el gasto de tener dinero invertido en artículos de poca rotación y a la vez se exponga estos productos a su descomposición.

Es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran. Su planeación y ejecución implican la participación activa de varios segmentos de la organización como ventas, finanzas, compras, producción y contabilidad.

Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, puesto que afecta directamente el servicio, a la clientela, a los costos de fabricación, a las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

1.6.10 Norma Internacional de Auditoría 501 Evidencia de Auditoría – Consideraciones Adicionales para Partidas Específicas

Asistencia de conteo físico de inventario: Esta norma hace referencia que la administración ordinariamente establece que deben realizarse conteos físicos de inventario, cuando menos una vez al año, procesos que servirán como base para la preparación de los estados financieros o para asegurar la confiabilidad del sistema de inventario perpetuo.

Por razones prácticas, el conteo físico del inventario puede conducirse en una fecha distinta de la del fin del período. Esto, ordinariamente, será adecuado para fines de auditoría sólo cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto. El auditor evaluará si, mediante la aplicación de procedimientos apropiados, fueron registrados correctamente los cambios en el inventario entre la fecha de conteo y el final del periodo.

Cuando la entidad opera un sistema de inventario perpetuo que se usa para determinar el balance del fin de período, el auditor deberá evaluar si, mediante la aplicación de procedimientos adicionales, se concilian las diferencias significativas entre el conteo físico y los registros de inventario perpetuo, y si los registros son ajustados apropiadamente.

1.6.11 Normas de Información Financiera para las pequeñas y medianas empresas

➤ Sección 13 Inventarios

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. La norma indica que son activos:

- mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, se incluyen los contratos de servicios directamente relacionados.

➤ Medición de los inventarios

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

➤ Costo de los inventarios

Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

➤ Costos de adquisición

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

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

➤ Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, esto incluye al personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles.

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo.

Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales.

El método de los minoristas mide el costo al reducir el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

➤ Fórmulas de cálculo del costo

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se hace necesario utilizar identificación específica de sus costos individuales.

Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo anterior, al utilizar los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas.

El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta Norma de Información Financiera.

➤ Deterioro del valor de los inventarios

Las entidades deberán evaluar al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes).

Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor.

Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

➤ Reconocimiento como un gasto

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo.

Una entidad revelará la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, se deberá incluir la fórmula de costo utilizada.
- El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
- El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

Capítulo 2

2.1 Metodología

Se analizó la empresa a través de una analogía integral para establecer los riesgos que podría afrontar en sus operaciones en el área de inventarios por tener deficiencias en el sistema de control interno.

2.1.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación que se desarrolló es la descriptiva y narrativa, este método consiste en describir y analizar las características de las actividades, operaciones y procedimientos que se realizan y se relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables e información financiera de la empresa Epson Guatemala, S. A.

En el análisis de políticas y procedimientos del control interno se tomará en cuenta que este surge de la interacción de los distintos componentes de la empresa, por lo que su evaluación será una medición y análisis de gestión en la entidad que se refleja en las cuatro fases que determinan la existencia y funcionamiento de la organización, las cuales son el ambiente de control, operaciones de control, documentación y retroalimentación.

Se utilizará el método integral de evaluación con la aplicación de técnicas como, la observación, la entrevista, el cuestionario y la revisión documental.

2.1.2 Sujetos de la investigación

La práctica empresarial dirigida se llevó a cabo en la empresa Epson Guatemala, S. A., la cual se dedica a la venta de soluciones de impresión y video proyección. Su actividad principal es liderar en el área de consultoría de programas informáticos venta de equipo audio visual y suministros de impresión específicamente se analizará el área de inventarios, por lo que será necesaria la colaboración tanto del gerente de la empresa como del contador.

La principal fuente de información son las personas que desempeñan el trabajo en la empresa, por lo que los sujetos de investigación son los siguientes:

- Representante Legal
- Gerente de operaciones
- Contador general
- Contador de costos
- Encargado de bodega

2.1.3 Instrumentos y técnicas a utilizar

a) Entrevistas:

Se realizó entrevistas al representante legal, a fin de conocer los aspectos más importantes de la empresa en relación a la organización y las características de funcionamiento.

De igual manera se entrevistará al contador general y de costos para conocer específicamente los procedimientos aplicados en la administración y registro de inventario.

b) Cuestionarios:

Para la evaluación de la empresa Epon Guatemala, S. A., se elaboró cuestionarios adecuados a las necesidades y se requerirá de la colaboración del contador general y el contador de costos, así como de los encargados de bodega donde está el producto inventariado para que responda los mismos y con esta información se puedan determinar las deficiencias de la empresa en dicha área.

c) Procedimientos analíticos

Permiten obtener información para realizar cálculos aritméticos y comprobaciones matemáticas para determinar el efecto de la obsolescencia en los estados financieros de la empresa.

d) Documental

Se obtuvo a través del análisis de la documentación legal de soporte, el análisis de los registros contables y el cumplimiento de las obligaciones formales de los impuestos de la empresa, así como la consulta en textos, páginas de internet y otros documentos, de los aspectos más relevantes que de acuerdo con la teoría existen para poder dar solución a la problemática, en la cual se fundamenta la presente práctica.

e) Técnica de observación

Se realizaron visitas a las instalaciones de la empresa, mediante la cuales por la técnica de la observación, se obtendrá un conocimiento objetivo sobre la forma de cómo se efectúan las operaciones y procesos internos y ambiente laboral.

2.1.4 Diseño de la investigación

Se entrevistó al gerente de operaciones y al contador general para obtener información general específica sobre los procedimientos en el área de inventarios.

Al requerir información de los procedimientos utilizados para el control y registro de las operaciones de inventario por medio de cuestionarios de control interno dirigidos al contador general y de costos se obtuvo una buena base de información.

De las técnicas aplicadas se recolectó información para su análisis y de ésta forma poder establecer las políticas y procedimientos adecuados para la administración eficiente de inventarios de la entidad analizada.

2.1.5 Aporte esperado

A Guatemala

Ayudar a mantener empresas sanas, con suficiente capital para crecer y brindar más empleos. Contribuir con un documento informativo e ilustrativo que de soluciones prácticas a las empresas que enfrentan debilidades en el área de inventarios, para apoyar a todas aquellas empresas del país que deseen implementar políticas y procedimientos eficientes y confiables para la adecuada administración de inventarios.

A la empresa

Una herramienta de apoyo para optimizar los controles, administración y registro contable de inventarios, con el propósito de minimizar las pérdidas que se derivan de productos obsoletos por un deficiente manejo de las existencias en bodega.

A la Universidad

Texto de consulta para estudiantes y documento de apoyo a docentes y catedráticos de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, interesados en implementar controles administrativos y financieros en el área de inventarios, para mejorar los resultados económicos de las empresas dedicadas a la comercialización de productos de impresión y video proyección.

Al futuro profesional

El futuro profesional se beneficia de los conocimientos adquiridos a través de la investigación y fomenta su espíritu emprendedor así como desarrolla sus capacidades en la carrera para ser parte de la solución de cualquier problema que enfrente en su vida profesional.

Capítulo 3

3.1 Resultados y análisis de la investigación

Se evaluó la empresa Epson Guatemala, S. A., y como resultado de la investigación realizada por medio de los procedimientos e instrumentos utilizados, se determinó que el problema significativo que existe en la entidad se encuentra en el área de inventario, en donde existe un deficiente sistema de control, como consecuencia de esta situación se han producido pérdidas económicas por obsolescencia de productos terminados y mermas en material de empaque, por lo que el enfoque del presente estudio fue encaminado a la recopilación de información necesaria para presentar una propuesta que sea efectiva para que la empresa pueda corregir las deficiencias encontradas.

3.1.1 Resultados de la investigación

a) Área administrativa

- Aunque existía un organigrama definido teóricamente, la estructura organizacional es totalmente deficiente porque no existe una escala jerárquica apropiada, con líneas de mando establecidas adecuadamente, razón por la cual, tampoco existe una eficiente segregación de funciones ni de supervisión sobre las labores que se desarrollan en los diferentes departamentos de la entidad, ni un sistema de control de inventarios apropiado.

- El área de inventarios, por ser uno de los activos de mayor valor de la empresa, está totalmente descuidado porque el encargado de bodega no tiene control alguno sobre las existencias de productos terminados que están bajo su custodia y responsabilidad, razón por la cual, en la empresa se suscitan constantes pérdidas en estos rubros, por obsolescencia y vencimiento prematuro por mala rotación de inventario.

- Los movimientos de inventarios no se controlan en forma adecuada, porque no se tiene un procedimiento efectivo en ingresos, salidas, existencias y movimientos de otro tipo, esto incide en que en repetidas oportunidades, no se tenga certeza de la caducidad de los productos, y al venderse podrían estar vencidos o próximos a vencer los cuales son rechazados por los clientes que reclaman garantías o pago de indemnización.
- No se puede comparar los valores y unidades ingresadas, egresadas, físicamente con los registros contables, produciéndose constantemente diferencias entre existencias físicas y contables.
- De acuerdo a la investigación realizada se comprobó que, para el manejo contable de inventarios la empresa utiliza el sistema perpetuo, sin embargo, debido a la deficiencia en el área de bodega, mensualmente se realizan conteos físicos de las existencias y las diferencias determinadas forman parte del costo de venta, esto a su vez conlleva que la empresa no sea competitiva ante otras compañías del mismo ramo.
- En la investigación realizada para comprobar la razón de la obsolescencia de productos en bodega, el encargado indicó que no cuenta con una adecuada formación en el manejo de inventarios, el producto se estiba donde haya lugar, esta acción provoca descontrol sobre la línea de productos que influye en el despacho y existencia real de los mismos, base que sirve para el reabastecimiento de la bodega.
- La empresa no cuenta con auditoría interna, tampoco se ejerce ningún control sobre el movimiento de los productos, por parte de un departamento o empleado de la empresa.
- No se tienen registros contables adecuados sobre las existencias en bodegas, los controles se operan en hojas electrónicas del programa Excel, que no ofrece ninguna seguridad por ser de fácil manipulación.

- El encargado de bodega, sin contar con datos concretos, reales y verídicos, únicamente reporta a contabilidad datos sobre artículos descompuestos y/o destruidos que constituyen pérdida, calculados y operados a su criterio. En la revisión efectuada, no se pudo comprobar la veracidad de estos informes.

b) Área financiera

Durante el trabajo de campo desarrollado en la empresa objeto de estudio, se tuvo la oportunidad de conocer las bodegas de inventarios, habiéndose detectado que, independientemente del desorden imperante, no se preservan de manera adecuada los productos que comercializa la empresa.

Las mercancías requieren que se mantengan en áreas completamente libre de humedad en estanterías y no sobre el suelo, sin embargo, por la deficiente administración en esta área, se observó que muchos productos se encuentran sobre el suelo y en diferentes lugares de la bodega que fácilmente se contaminan, por el polvo, la humedad y otros factores negativos, como el acceso de animales roedores. Los artículos que se descomponen por obsolescencia se colocan en el mismo local, esta acción reduce espacio que podría servir para otros productos de masiva rotación.

La empresa comercializa diversos artículos de impresión y proyección como impresoras de tóner inyección, de matriz para instituciones bancarias y de gobierno, impresoras de punto de venta, video proyección de uso familiar, comercial y educativo, asimismo toda la gama de cintas y tintas para las distintas líneas de productos de impresión donde predomina la mayor parte de productos obsoletos por mala rotación de los mismos, por esta razón existen pérdidas contabilizadas anualmente por un monto de Q 150,342.77 reportadas anualmente en los estados financieros. (Cuadro No. 1)

Adicionalmente, el material de empaque sufre deterioro constante por mal manejo y no se tiene el cuidado necesario para su almacenamiento. Este producto se daña por el ingreso de animales que rompen los empaques o se deterioran por la humedad que hay sobre el suelo y

al 31 de diciembre de 2010 las pérdidas ocasionadas por este producto fue de Q 35,968.83 (cuadro No. 2.)

Todos estos aspectos han ocasionado pérdidas financieras a la empresa en el rubro de material de empaque y producto terminado, de la siguiente manera:

Cuadro No. 1
Epson Guatemala, S. A.
Pérdidas de producto terminado en el año 2010

| CODIGO | DESCRIPCION | CANTIDAD | COSTO | TOTAL |
|------------|--|----------|--------|-----------|
| T008201 | CART.TINTA CLR P/S-PH 780/785/825/870/875/890 QDRY | 54 | 91.66 | 4,949.43 |
| T013201 | CART.TINTA NGR P/SCLR 480/580/C20/C40 QDRY | 52 | 77.60 | 4,034.98 |
| T017201 | CART.TINTA NGR P/SCLR 777/777i QDRY | 60 | 133.86 | 8,031.73 |
| T018201 | CART.TINTA CLR P/SCLR 777/777i QDRY | 80 | 111.60 | 8,928.17 |
| T020201 | CART.TINTA CLR P/SCLR 880 QDRY | 90 | 112.18 | 10,096.20 |
| T032320 | CART.TINTA MAG P/S C80 DURABrite | 6 | 62.98 | 377.86 |
| T032420 | CART.TINTA AMA P/S C80 DURABrite | 2 | 58.82 | 117.63 |
| T034220 | CART.TINTA CYA P/S-PH 2200P UltraChrome | 30 | 61.78 | 1,853.42 |
| T034420 | CART.TINTA AMA P/S-PH 2200P UltraChrome | 12 | 61.73 | 740.77 |
| T034720 | CART.TINTA NGR LT P/S-PH 2200P UltraChrome | 24 | 60.82 | 1,459.79 |
| T034820 | CART.TINTA NGR MT P/S-PH 2200P UltraChrome | 32 | 58.47 | 1,870.96 |
| T036120-LA | CART.TINTA NGR P/S C42 DYE | 434 | 47.94 | 20,808.00 |
| T048320 | CART.TINTA MAG P/S-PH R200/R300/R300M/R320/RX500 DYE | 16 | 66.86 | 1,069.76 |
| T054020 | CARTUCHO GLOSS OPTIMIZER | 224 | 69.76 | 15,625.99 |
| T054120 | CARTUCHO PHOTO BLACK R1800 | 96 | 74.39 | 7,141.46 |
| T054720 | CARTUCHO RED R1800 | 22 | 76.35 | 1,679.62 |
| T054820 | CARTUCHO NEGRO MATE R1800 | 24 | 76.43 | 1,834.43 |
| T072126-AL | C.TINTA NGR P/S C110 | 12 | 117.27 | 1,407.20 |
| T073420-AL | C.TINTA AMA P/S C79/CX3900 | 488 | 49.26 | 24,040.88 |
| T082220-AL | C.TINTA CYA P/SPH R270/RX590 | 128 | 62.69 | 8,023.97 |
| T082320-AL | C.TINTA MAG P/SPH R270/RX590 | 42 | 61.74 | 2,593.17 |
| T096820 | C.TINTA NGR MATTE P/SP R2880 | 4 | 68.96 | 275.86 |
| T543100 | CART.TINTA NGR P/S PRO 4000/7600/9600 UCM | 14 | 270.58 | 3,788.10 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Total

150,342.77

➤ Material de empaque

Por la diversidad de los productos que comercializa la empresa, el material que se requiere es mínimo, pues el inventario que se tiene es para reponer alguna caja dañada del producto almacenado en bodega, encontrándose dentro de este rubro, corrugados de diferentes medidas y capacidad, cajas de cartón de varias medidas, y otros materiales como cinta adhesiva, polipropileno, plástico, goma, y rollos de film.

En el proceso de investigación se determinó que en el ejercicio 2010 se perdió material de empaque diverso, el bodeguero reportó pérdidas de material de empaque ocurridas en el ejercicio 2010, por la cantidad de Q 35,968.83 en cajas, y otros materiales, como se muestra en el cuadro No. 2.

Cuadro No. 2
Epson Guatemala, S. A.
Pérdidas de material de empaque
Año 2010

| CODIGO | DESCRIPCION | CANTIDAD | COSTO | TOTAL |
|---------------|---|-----------------|--------------|--------------|
| T602200 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (Cyan) 110 ml | 12 | 289.02 | 3,468.26 |
| T602300 | Stylus Pro 7880/9880 (VM) 110ml | 14 | 291.54 | 4,081.51 |
| T602400 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (Y) 110 ml | 6 | 294.29 | 1,765.71 |
| T602400 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (Y) 110 ml | 10 | 294.29 | 2,942.86 |
| T602500 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (Cyan Lt) 110 ml | 16 | 299.57 | 4,793.18 |
| T602700 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (K Lt) 110 ml | 10 | 293.99 | 2,939.93 |
| T602900 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (K Lt Lt) 110 ml | 20 | 298.29 | 5,965.77 |
| T602B00 | Stylus Pro 7800/9800 (M) 110ml | 16 | 285.34 | 4,565.52 |
| T602C00 | Stylus Pro 7800/9800 (M Lt) 110ml | 6 | 285.49 | 1,712.93 |
| T603100 | Stylus Pro 7800/7880/9800/9880 (K Ph) 220ml | 8 | 466.65 | 3,733.17 |

Fuente: elaboración propia con datos de la empresa

| | |
|-------|-----------|
| Total | 35,968.83 |
|-------|-----------|

3.1.2 Análisis de los resultados

➤ Estado de costo de producción

Como la empresa sujeta a estudio no produce ningún artículo para la venta no cuenta con estado de costo de producción esto derivado que todo lo que comercializa lo importa directamente de México, lo único que se realiza es un prorrateo de costos para determinar el valor de cada artículo importado hasta la bodega.

Como se puede observar en el cuadro No. 3 un modelo para controlar los gastos de importación de productos desde la descripción del producto, Costo FOB, gastos, hasta pago de impuestos y fletes.

Cuadro No. 3
Prorrateo de Mercadería
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010



| Descripcion | Cant. | Costo FOB GTQ | Gastos | DAI | IVA | Flete | Costo |
|------------------------------|-------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| RB 9 PIN NARROW | 130 | 2,825.34 | 351.00 | 423.80 | 381.16 | 193.80 | 4,175.09 |
| RB 9 PIN WIDE | 315 | 7,016.32 | 925.06 | 1,052.45 | 952.97 | 1,204.87 | 11,151.66 |
| CAPTURE ONE 60 DPM | 1 | 6,745.70 | 825.00 | 1,011.85 | 908.48 | 125.47 | 9,616.50 |
| CAPTURE ONE 60 DPM | 1 | 6,745.70 | 825.00 | 1,011.85 | 908.48 | 125.47 | 9,616.50 |
| Perfection V200 | 2 | 1,164.10 | 151.40 | 174.61 | 157.86 | 23.98 | 1,671.96 |
| ESCANER WORKFORCE PRO GT-S50 | 1 | 2,737.42 | 333.10 | 410.61 | 368.46 | 50.92 | 3,900.51 |
| ESCANER WORKFORCE PRO GT-S50 | 1 | 2,737.42 | 333.10 | 410.61 | 368.46 | 50.92 | 3,900.51 |
| ESCANER WORKFORCE PRO GT-S80 | 1 | 4,950.89 | 600.17 | 742.63 | 666.13 | 92.09 | 7,051.90 |
| ESCANER WORKFORCE PRO GT-S80 | 2 | 9,901.78 | 1,200.33 | 1,485.27 | 1,332.25 | 184.17 | 14,103.81 |
| IMP. MATRIZ LQ-590 | 1 | 1,871.57 | 234.90 | 280.74 | 252.78 | 35.57 | 2,675.56 |
| IMP. MATRIZ LQ-590 | 2 | 3,743.15 | 469.80 | 561.47 | 505.55 | 71.15 | 5,351.12 |
| IMP. MATRIZ LQ-2090 | 1 | 3,071.96 | 368.90 | 460.79 | 412.90 | 57.14 | 4,371.69 |
| STY CX8300 | 8 | 5,229.48 | 690.40 | 784.42 | 710.39 | 110.52 | 7,525.20 |
| TOTAL | | 470,253 | 57,863 | 70,738 | 64,374 | 10,344 | 672,372 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

➤ Estado de costo de ventas

Muestra la expresión de vender determinados artículos en un período pasado, presente o futuro; también analiza el renglón de costo de ventas netas de un estado de resultados.

Se presenta el estado del costo de ventas que actualmente elabora la empresa, correspondientes a los ejercicios terminados el 31 de diciembre 2010 y 2009, así:

Cuadro No. 4
Costo de ventas producto terminado



| DESCRIPCION | COSTO 2010 | COSTO 2009 |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| Costo de venta valor factura | 12,187,093.73 | 14,337,757.33 |
| Impuestos y otros | 73,435.12 | 86,394.26 |
| Fletes | 202,542.20 | 238,284.94 |
| Seguros | 24,579.29 | 28,916.81 |
| Obsoletos y lento movimiento | 1,143.80 | 1,345.65 |
| Variación al estándar | - | - |
| Costo de re trabajo de unidades | 110,067.49 | 129,491.16 |
| Costo de empaque | 25,974.74 | 30,558.52 |
| | <u>12,624,836.37</u> | <u>14,852,748.67</u> |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

El cuadro precedente indica las erogaciones que la empresa realiza en cada ejercicio fiscal para la internación, pago de impuestos, derechos arancelarios y fletes de productos que destinará para la venta a consumidores locales. En otras palabras se traduce el costo que tendrán los productos puestos en las bodegas de Epson Guatemala y formará parte del inventario, mientras no sean realizados.

Toda empresa que comercializa productos para consumo, al final de cada ejercicio fiscal cuenta con saldos que no son realizables y se trasladan al siguiente periodo y conforman los inventarios finales. A continuación se detalla la integración por los períodos 2009 y 2010.

Cuadro No. 5
Integración de inventario final
(Cifras expresadas en quetzales)



| DESCRIPCION | INVENTARIO 2010 | INVENTARIO 2009 |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| Impresoras | 199,129.39 | 179,216.45 |
| Video Proyectores | 24,567.70 | 22,110.93 |
| Plotter | 25,373.64 | 22,836.27 |
| Cartuchos y Cintas | 255,031.00 | 229,527.90 |
| Cintas | | |
| | 504,101.72 | 453,691.55 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

➤ Estado de Resultados

Es un estado financiero básico porque muestra los ingresos, gastos, así como la utilidad o pérdida neta resultado de las operaciones de un negocio, durante un período cubierto por el informe, es un estado que refleja actividad, por eso se le denomina estado dinámico.

También se reconoce como un estado financiero básico que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro, o, documento financiero que analiza la utilidad o pérdida neta de un ejercicio o período determinado, pasado, presente o futuro.

En el cuadro No. 6, se presenta el estado de resultados de la empresa objeto de estudio, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010 para analizar los datos contables contenidos en el mismo, con el propósito de ampliar la información relacionada con el tema principal de este trabajo.

Cuadro No. 6
Estado de resultados
Al 31 de diciembre 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

| EPSON GUATEMALA, S. A. | |  | |
|---|---------------------|---|-------------|
| ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010 EXPRESADO EN QUETZALES | | | |
| INGRESOS: | | | |
| Ventas | | (13,190,567.00) | 81% |
| Exportaciones | | (803,099.00) | 5% |
| Otros ingresos | | <u>(2,377,129.19)</u> | 15% |
| TOTAL INGRESOS | | (16,370,795.19) | 100% |
| Costo de Ventas | | 12,624,836.37 | 73% |
| Renta Bruta | | (3,745,958.82) | |
| GASTOS DE OPERACIÓN | 2,535,007.00 | 2,535,007.00 | 15% |
| Gastos Generales de Administración | 2,535,007.00 | | |
| PERDIDA NETA | | (1,785,014.42) | |
| GASTOS FINANCIEROS | | 1,598,260.27 | 9% |
| | | 574,062.60 | 3% |
| Resultado del Ejercicio | | <u><u>(1,210,951.82)</u></u> | 7% |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa

➤ Estado de Situación Financiera

Informe que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha fija dada, pasada, presente o futura; además, muestra el activo, pasivo y capital contable de una empresa.

A continuación se presenta el estado de situación de Epson Guatemala el cual incluye un análisis vertical para identificar la participación de los rubros en el activo y pasivo.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

EPSON GUATEMALA, S. A.

Al 31 de diciembre de 2010

MONEDA: QUETZALES

| Cuenta | Nombre de la Cuenta | Saldo Final | Total | % |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------|
| BANCOS | | | 2,004,094.05 | 44% |
| 101001 | Caja en Quetzales | 3,800.00 | | |
| 102505 | Citybank Guatemala 36073519 | 192,523.48 | | |
| 102506 | Citibank Gtm 0-700294-005 | 770,164.63 | | |
| 102507 | Bco.Ind. Guatem.Qtz1590005728 | 313,731.09 | | |
| 102508 | Bco.Ind.Guate.Dlls 1590005736 | <u>723,874.85</u> | | |
| CLIENTES. | | | | |
| 121001 | Clientes M.N. | 1,211,687.97 | 673,408.45 | 15% |
| 122001 | Reservas cts incobrables M.N. | <u>(538,279.52)</u> | | |
| INVENTARIOS | | | 504,102.00 | 11% |
| 131100 | Inventarios | <u>504,102.00</u> | | |
| IMPUESTOS | | | 1,325,099.43 | 29% |
| 142001 | I.S.R. | 832,788.76 | | |
| 142006 | Impuesto Diferido por cobrar | 245,427.82 | | |
| 142008 | Impuesto de solidaridad | <u>246,882.85</u> | | |
| OTROS ACTIVOS | | | 12,882.57 | 0% |
| 172001 | Depositos en garantia | <u>12,882.57</u> | | |
| | | TOTAL ACTIVO | <u>4,519,586.50</u> | 100% |
| CUENTAS POR PAGAR | | | - 1,906,148.19 | 42% |
| 201001 | Proveedores M.N. | - 1,878,941.24 | | |
| 204033 | Rva Almacenaje USCO | - 26,000.00 | | |
| 204040 | Rva.MDF2. | <u>- 1,206.95</u> | | |
| EMPLEADOS | | | - 35,140.15 | 1% |
| 205003 | Aguinaldo EPSON | - 587.27 | | |
| 205004 | Prima vacacional | - 2,057.93 | | |
| 205015 | Indemnizacion Laboral D-3 | - 27,427.24 | | |
| 205018 | Bono 14 | - 3,523.62 | | |
| 207505 | I.S.P.T. | - 256.26 | | |
| 207515 | IGSS | - 893.25 | | |
| 207516 | Cuotas obrero lgss | - 340.54 | | |
| 207004 | Anticipos de Clientes | - 53.82 | | |
| 207599 | IVA por pagar | <u>- 0.22</u> | | |
| PATRIMONIO | | | - 2,578,298.16 | 57% |
| 301003 | Cap.social historico | - 300,000.00 | | |
| 303001 | Reserva legal histórico | - 66,975.79 | | |
| 304012 | Ejercicio 2007 histórico | - 44,331.47 | | |
| 304018 | Ejercicio 2008 historico | 103,813.93 | | |
| 304019 | Ejercicio 2009 Historico | - 1,059,853.01 | | |
| 304020 | Resultado del Ejercicio | <u>- 1,210,951.82</u> | | |
| | | TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | <u>- 4,519,586.50</u> | 100% |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Análisis

Se puede observar que el balance de situación financiera, el rubro de inventarios tiene un saldo al 31 de diciembre de 2010, por la cantidad de Q504,102 dicha cifra representa el 11% del activo total de la compañía.

Razones financieras

El análisis e interpretación de estados financieros implica el uso de razones financieras, llamados también índices financieros, consiste en la operación de distinguir o separar los componentes que integran los estados financieros para conocer sus orígenes y explicar sus posibles proyecciones a futuro para conocer sus principios y elementos.

Se presentan las razones financieras de la empresa objeto de estudio, con base a los estados financieros elaborados por la entidad, correspondientes al ejercicio contable 2010.

a) Razón de solvencia

Son mediciones de la capacidad a corto plazo de la empresa para cumplir con las obligaciones que están por vencer.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}} = \frac{4,519,586}{1,913,861} = 2.36$$

El resultado indica que la empresa cuenta con Q2.36 de activo de inmediata liquidez, para cancelar Q1.00 de pasivo a corto plazo. Es un resultado bueno que demuestra una solvencia muy amplia de la entidad. Pero si la empresa tiene fuga de efectivo por la obsolescencia de inventario esta razón podría cambiar hasta demostrar lo contrario que la liquidez de la empresa podría estar comprometida de forma tal que no estaría en condiciones de hacerle frente a sus obligaciones con acreedores y empleados, esto podría generar que la misma se declare en quiebra.

b) Prueba del ácido

Esta razón financiera excluye de los activos circulantes a los inventarios considera principalmente que la conversión a flujo de efectivo no es tan rápida como lo pueden ser los demás rubros del activo circulante.

Este indicador da como resultado la capacidad que tiene la empresa para solventar las deudas a corto plazo con los recursos propios disponibles sin considerar inventarios igualmente a corto plazo.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}} = \frac{4,519,596 (-) 504,102}{1,913,861} = 2.10$$

Aún cuando se rebaje el monto de inventarios de los activos circulantes para cancelar pasivos de inmediata obligación, la empresa se encuentra en buena posición de liquidez porque cuenta con la cantidad de Q2.10 para pagar Q1.00 de pasivo circulante.

c) Rotación de inventarios

Tiene como objetivo, medir la eficiencia en el uso de los inventarios. Para determinar esta razón se debe sumar el saldo inicial más el saldo final de inventarios luego se debe dividir entre dos, para determinar el inventario promedio.

$$\frac{\text{Inventario inicial (+) Inventario final}}{2} = \frac{(1,513,189) + (504,102)}{2} = 1,008,645$$

$$\text{R. M. P} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventario promedio materia prima}} = \frac{12,624,836}{1,008,645} = 12.51$$

El resultado manifiesta que los inventarios tienen una rotación de 12.51 veces al año. La cifra anterior si se traduce a veces en el mes equivale a que dichos inventarios rotan 1 vez al mes. Si se compara con una empresa que administra sus inventarios de forma adecuada la rotación debería ser como mínimo 3 veces por mes o 36 veces en el año para una empresa comercial similar a la que es objeto de estudio.

La obsolescencia de productos de la empresa sujeta a estudio, se puede resumir a la mala rotación de inventarios, por parte del personal de bodega que no administra correctamente las mercancías. Una buena rotación de inventarios incluye formar lotes de productos por fecha de ingreso y vencimiento. Mantener orden y control en la bodega, utilizar formatos para el ingreso, salida y devolución de productos. Al contar con esta información será fácil despachar los productos que primero ingresaron a la bodega.

Capítulo 4

4.1 Propuesta de solución

Como resultado de la investigación que se llevó a cabo y la aplicación de los instrumentos utilizados, se determinaron las deficiencias existentes en la empresa Epson Guatemala, S. A. relacionado al registro y control de inventarios y las pérdidas por obsolescencia, y destrucción de material de empaque, así mismo se establecieron los efectos administrativos, financieros y fiscales que se reflejan en los estados financieros y los errores cometidos en la bodega por la carencia de controles, métodos y estrategias que permitan minimizar la descomposición de productos destinados para la venta.

Habiéndose determinado los errores y deficiencias de la entidad objeto de estudio, se presenta la propuesta de mejora para corregir las debilidades existentes en el área administrativa, financiera y fiscal.

El presente proyecto denominado Tratamiento contable de las pérdidas de inventario por obsolescencia en una empresa dedicada a la importación de productos de impresión y proyección, cuya aplicación es de importancia para minimizar el impacto financiero que se produce en los resultados de la empresa porque no se tiene un sistema adecuado para controlar la rotación y vencimiento de los productos lo que genera pérdidas económicas que se producen por un deficiente control, administración y rotación de los inventarios de insumos, material de empaque y productos terminados que maneja la empresa.

La implementación del proyecto estructurado en el presente trabajo, proporciona a la empresa los elementos, procedimientos, registros y análisis necesarios, para corregir los errores y deficiencias en el área administrativa, financiera y fiscal, de la manera siguiente:

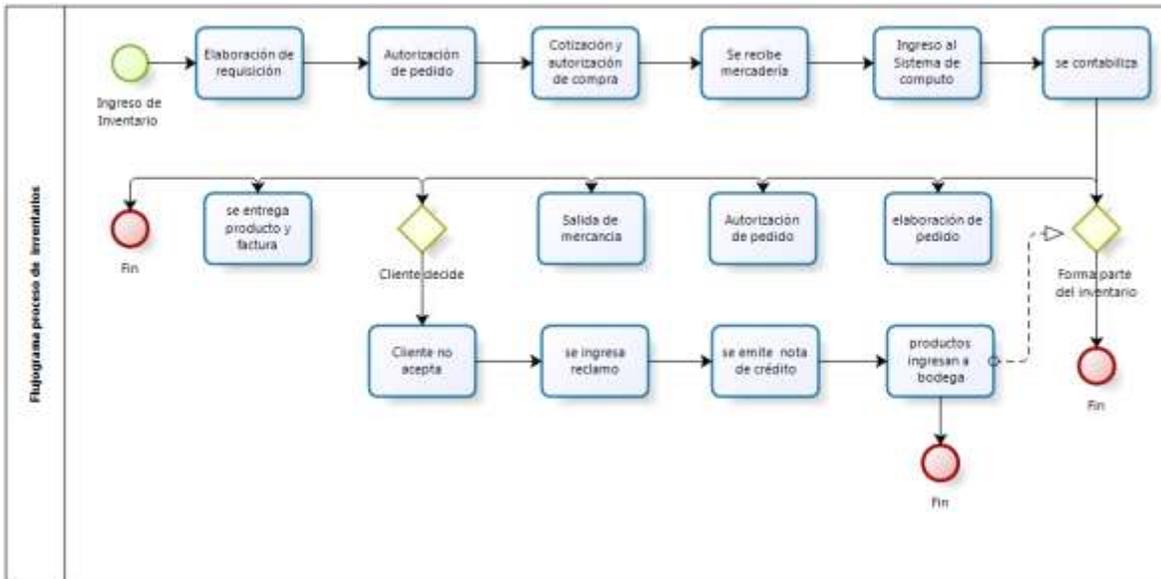
4.1.1 Área administrativa

- Es necesario que la empresa defina una metodología y sea transmitida al personal de bodega con el fin de darles las herramientas de control para conocer y administrar de forma correcta el inventario de productos destinados a la venta. Esto ayudará a enriquecer los conocimientos que el personal de bodega tiene para tomar las decisiones oportunas desde el momento de abastecimiento, planeación y solicitud de compra al departamento de compras.
- Implementar el sistema de control de inventarios llamado People Soft creado por Oracle asimismo capacitar al personal de bodega y contabilidad. Se deberá definir y estructurar las credenciales de acceso a cada colaborador para segregar de forma correcta el modulo que no permita hacer modificaciones por parte del personal que alteren el costo o la cantidad de unidades de inventario.
- Es necesario comprar 2 lectores de código de barras para darle ingreso y salida de forma más inmediata a los productos importados destinados para almacenaje y venta, esto ayudará a minimizar los errores humanos en el traslado de la información al sistema y a la vez ayudará a tener información real en cualquier momento que se requiera por contabilidad.
- Con la implementación del nuevo sistema que maneja lotes de productos por tipo, inicialmente se crearán 3 tipos de Stock los cuales será de producto tipo A, B y C. El “A” será producto de reciente ingreso, el producto “B” es el producto que se comercializa y por último está la categoría “C”, que está por vencer, éste deberá de despacharse de forma inmediata para que el mismo no forme parte de los artículos obsoletos para destrucción de inventario.

- Se deberá revisar semanalmente los productos con vigencia mínima de 6 meses de vida útil para darlos en promoción a los distintos distribuidores que compran insumos para demostración o utilizarlos como consumos internos de oficina de acuerdo al siguiente formulario que se propone:

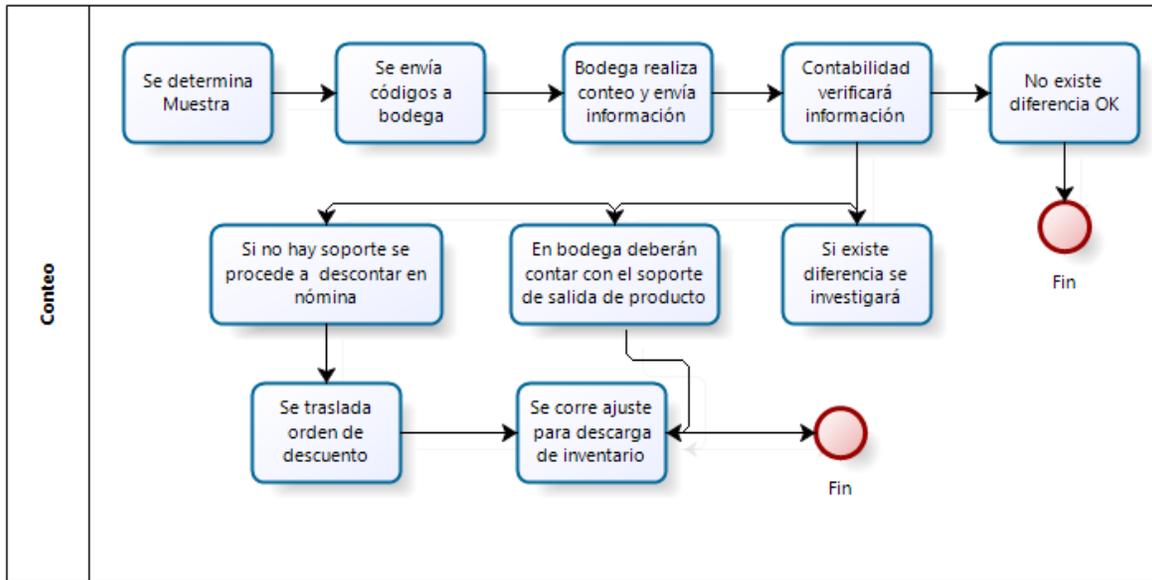
| EPSON [®] EXCEED YOUR VISION | | VALE DE CONSUMO INTERNO | | |
|--|-------------|-------------------------|----------|-------|
| FECHA: _____ | | REGISTRO: _____ | | |
| ENVIO: _____ | | CODIGO: _____ | | |
| DEPARTAMENTO: _____ | | OBSERVACIONES _____ | | |
| CODIGO | DESCRIPCION | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RECIBIO: _____ | | ENTREGO: _____ | | |

- El flujo de procesos ayuda a expresar gráficamente las distintas operaciones o rutas que componen un procedimiento. Se propone el siguiente flujo de procesos para mejorar el control en la bodega:

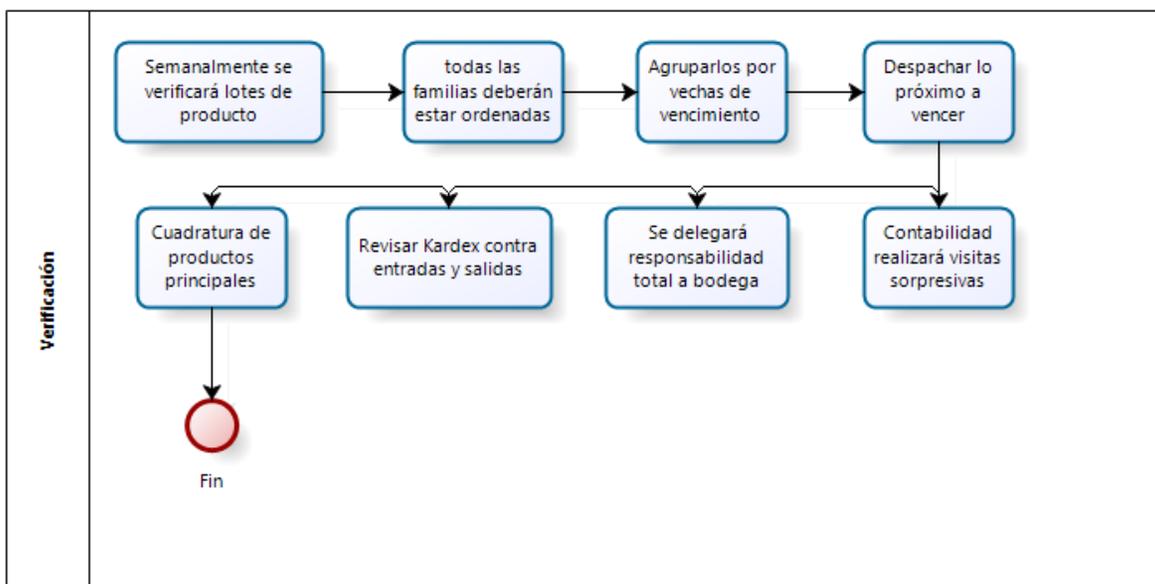


- Se debe implementar un procedimiento para el conteo, verificación y descarga de productos como se muestra en los siguientes diagramas:

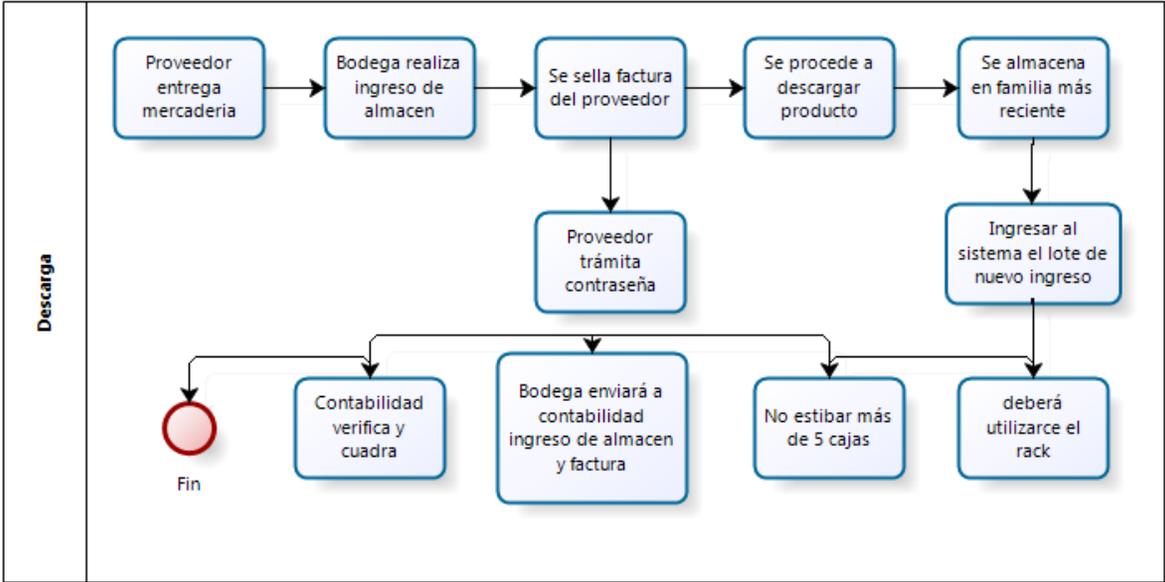
Flujograma de conteo: Permite entender las distintas etapas que debe recorrer el proceso para realizar un conteo exitoso.



Flujograma de Verificación: Este proceso ayudará a mantener los productos ordenados y clasificados por familia y fechas de vencimiento que es la base para lograr buena rotación de productos y evitar la obsolescencia.



Flujograma de descarga: enumera las fases que el personal de bodega deberá cuidar para salvaguardar los productos cumpliendo con normas que permita prolongar su vida mientras no se realizan.



4.1.2 Área financiera

Debido a las pérdidas ocasionadas por los diferentes artículos de inventarios que se vencen y no se venden a los distribuidores, más las pérdidas de inventario de material de empaque todas esta perdidas fueron facturadas en el año 2011 cifra que asciende a la cantidad de 186,311.60, dicha factura se declaró en el formulario de IVA correspondiente al periodo febrero 2011.

Para corregir las deficiencias de tipo financiero tales como el descontrol de stock por fecha de vencimiento y mal almacenamiento en bodega, la falta de políticas y procedimientos efectivos en ingresos y salidas de los productos, que se producen por el deficiente control y desconocimiento del personal de bodega para el ejercicio del año 2011 dentro de los estados financieros se mostrará un rubro de perdida por obsolescencia de inventario que afectará el resultado final del ejercicio 2011 lo cual se pudo evitar si se tomarán las medidas necesarias para minimizar el riesgo de obsolescencia de inventarios en la empresa Epson Guatemala, S. A.

➤ De tipo legal

La empresa debe contar con los servicios de un abogado y notario para elaborar un acta notarial, en donde se haga constar las diversas situaciones que se presentaron en el área de bodega, que condujeron a la destrucción, de los artículos de inventario detallados en el capítulo 3 y que, por consecuencia deberán facturarse y darles de baja del inventario y de los registros contables del estado de situación financiera.

Deberá destruirse todo el producto obsoleto con el objetivo que ninguna persona malintencionada pueda vender en nombre propio de la empresa productos vencidos y ponga en riesgo el nombre y prestigio de Epson.

➤ De tipo financiero

La empresa debe revelar en los estados financieros del ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, el monto las pérdidas ocasionadas por inventario en mal estado y que fue destruido.

El impacto financiero total que incluye bajas de inventario, honorarios legales, traslado de equipo destruido a una recicladora de plástico asciende a la cantidad de Q 212,000.

4.1.3 Área fiscal

Cuando la empresa solicite a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), autorización para destruir los inventarios por obsolescencia deberá cumplir con cada uno de los requisitos que se detallan a continuación

- Fotocopia del Acta Notarial en la que conste la solicitud de destrucción del Inventario.
- Fotocopia certificada de la factura por la destrucción del inventario.

- Fotocopia certificada por el Contador de la entidad, del folio del libro de Ventas y Servicios Prestados del mes en el que conste el registro de la factura por la destrucción del inventario y del primer y último folios del mismo.
- Fotocopia certificada por el Contador de la entidad, del primer y último folios del libro de Compras y Servicios Recibidos del mes en que se emitió la factura por la destrucción efectuada y de los dos meses siguientes a la misma.
- Fotocopia certificada por el Contador de la entidad, del folio de los libros contables Diario y Mayor General, en el que conste el registro de la destrucción del inventario.
- Fotocopia certificada por el Contador de la entidad, de la declaración del Impuesto al Valor Agregado, del mismo mes en que se efectuó la destrucción del inventario, según el acta notarial y factura.

Cumplir con lo que prescribe el inciso 7 del artículo 3 de la ley del IVA, ayuda a que la empresa no esté sujeta a multas. Literalmente prescribe: “La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.”

4.2 Viabilidad de la propuesta

De acuerdo a los resultados obtenidos durante la investigación la propuesta planteada en este informe es factible de implementar, dicha afirmación se basa en la solicitud de la Gerencia General de concluir con el registro de pérdidas económicas por la mala administración de inventarios en bodega.

En el análisis financiero que se realizó se pudo comprobar que la inversión inicial para comprar el software, equipo y capacitación del personal, representa el 28% del total que se perdió por la obsolescencia de inventarios en el año 2010.

Presentada esta propuesta y evaluada por parte de la administración y junta de accionistas se aprobó de forma totalitaria por ser un proyecto que beneficiará a la empresa a controlar de forma detallada y oportuna la rotación de los productos que Epson Guatemala comercializa en el mercado guatemalteco.

Cronograma

El propósito del cronograma es organizar las distintas etapas del trabajo desde su planificación, trabajo de campo, recolección y análisis de la información hasta la entrega del informe final.

A continuación se detalla el listado de actividades y una programación en tiempo estimada para cada actividad.

| # | Descripción de actividades | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto |
|----|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|
| 1 | Curso Práctica Empresarial Dirigida | | | | | | | | |
| 2 | Contacto inicial con la empresa | | | | | | | | |
| 3 | Análisis Preliminar y Planeación del Estudio | | | | | | | | |
| 4 | Elaboración de Instrumentación | | | | | | | | |
| 5 | Recopilación de la Información | | | | | | | | |
| 6 | Análisis: | | | | | | | | |
| 7 | Elaboración del Diagnóstico | | | | | | | | |
| 8 | Identificar los Posibles Riesgos e Identificar las Áreas Críticas | | | | | | | | |
| 9 | Presentación de Propuesta | | | | | | | | |
| 10 | Recolección y análisis de material bibliográfico | | | | | | | | |
| 11 | Preparación del borrador del Anteproyecto | | | | | | | | |
| 12 | Reuniones estudiante-tutor en Sede Los Álamos | | | | | | | | |
| 13 | Revisión de avance del informe por tutor | | | | | | | | |
| 14 | Elaboración de correcciones sugeridas por el tutor | | | | | | | | |
| 15 | Entrega de informe final de práctica | | | | | | | | |
| 16 | Entrega del Informe a Revisor(a) | | | | | | | | |
| 17 | Entrega de Informe Revisores a Decano | | | | | | | | |
| 18 | Inicio de Exámenes Privado | | | | | | | | |
| 19 | Inicio de Graduaciones | | | | | | | | |

Conclusiones

1. Existen deficiencias en el área administrativa y operativa de la empresa Epson Guatemala, S. A., reflejado que las pérdidas de productos por obsolescencia se debe a una deficiente administración y control en ese rubro por personal de bodega, que afecta en forma directa la situación económica a la empresa.
2. La empresa Epson Guatemala, S. A., no cuentan con un sistema de inventarios computarizado, que les permita tener un mejor control de los movimientos de ingresos, egresos y existencias finales de productos, asimismo no se puede establecer de forma oportuna los productos que están próximos a vencer para poder rematar lotes o darles mayor rotación y evitar su descomposición que generan perdidas a la empresa.
3. Existe carencia de procedimientos establecidos y formularios para el control de movimientos de inventarios que permitan tener certeza de las entradas y salidas de productos (material de empaque, productos terminados) asimismo es necesario establecer procedimientos de conteo, verificación, descarga y almacenamiento de mercaderías, minimizando las pérdidas económicas que producen los procesos actuales de control de inventarios.
4. La empresa utiliza el sistema de inventario UEPS, esto ocasiona que algunos productos que ingresaron con anterioridad se queden almacenados en bodega sin ser despachados en forma oportuna, los cuales son rechazados por los clientes cuando logran salir de bodega y estos están próximos a vencer, esta acción podría estar sujeta a reclamos por garantías por parte de los consumidores finales.
5. Falta involucramiento por parte de la administración, y contabilidad para buscar e implementar soluciones efectivas para una correcta administración de los inventarios, se delega toda responsabilidad únicamente al personal de operaciones de la empresa.

Recomendaciones

1. Capacitar al personal de bodega para obtener los conocimientos necesarios y desempeñarse de una forma eficiente en la administración, control y planeación de movimientos relacionados con la bodega, esto incluye una rotación adecuada de productos, almacenamiento ordenado en los Racks, planeación y abastecimiento adecuado para no tener demasiado stock que permita registrar pérdidas por obsolescencia de productos.
2. Es de vital importancia implementar el sistema de control de inventarios People Soft, que permita controlar las existencias reales, obtener y generar información concisa y oportuna que sirva a los diversos usuarios en la toma de decisiones.
3. Se proponen procedimientos, formularios que pueden impactar positivamente en el control, conteo, descarga y almacenamiento de productos de inventario, esto evitará pérdidas de inventario en un periodo de corto plazo.
4. La empresa deberá implementar en su nuevo sistema de control de inventarios el método PEPS, este ayudará a que los productos que ingresaron primero serán los que se despacharán antes que los últimos en ingresar esto ayudará a que no exista producto con mucha antigüedad almacenado en bodega.
5. Administración y operaciones deberán involucrarse más en los controles administrativos y contables de inventarios para poder verificar que se cumplen las políticas establecidas encaminadas al buen manejo de inventarios para erradicar en su totalidad la obsolescencia de inventarios.

Fuentes de consultas

1. Decreto No. 2-70, del Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio.
2. Decreto No. 10-12, Ley de Actualización Tributaria.
3. Decreto No. 6-91, de Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario.
4. Decreto No. 20-2006 de Congreso de la Republica de Guatemala. Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.
5. Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
6. Decreto No. 27-92, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Ley del Impuesto al Valor Agregado.
7. Decreto No. 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad.
8. Reyes. A. (2005). Administración Moderna: Colombia. Editorial Limusa (Noriega editores-México).
9. Flietman, J. (2009). Evaluación Integral para Implementar Modelos de Calidad: España. Editorial Pax México.
10. NIF para las PYMES sección C-13
11. www.monografias.com
12. www.wikipedia.com

Anexo No. 1

Póliza de baja de inventario

| EPSON | | ASIENTO DE CONTABILIDAD | | Nº Página: 1 | | | | | |
|-------------------------|----------------------|---|---------------------------|----------------------------------|-------------|------------|------------|----------------|------------|
| ID Informe: OLC7501 v.1 | | | | Fecha Impresión: 26/02/2011 | | | | | |
| | | | | Hora Impresión: 04:41:32 p.m. | | | | | |
| Unidad: GL : | GL100 | Descripción: BAJA DE INVENTARIO Y CANCELACIÓN DE RVA DE OBSOLESCENCIA GTM | | Origen: GL | | | | | |
| ID Asiento: | 000094890 | Secuencia Diario: 13000006000 | | Fecha Ingreso Diario: 25/02/2011 | | | | | |
| Fecha Contable: | 26/02/2011 | | | Gp Contable: ACTUALS | | | | | |
| Estado: | P | | | Reversión: N | | | | | |
| | | | | F Reversión: | | | | | |
| Nº Li | Cuenta Nombre Cuenta | Cuenta | Código | Importe Esc. | Transacción | Base | GTQ | | |
| N. de Ref. Lit. | Dirto | Producto | Reserva | Elim. | Item Abordo | Debe | Haber | Multiplicación | |
| ACTUALS | | | | | | | | | |
| 1 | 135001 | Rva. de obsolescencia | BAJA DE INVENT GTM | | | 433,386.51 | 0.00 | GTQ | |
| | | | DGEF200C | | | | 1.0000 | 433,386.51 | |
| 2 | 714007 | Consumibles | STYLUUS PRO 11800 CONSUMO | | | 70,705.21 | 0.00 | GTQ | |
| | | | DGEF200C | | | | 1.0000 | 70,705.21 | |
| 3 | 131207 | Salidas para desecho | BAJA DE INVENT GTM | | | 0.00 | 504,101.72 | GTQ | |
| | | | DGEF200C | | | | 1.0000 | 0.00 | |
| | | | | | | | | 504,101.72 | |
| 4 | 907104 | Otros ingresos varios | Otros ingresos varios | | | 240,775.27 | 0.00 | GTQ | |
| | | | DGEF200C | | | | 1.0000 | 240,775.27 | |
| 5 | 135001 | Rva. de obsolescencia | OBSOLESCENCIA DE INVENT | | | 0.00 | 240,775.27 | GTQ | |
| | | | DGEF200C | | | | 1.0000 | 0.00 | |
| | | | | | | | | 240,775.27 | |
| Totales de Asiento | | | | | | 744,876.99 | 744,876.99 | | 744,876.99 |

25 FEB 2011

REVISÓ

COSTOS

25 FEB 2011

REVISÓ

COSTOS

AUTORIZÓ

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

1/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | | | | | |
|---|----------------|---|------------|--------------------------------|-----------------------|
|  Superintendencia de Administración Tributaria | | ISR REGIMEN OPTATIVO Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago | | SAT-1197 Release 1.3 | |
| | | | | No. 14312084 | |
| Autorizado según resolución Bk./00881 Clas.: 5315-20000-A-17-2004 de fecha veintiocho de enero de dos mil diez. | | | | | |
| NIT del contribuyente 55439306 | | Apellidos y Nombres, Razón o Denominación Social EPSON GUATEMALA, S. A. | | | |
| PERIODO DE IMPOSICION | | | | | |
| Meses | | Enero a Diciembre | | | |
| Año | | 2010 | | | |
| No. De Calle o Avenida | No. de Casa | Apto. o Similar | Zona | Colonia o Barrio | Departamento |
| 2 CALLE | 23-80 | N/A | | VISTA HERMOSA II | Guatemala |
| Municipio | | Teléfono | Fax | Apdo. Postal | Correo Electrónico |
| Guatemala | | 2369-2840 | N/A | 01015 | SPINEDA@EPSON. |
| Actividades Económicas | | | | | |
| Actividad Economica Principal 7220 . 00 | | | | | |
| INFORMACIÓN FINANCIERA | | | | | |
| Efectivo, Inventarios, Cuentas por Cobrar a Funcionarios y Empleados | 2315575 | Otros Activos | | | |
| Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual | 1211688 | Depreciaciones acumuladas | | | |
| Reserva para cuentas incobrables | 538280 | Amortizaciones acumuladas | | | |
| Créditos líquidos y exigibles pendientes de reintegro | | Proveedores | | | |
| Inmuebles | | Préstamos bancarios o financieros | | | |
| Mobiliario y equipo | | Préstamos con compañías vinculadas | | | |
| Maquinaria | | Otros pasivos | | 30951 | |
| Vehículos | | Utilidad del período | | 1210952 | |
| Equipo de computación | | Pérdida del período | | | |
| Otros activos depreciables | | Reserva legal | | 66976 | |
| Otros activos amortizables | | Capital | | 2992362 | |
| Inversiones | | Rentas no afectas | | | |
| INGRESOS | | | | | |
| Rentas Exentas (no incluir "rentas no afectas") | | | | 5164 | |
| Venta de bienes en el mercado local | | | | 13190567 | |
| Prestaciones de servicios en el mercado local | | | | | |
| Exportaciones | | | | 803099 | |
| Donaciones | | | | | |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

2/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | |
|--|-----------------|
| Rentas derivadas de inversión financiera en actividades de fomento de vivienda | [] |
| Intereses y rendimientos financieros | [] |
| Arrendamientos | [] |
| Dietas | [] |
| Servicios profesionales prestados en forma independiente | [] |
| Resarcimiento de pérdidas patrimoniales | [] |
| Otros ingresos (Incluyendo cuentas incobrables recuperadas, dividendos) | 2371965 |
| TOTAL RENTA BRUTA | 16370795 |
| COSTOS Y GASTOS | |
| Inventario inicial | 5351101 |
| Compras netas | [] |
| Importaciones | 7846596 |
| Costo de producción de productos terminados | [] |
| Inventario final | 504102 |
| COSTO DE VENTAS | 12693595 |
| Cuentas Incobrables del giro habitual | [] |
| Viáticos y gastos de transporte | 11326 |
| Sueldos socios o consejeros de Sociedades Anónimas | [] |
| Sueldos, salarios y bonificaciones | 326590 |
| Depreciaciones | 82854 |
| Amortizaciones | [] |
| Indemnizaciones | 3524 |
| Honorarios por servicios desde el exterior | [] |
| Honorarios por servicios en el país y gastos de mantenimiento y reparación | 39701 |
| Regalías | [] |
| Arrendamientos | 92063 |
| Intereses y otros gastos sujetos a retención de Impuesto sobre Productos Financieros | [] |
| Gastos financieros con origen en inversiones financieras en actividades de fomento de vivienda | [] |
| Donaciones | [] |
| Cuotas patronales | 35789 |
| Reaseguros y reafianzamientos | [] |
| Impuestos y contribuciones | [] |
| Otros gastos | 1942953 |
| Costos y gastos de rentas exentas (no incluir costos y gastos de "rentas no afectas") | 208 |
| TOTAL COSTOS Y GASTOS | 15228603 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

3/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | | |
|--|----------------------------|--|
| TOTAL RENTA NETA | | 1142192 |
| PÉRDIDA NETA | | 0 |
| Costos y gastos de rentas exentas (no incluir costos y gastos de "rentas no afectas") | | |
| Costo y gastos no deducibles | | 1284388 |
| Exceso de costos y gastos del 97% de ingresos gravados de conformidad con Art.39 literal j) de la Ley ISR reformada | | |
| Rentas exentas (no incluir "rentas no afectas") | | 5164 |
| Deducción única personas individuales | | |
| Pérdidas de operación de períodos anteriores por compensar | | |
| Deducción de costos y gastos que exceden del 97% de ingresos, declarados en el período anterior | | |
| RENTA IMPONIBLE | | 2421416 |
| PÉRDIDA FISCAL | | 0 |
| Ganancia de capital período actual | | |
| Pérdida de capital período actual | | |
| Saldo de pérdidas de capital de períodos anteriores por compensar | | |
| Saldo de pérdidas de capital para el siguiente período | | 0 |
| Ganancia de capital imponible | | 0 |
| DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO | | |
| IMPUESTO SOBRE LA RENTA | | 750639 |
| IMPUESTO SOBRE LA RENTA GANANCIAS DE CAPITAL | | 0 |
| Crédito por IVA (Según planilla presentada, aplicable únicamente para personas individuales que realizan actividades no mercantiles) | | |
| SALDO DEL IMPUESTO | | 750639 |
| DESCRIPCIÓN DE ACREDITAMIENTOS | SALDO NO ACREDITADO | VALOR A ACREDITAR EN ESTE PERÍODO (ANOTAR MONTO HASTA EL IMPUESTO A CUBRIR) |
| IETAAP pagado en el año calendario anterior y no aplicado a pagos trimestrales | | |
| IEMA Pagado en año calendario anterior o según Decretos 32-95 y 116-97 | | |
| IS pagado en año calendario anterior, según Decreto 73-2008 | 141450 | 141450 |
| Incentivos por inversión en Fuentes Nuevas y Renovables de Energía | | |
| ISET | | |
| Incentivos por inversiones forestales | | |
| OTROS Especifique No. de Resolución | | |
| SALDO DEL IMPUESTO | | 609189 |
| Pagos trimestrales del ISR | | 633072 |
| Pago en exceso de ISR de este período | | 23883 |
| Saldo de ISR pagado en exceso de períodos anteriores, no acreditado | | |
| IMPUESTO A PAGAR CON ESTA DECLARACIÓN | | 0 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

4/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | | | | | |
|---|-------------------|-----------------|----------------|--------------------|---------------------|
| ISR Pagado en exceso, solicito: 1) Devolución ó 2) Acreditamiento (Anote 1 ó 2 según corresponda, de lo contrario dejara casilla en blanco) | 2 | | | | |
| RECTIFICACIONES Y VALORES A PAGAR | | | | | |
| Número de declaración que se rectifica | 0 | | | | |
| Impuesto pagado con declaración que se rectifica | 0 | | | | |
| positivo | 0 | | | | |
| Multa | 0 | | | | |
| Mora | 0 | | | | |
| Intereses | 0 | | | | |
| TOTAL A PAGAR | 0 | | | | |
| ANEXO | | | | | |
| BALANCE GENERAL | | | | | |
| Cuentas | Saldo Inicial (A) | Saldo Final (B) | Diferencia B-A | Origen de Recursos | Destino de Recursos |
| Otros Activos Corrientes (efectivo inventario etc.) | 7185210 | 2315575 | -4869635 | 4869635 | 0 |
| Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual | 6013367 | 673408 | -5339959 | 5339959 | 0 |
| Créditos Fiscales | 167356 | | -167356 | 167356 | 0 |
| Inmuebles (Netos) | | | 0 | 0 | 0 |
| Otros activos depreciables (Netos) | 306540 | 0 | -306540 | 306540 | 0 |
| Activos amortizables (Netos) | | | 0 | 0 | 0 |
| Otros Activos | 1562939 | 1530604 | -32335 | 32335 | 0 |
| TOTAL ACTIVO | 15235412 | 4519587 | | | |
| Proveedores | 8727415 | 17518 | -8709897 | 0 | 8709897 |
| Pasivos bancarios | | | 0 | 0 | 0 |
| Otros pasivos financieros | 3540651 | 323771 | -3216880 | 0 | 3216880 |
| Otros pasivos | | | 0 | 0 | 0 |
| Total Capital | 2967346 | 4178298 | 1210952 | 1210952 | 0 |
| TOTAL PASIVO Y CAPITAL | 15235412 | 4519587 | | | |
| | | | TOTALES | 11926777 | 11926777 |
| ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN | | | | | |
| Inventario inicial de Materia Prima | | | | | |
| Compras de Materia Prima | | | | | |
| Importaciones de Materia Prima | | | | | |
| Inventario final de Materia Prima | | | | | |
| Mano de obra directa | | | | | |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

5/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | |
|---|----------|
| Costo primo | 0 |
| Inventario inicial de productos en proceso | |
| Inventario final de productos en proceso | |
| Gastos indirectos de producción | |
| Costos de producción de productos terminados | 0 |
| COSTO DE VENTAS | |
| Inventario inicial de productos terminados | 5351101 |
| Compras | |
| Importaciones | 7846596 |
| Costo de producción de productos terminados | 0 |
| Inventario final de productos terminados | 504102 |
| Costo de ventas | 12693595 |
| ESTADO DE RESULTADOS | |
| Ingresos netos (ventas, servicios y otros) | 16370795 |
| Rentas exentas | |
| Costo de ventas | 12693595 |
| Margen bruto | 3677200 |
| Comisiones | |
| Cuentas incobrables | |
| Viáticos y gastos de transporte | 11326 |
| Sueldos y bonificaciones de socios | |
| Sueldos, salarios y bonificaciones | 326590 |
| Cuotas patronales | 35789 |
| Indemnizaciones | 3524 |
| Honorarios por servicios prestados en Guatemala | 39701 |
| Honorarios por servicios prestados en el Exterior | |
| Impuestos y contribuciones | |
| Arrendamientos | 92063 |
| Seguros, reaseguros, retrocesiones y reafianzamientos (pagos al exterior) | |
| Uso de películas cinematográficas y similares (pagos al exterior) | |
| Suministro de noticias internacionales (pagos al exterior) | |
| Depreciaciones | 82854 |
| Amortizaciones | |
| Papelería y útiles | |
| Intereses sujetos a retención impuesto sobre productos | |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 2

6/6

Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

| | |
|---|-------------------------------|
| financieros | |
| Otros intereses y gastos financieros | [] |
| Regalías | [] |
| Donaciones | [] |
| Otros gastos | 1942953 |
| Costos y gastos de rentas exentas y no afectas | 208 |
| TOTAL GASTOS | 2535008 |
| Otros ingresos | [] |
| Resultado financiero del período | 1142192 |
| | |
| El infrascrito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el número | 11166862 |
| CERTIFICA que los Estados Financieros que anteceden, fueron elaborados conforme los registros contables del Contribuyente (NIT) | EPSON GUATEMALA, S. A. |
| Y que los mismos reflejan sus resultados de operación por el período de imposición que terminó el | 31/12/2010 |
| | |
| <small>A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré y presentaré a requerimiento de la SAT. B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en esta declaración y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</small> | |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 3

Recibo de pago Declaración anual de Impuesto Sobre la Renta año 2010

Notificación de Declaración de Impuesto Electrónico

| | |
|-------------------------------|--|
| BANCO INDUSTRIAL, S.A. | |
| Siempre de tu lado | |
| FORMULARIO RECIBIDO : 1197 | |
| Nit: | 55439306 |
| Contrato: | 8404727 |
| No. Formulario: | 1197-14312084 |
| Fecha Del: | 01/01/2010 |
| Fecha Al: | 31/12/2010 |
| Valor Pago | Q.0.00 |
| Fecha Pago | 31/03/2011 17:17:29 |
| No. Operación Bancaria | 0152011033100264033 |
| Mensaje: | El sistema ha recibido la declaración de impuestos exitosamente. |
| Nota: | Declaración validada |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 4

Requerimiento de SAT relacionado a inventarios

| | |
|--|---|
| | Gerencia: CONTRIBUYENTES ESPECIALES MEDIANOS |
| | Programa: 07-10-00-02-08-558-2010 |
| | número: PF-2010-8-314-1 |

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A:

Contribuyente: **EPSON GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA** NIT: **5543930-6**

Con base en el contenido de los artículos 98, 100, 112 y 146 del Código Tributario y sus reformas, Decreto No. 6-91 del Congreso de la República y en las facultades conferidas a la Superintendencia de Administración Tributaria por medio de los incisos a) e i) del artículo 3 de su Ley Orgánica, Decreto Número 1-98 del mismo Organismo, el(los) auditor(es) nombrado(s) para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por este medio le requiere(n) la documentación siguiente:

1. Fotocopia certificada del formulario de su inscripción ante la Administración Tributaria y de los formularios de actualización de la misma en caso corresponda.
2. Fotocopia certificada de patente de Comercio de Sociedad y de Empresa.
3. Fotocopia del nombramiento del Representante Legal.
4. Presentar fotocopia del método de valuación de inventarios autorizado por la Administración Tributaria.
5. Fotocopia certificada de la integración del inventario teórico de mercadería (producto terminado), mercaderías en consignación, productos en consignación, productos en proceso y materias primas existentes a la fecha de la toma física del inventario y cualquier otro concepto de inventario; los cuales deberán detallar como mínimo: a) Cantidad de unidades, b) Descripción c) Costo unitario, d) Código de identificación (si no lo hubiere, identificarlo con código 9) y e) Costo.
6. Fotocopia certificada de la integración del inventario de mercadería (producto terminado), mercaderías en consignación, productos en consignación, productos en proceso y materias primas existentes así como cualquier otro concepto de inventario **al 31 de diciembre de 2010**, los cuales deberán detallar como mínimo: a) Cantidad de unidades, b) Descripción c) Costo unitario, d) Código de identificación (si no lo hubiere identificarlo con código 9) y e) Costo total.
7. Al finalizar la toma física del inventario deberá presentar a la Administración Tributaria por medios magnéticos y en formato de excel, el resultado de la misma, incluyendo la información con las características indicadas en el numeral 6.
8. Participación en observación física de la toma de inventarios, indicando lugar y fecha de realización; y en caso existan sucursales u otras bodegas indicar ubicación de los artículos más representativos para verificación de muestra.
9. Otra documentación e información que los auditores estimen conveniente.

Dicha información deberá referirse al(los) período(s) de imposición iniciado(s) en cualquier fecha comprendida entre **1 de enero de 2010** y el **31 de diciembre de 2010**, y presentarse al(los) auditor(es) tributario(s) designado(s) **8a. Avenida y 21 calle zona 1, Edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, 7mo. Nivel**, del municipio de Guatemala, del departamento de **GUATEMALA**, dentro de los **tres días hábiles** siguientes al de la notificación del presente requerimiento. Su incumplimiento **CONSTITUIRÁ RESISTENCIA A LA ACCIÓN FISCALIZADORA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** y derivará la aplicación de lo establecido en el artículo 93 y 170 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República; y en los artículos 358 "D" y 409 del Código Penal y sus reformas, Decreto número 17-73 del mismo organismo.

Guatemala, 14 de diciembre de 2010.

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 5

Facturación por destrucción de inventarios

| EPSON® | | FACTURA CAMBIARIA Serie "A" | | No. 03663 | | |
|--|--------------------|---------------------------------------|-----|--------------------------------|-----------------|----------|
| | | LIBRE DE PROTESTO | | | | |
| | | Fecha Ingreso Pedido | | No. de Orden de compra cliente | | |
| | | | | Página | | |
| EPSON GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA 2DA. CALLE 23-80, ZONA 15 VISTA HERMOSA II EDIFICIO AVANTE, 4° NIVEL OFICINA 406 GUATEMALA, GUATEMALA | | No. de Pedido 07-00-11 | | Fecha de Factura 07/02-11 | | |
| | | | | Código de cliente 01914 | | |
| | | | | NIT: 5543930-6 | | |
| Vendido a: EPSON GUATEMALA, S.A. 2 CALLE 23-80, 4° NIVEL OFICINA 406, EDIFICIO AVANTE, VISTA HERMOSA II, ZONA 15 1 /, GUATEMALA Guatemala Guatemala 5543930-6 | | Enviar a: (Empty) | | | | |
| Transportista | | Tajón No. | | Condiciones de Embarque | | |
| PUNTO | | | | EIN | | |
| Área de Venta | | Almacén | | Condiciones de Pago | | |
| | | | | CONTADO | | |
| Vendedor | | | | | | |
| Línea | Código de producto | Descripción | U/M | CANTIDAD | Precio Unitario | TOTAL |
| 1 | 000004 | C.TONER NEG D/ACL C1000/C2000 | EA | 2 | 659,0000 | 1,318.00 |
| 2 | 000004 | C.TONER MAG D/ACL C1000/C2000 | EA | 1 | 481,0070 | 481.0070 |
| 3 | 000004 | C.TONER CIB D/ACL C1000/C2000 | EA | 2 | 659,0000 | 1,318.00 |
| 4 | 000007 | C.TONER NEG D/TEL-0000/0000 | EA | 1 | 627,0270 | 627.02 |
| 5 | 000010 | COLECTOR DE TONER NEG/NEG C-000 | EA | 1 | 50,0000 | 50.00 |
| 6 | 000010 | EST UNID. CONDUCTORA F/ACL | EA | 1 | 683,1320 | 1,366.26 |
| 7 | 000004 | ROLLUP ACCESIT FONDO | EA | 1 | 259,1999 | 259.20 |
| 8 | 000009 | BARRA DE TRANSPARENCIA ACTUADOR C-000 | EA | 1 | 1,578,9900 | 1,578.99 |
| 9 | 000021 | YMO BARRER AREA | EA | 1 | 271,1670 | 271.16 |
| 10 | 000020 | C.TONER CLR D/TEL T90/T91/AC5 | EA | 27 | 91,0000 | 2,457.00 |
| 11 | 000004 | C.TONER NEG D/TEL 0000/0000 | EA | 28 | 70,5000 | 1,974.00 |
| 12 | 000004 | C.TONER NEG D/ACLA T90/T91 | EA | 28 | 121,8000 | 3,410.40 |
| 13 | 000004 | C.TONER CLR D/ACLA T90/T91 | EA | 28 | 121,8000 | 3,410.40 |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.

Anexo No. 6

1/3

Cuestionario

| | INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------------|--|-----------|-----------|----------------------|
| 1 | ¿Cuál es la razón o denominación social de la Organización? | | | |
| 2 | ¿Cuál es la actividad principal de la organización? | | | |
| 3 | ¿En qué fecha fue constituida la organización? | | | |
| 4 | ¿Cuál es el anhelo o sueño que desea alcanzar en el futuro? | | | |
| 6 | ¿Qué porcentaje de personal se considera antiguo? | | | |
| 7 | ¿Existe un organigrama de la estructura jerárquica de la organización? | | | |
| 8 | ¿Cuáles son las funciones de cada uno de los colaboradores? | | | |
| 9 | ¿Se tiene estructurado el presupuesto de la organización? | | | |
| 10 | ¿Existe capacitación del recurso humano por parte de INTECAP? | | | |
| ANÁLISIS DE LA PLANEACIÓN | | | | |
| 11 | ¿Realiza planes la organización? | | | |
| 12 | ¿Los planes que realiza, los deja por escrito para darle seguimiento? | | | |
| 13 | ¿Quiénes participan en la elaboración de los planes? | | | |
| 14 | ¿Qué grado de flexibilidad tienen los planes para reacondicionarlos a la realidad que se vive en la organización? | | | |
| ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS: | | | | |
| 15 | Los objetivos generales de la organización, ¿han sido definidos y dados a conocer a todo el recurso humano? | | | |
| 16 | ¿Cree que el personal está de forma plena identificado con la organización y con sus objetivos? | | | |
| ANÁLISIS DE LAS METAS: | | | | |
| 17 | ¿Las metas son dadas a conocer al personal que debe intervenir en su ejecución? | | | |
| 18 | ¿Considera que las metas son congruentes con la capacidad de la organización? | | | |
| ANÁLISIS DE LAS ESTRATEGIAS: | | | | |
| 19 | ¿Qué tipos de estrategias son aplicadas en la organización? | | | |
| 20 | ¿A qué nivel jerárquico se han dado a conocer para su cumplimiento? | | | |
| ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS: | | | | |
| 21 | ¿Se programarán reuniones para revisar las políticas y actualizarlas, de acuerdo a las necesidades de la organización? | | | |
| ANÁLISIS DE LAS NORMAS: | | | | |
| 22 | ¿Cuál es la aceptación que tienen las normas dentro de la organización por parte del recurso humano? | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS | | | |
|--|---|--|--|
| 23 | ¿Los procedimientos están por escrito? | | |
| ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS: | | | |
| 24 | ¿Las actividades de la organización se programan de forma previa? | | |
| ANÁLISIS DE LOS PRESUPUESTOS: | | | |
| 25 | ¿Qué importancia considera usted que tiene dentro de la organización la formulación de presupuestos? | | |
| 26 | ¿Se hace algún tipo de comparación entre lo presupuestado y los resultados obtenidos? | | |
| ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: | | | |
| 27 | ¿Existe una estructura organizacional bien definida? | | |
| 28 | ¿Existe un organigrama? | | |
| 30 | ¿Considera que los niveles jerárquicos están de forma plena definidos? | | |
| ANÁLISIS DE LA INTEGRACIÓN: | | | |
| 31 | Según su percepción, ¿Cuáles son las necesidades de mobiliario y equipo más urgente de resolver? | | |
| 32 | La infraestructura del edificio, ¿Cree usted que se adapta a los objetivos de la organización? | | |
| RECURSOS HUMANOS: | | | |
| 33 | ¿Con qué frecuencia se capacita al personal? | | |
| 34 | ¿Se aplica rotación interna del personal? | | |
| 35 | ¿Quién autoriza la contratación de nuevo ingreso? | | |
| 36 | ¿Cuál es el grado de experiencia que posee el personal que labora en la organización? | | |
| 37 | ¿Existen algunas formas para llevar el control de los permisos y vacaciones del personal? | | |
| 38 | ¿Queda alguna constancia de la remuneración al personal? | | |
| 39 | ¿Existe un reglamento interno de trabajo? | | |
| 40 | ¿Se cuenta con un área para alimentación del personal? | | |
| RECURSOS MATERIALES: | | | |
| 41 | ¿Qué grado de tecnología se dispone dentro de la organización? | | |
| 42 | ¿Cuenta la empresa con extintores contra incendios que pudieran suscitarse dentro de la organización? | | |
| ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN | | | |
| 43 | ¿Cuál es la participación de la Dirección en la estructuración de los objetivos de la organización? | | |
| 44 | ¿Supervisan los jefes las labores de sus subalternos? | | |
| 45 | ¿Se aplica en la organización algún sistema de sugerencias, en el que participen los empleados? | | |

| ANALISIS DE CONTROL | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| 46 | ¿Qué tipos de control son aplicables en la organización? | | |
| 47 | ¿Se hace algún tipo de comparación entre lo planeado y los resultados obtenidos? | | |
| 48 | ¿A qué fuentes de financiamiento se recurre? | | |
| 49 | ¿Qué tipos de Auditoría se han aplicado en la organización? | | |
| SERVICIOS GENERALES: | | | |
| 50 | ¿Cuenta la organización con un servicio externo (outsourcing)? | | |
| 51 | ¿La totalidad de los vehículos pertenece a la organización? | | |
| 52 | ¿Se llevan controles para la asignación de combustible? | | |
| 53 | ¿Las compras son nacionales o internacionales? | | |
| 54 | ¿Cuál es el proceso que se sigue para verificar el estado de los productos adquiridos? | | |
| 55 | ¿Qué política se aplica para hacer devoluciones de los artículos que no cumplen con los estándares de calidad? | | |
| RECURSOS FINANCIEROS: | | | |
| 56 | ¿Se cuenta con los servicios de un Auditor Interno? | | |
| 57 | ¿Quién realiza el análisis e interpretación de los Estados Financieros? | | |
| 58 | ¿El resultado del análisis de los Estados Financieros, aportan la suficiente información para la toma de decisiones? | | |
| 59 | ¿Qué políticas de créditos existen para clientes? | | |
| 60 | ¿Qué criterios se observan para autorizar Créditos? | | |
| 61 | ¿Se cuenta con procedimientos establecidos par análisis de los créditos? | | |
| 62 | ¿Se llevan estadísticas de la cartera morosa? | | |
| 63 | ¿Se lleva un registro de la cartera de clientes? | | |
| 64 | ¿Se tienen datos estadísticos en cuanto a las pérdidas por clientes morosos? | | |
| 65 | ¿Se dispone de una asesoría legal para dar seguimiento a la cartera de clientes morosos? | | |
| 66 | ¿Qué porcentaje de las pérdidas por este concepto se ha recuperado? | | |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: | | | |
| 68 | Al formular la Misión, se toma en cuenta las siguientes preguntas: | | |
| a. | ¿Qué función desempeña la organización? | | |
| b. | ¿Para quién desempeña esa función? | | |
| c. | ¿De qué manera trata de desempeñar la función? | | |
| d. | ¿Por qué existe esta organización? | | |

Fuente: Elaboración propia con datos de la empresa.