

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



Mecanismos de control en el área de Inventarios de la empresa
Ferretería Santa Ana No. 1
(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Miriam Yojana Morales Chen

Santa Elena, Petén, Julio 2015

Mecanismos de control en el área de Inventarios de la empresa
Ferretería Santa Ana No. 1
(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Miriam Yojana Morales Chen

Lic. Osiel Ramón Gálvez Mis, (**Asesor**)
Licda. Dora Urrutia de Morales, (**Revisora**)

Santa Elena, Petén, Julio 2015

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica

M. A. Cesar Augusto Custodio Cobar
Vicerrector administrativo

EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. Cesar Augusto Custodio Cobar
Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz
Vice Decano

Licda. Guizela Bollman Pacheco
Coordinadora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.0090-2015

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

GUATEMALA, 13 DE MAYO DEL 2015

SEDE SANTA ELENA, PETÉN

De acuerdo al dictamen rendido por el Licenciado Osiel Gálvez Mis, tutor y Licenciada Dora Urrutia de Morales, revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto – PED- titulada “Mecanismos de control en el área de inventarios de la empresa Ferretería Santa Ana No.1”, Presentado por él (la) estudiante Miriam Yojana Morales Chen, y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No.1219, de fecha 14 de marzo del 2015; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas.

Nombre completo del Tutor : Osiel Ramón Gálvez Mis
Título: Economista
Colegiado Activo No.: 4776
Dirección: Barrio La Candelaria, San Benito, Petén
No. Celular: 57752157-42413631
E-mail: osielgalvez@yahoo.es

Petén, 16 de agosto de 2014

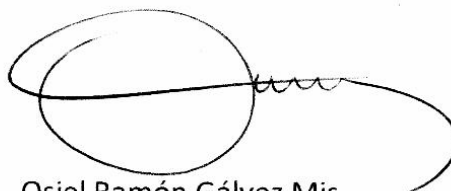
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Universidad Panamericana
Guatemala, Guatemala

Estimada Licenciada:

En relación a la tutoría de la Práctica Empresarial Dirigida –PED- del tema “ **Mecanismos de control en el área de inventarios de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1**”, realizado por **Miriam Yojana Morales Chen**, carnet No. 201307408, estudiante de la Licenciatura en 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 (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida, con una nota de **ochenta y cinco (85)** de 100 puntos.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de usted, Atentamente,



Osiel Ramón Gálvez Mis
Economista
Colegiado No. 4776

MSc. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales

Maestría en Gerencia Educativa

Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración y Evaluación Educativa

Guatemala, 31 de octubre de 2014

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

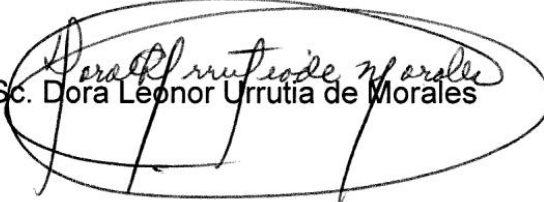
Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED) del Tema: **“Mecanismos de control en el área de inventarios de la empresa Ferretería Santa Ana No.1”** Realizado por: **Miriam Yojana Morales Chen**, carné No. 201307408, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para realizar el Examen Técnico Profesional (ETP).

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


MSc. Dora Leonor Urrutia de Morales



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 0873.2015

El infrascrito Secretario General EMBA Adolfo Noguera Bosque y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Sicajol, hacen constar que la estudiante Morales Chen, Miriam Yojana con número de carné 201307408, aprobó con 81 puntos el Examen Técnico Profesional, del Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día catorce de marzo del año dos mil quince.

Para los usos que la interesada estime convenientes se extiende la presente en hoja membretada a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil quince.

Atentamente,


M.Sc. Vicky Sicajol
Directora
Registro y Control Académico


Vo.Bo. EMBA Adolfo Noguera Bosque
Secretaría General

Sergio Santiago
cc. Archivo.

Dedicatoria

- ADios:** Por ser fuente de amor, fe, sabiduría y fortaleza, compañía fiel a lo largo de mi carrera, otorgándome fuerzas en los momentos de debilidad y una vida llena de experiencias inolvidables para culminar con mis más preciados anhelos.
- A mis padres:** Hermelindo Morales y Florinda Chen de Morales, a quienes debo todo lo que soy, gracias por ser ejemplo de amor, comprensión, sabiduría y sencillez, por estar presentes en todo momento, velar por mi bienestar y brindar todo el apoyo incondicional durante mi desarrollo profesional.
- A mis hijos:** Danilo Hermelindo (+) y Miriam Gabriela Dávila Morales, gracias por ser el motor de mi vida, fuente de inspiración y perseverancia para alcanzar mis metas trazadas y que este logro sea de ejemplo a superar.
- A mis hermanos:** Lesbia, Claudia, Floridalma, Nancy, Glendy, Juanita, Marvin, Byron, Karen y Selvin, gracias por ser pilares de apoyo incondicional y estar siempre a mi lado.
- A mis sobrinos:** Danny Milena, Marianna Anahi, Saúl Alejandro, Josué David y Fernanda Naomi; que este logro les sirva de ejemplo de perseverancia y una meta a superar.
- A mi cuñado:** Saúl Humberto, gracias por su apoyo incondicional.

Agradecimientos

- A Ferretería Santa Ana No. 1** Por darme la oportunidad de realizar mi Práctica Empresarial Dirigida, en tan prestigiada empresa.
- A mis compañeros de trabajo:** Por el apoyo incondicional brindado.
- A mis compañeros de estudio:** Sonia Elizabeth, Ileana Betzabe, Maritza Elizabeth, y David Eduardo, gracias por el apoyo incondicional, los momentos compartidos y éxitos en su vida profesional.
- A mis amigas y amigos:** Especialmente a Olga Velásquez, Mayra Najarro y Nora Escamilla agradecimientos sinceros, por abrir las puertas de la amistad y palabras de aliento que en todo momento han sabido expresar.
- A mis catedráticos:** Por sus sabías enseñanzas durante mi formación profesional.
- A mi asesor:** Lic. Osiel Ramón Gálvez Mis, por su asesoría Profesional en la realización del presente trabajo.
- A mi Revisora:** Licda. Dora Urrutia de Morales, por su paciencia, esfuerzo y profesionalismo.
- A la Universidad Panamericana:** Gracias por contribuir a alcanzar este éxito.

Tabla de Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Misión	2
1.1.2 Visión	2
1.2 Planteamiento del problema	2
1.3 Justificación	2
1.4 Pregunta de Investigación	3
1.5 Objetivos	3
1.5.1 Objetivo general	3
1.5.2 Objetivos específicos	3
1.5.3 Actividades de la propuesta	3
1.6 Alcances y limites	4
1.6.1 Alcances	4
1.6.2 Limites	4
1.7 Marco Teórico	4
Capítulo 2	14
2 Marco Metodológico	14
2.1 Tipo de Investigación	14
2.2 Sujeto de investigación	14
2.3 Instrumentos	15
2.4 Procedimientos	16
2.5 Aporte esperado	18
2.5.1 A la Empresa	18
2.5.2 A la Universidad	18
2.5.3 A Guatemala	18
2.5.4 Al futuro profesional	18

2.5.5	A los estudiantes	18
Capítulo 3		19
3	Resultados de la investigación y análisis de los resultados	19
3.1	Resultados de la investigación.	19
3.2	Análisis de los resultados	34
3.2.1	Aspectos financieros	34
3.2.2	Aspectos económicos	42
3.2.3	Aspecto tributario y fiscal	43
Capítulo 4		45
4	Propuesta de solución o mejora	45
4.1	Viabilidad de la propuesta	46
4.1.1	Área administrativa	46
4.1.2	Área operacional	46
4.2	Avance de la implementación	52
4.3	Costo Financiero de la Propuesta	53
Cronograma de trabajo		52
Conclusiones		55
Recomendaciones		56
Referencias Bibliográficas		57
Anexos		59
Lista de Cuadros		
Cuadro 1 Personal área de inventarios		20
Cuadro 2 Inventario de mercadería		31
Cuadro 3 Estado de Resultados		35
Cuadro 4 Situación de Financiera		38
Cuadro 5 Tarjetas de Kardex		47
Cuadro 6 Solicitud de Egresos de mercadería		48

Cuadro 7 Control de Egresos de Inventarios	49
Cuadro 8 Autorización de Egresos de mercadería	50
Cuadro 9 Procedimientos de Toma de Inventarios	51
Cuadro 10 Costo Financiero	53
Cuadro 11 Cronograma	54

Lista de Gráficas

Gráfica 1 Resultados de encuesta	21
Gráfica 2 Resultados de encuesta	22
Gráfica 3 Resultados de encuesta	23
Gráfica 4 Resultados de encuesta	24
Gráfica 5 Resultados de encuesta	25
Gráfica 6 Resultados de encuesta	26
Gráfica 7 Resultados de encuesta	27
Gráfica 8 Resultados de encuesta	28
Gráfica 9 Resultados de encuesta	29
Gráfica 10 Resultados de encuesta	30
Gráfica 11 Estado de Resultados	37
Gráfica 12 Cuentas de Activo	39
Gráfica 13 Estado de Situación Financiera	40
Gráfica 13 Pasivo y Patrimonio	41

Resumen

Como resultado de la investigación y evaluación integral, realizado en el área de inventarios de Ferretería Santa Ana No.1, se determinó que el control interno cuenta con deficiencias significativas para la empresa.

Como parte del programa Actualización y Cierre Académico (ACA) de la Universidad Panamericana, es necesario desarrollar la Práctica Empresarial Dirigida (PED), que consiste en un trabajo de investigación en una empresa, con base a las deficiencias encontradas, se apliquen los conocimientos adquiridos durante la formación académica.

De acuerdo al análisis y diagnóstico integral, practicado en la empresa, se determinó que el problema se centra en el área de inventario, este problema, surge a causa de una administración inadecuada de la entidad, la cual afecta de manera negativa los resultados globales de la empresa.

Con la información obtenida por medio del diagnóstico se propuso realizar la Práctica Empresarial Dirigida en el área de operaciones; para determinar las deficiencias que existen en la empresa objeto de estudio, e implementar herramientas y técnicas necesarias; se recomendó el uso de mecanismos adecuados para solucionar las carencias en el área evaluada.

De acuerdo a los resultados, se determinó necesaria la implementación de mecanismos de control en el área de inventarios, implementándose un manual de procedimientos para el mejor funcionamiento de la entidad; herramienta que ayudará a corregir las deficiencias, irregularidades, errores y debilidades en el control, registro y administración de inventarios.

Implementación de documentos de soporte para salida de los productos de bodega, procedimientos de suma importancia, que permitirá tener información confiable, precisa, oportuna para la toma de decisiones y mejorar la rentabilidad de la empresa.

Introducción

Los inventarios constituyen el eje principal de toda empresa, su objetivo primordial es obtener utilidades, la obtención de éstas se basa en gran parte en ventas, si no hay un control adecuado, las ventas no tendrán el resultado esperado, lo que provocará un fuerte impacto en las utilidades.

Para toda empresa comercial, los inventarios son las cuentas de mayor importancia, de los resultados que proporcionen, las operaciones realizadas dependerá el éxito o fracaso de una empresa

La administración de los inventarios implica la adopción de un sistema de control, que incluyen métodos que van desde los sencillos hasta los complejos, depende del tamaño de la empresa y de la naturaleza de sus inventarios. Un adecuado control permite a la empresa mantener el manejo oportuno, obtener al final del período, un estado confiable de la situación económica de la misma.

La presente investigación se llevó a cabo en la empresa denominada Ferretería Santa Ana, No. 1, el objetivo principal del informe es implementar mecanismos de control en el área de inventarios, contiene cuatro capítulos los que a continuación se describen:

En el primer capítulo se desarrollan los antecedentes, planteamiento del problema, justificación, objetivos, los alcances y límites en cuanto a la investigación y por último el marco teórico.

En el segundo capítulo se describe la metodología aplicada, se menciona el tipo de investigación utilizada, los sujetos de la investigación, los instrumentos de apoyo utilizados, los procedimientos y el aporte que se espera.

En el tercer capítulo se dan a conocer los resultados de la investigación, evaluación y análisis de los resultados obtenidos, información y procesos relacionados con el área operacional de la empresa.

En el cuarto capítulo se proporciona la propuesta de solución o mejora a la problemática planteada con relación al área operacional objeto de estudio, la viabilidad y el avance de la implementación del proyecto, la inversión financiera, conclusiones, recomendaciones, fuente de consultas y anexos.

Capítulo 1

1.1 Antecedentes

Ferretería Santa Ana No. 1, nace como ampliación de casa Matriz, Ferretería Santa Ana, ubicada en 4ta. Av. 6-13 zona 4 Terminal de Ciudad de Guatemala, el propietario de la empresa posee inmueble en Santa Elena, Flores, Petén, al notar la afluencia de personas que procedían de los alrededores de Santa Elena, Flores, Petén, surgió la idea, que ese lugar sería excelente para una sucursal, en esa época las empresas en Santa Elena, Flores, Petén eran pocas, fue así, como inició operaciones el 11 de noviembre de 1,993, se encuentra ubicada en Calzada Virgilio Rodríguez Macal, Santa Elena, Flores, Petén, Inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con Número de identificación Tributaria 492777-K, e inscrita en el Registro Mercantil de la República según patente de comercio No. 155604, folio 282, libro 11, con fecha de inscripción 25 de octubre de 1993.

Ferretería Santa Ana No. 1, es una empresa individual, que comercializa materiales de ferretería especiales para la construcción, la carpintería, la fontanería, y otros, suministra materiales y herramientas al sector artesanal, industrial y al comercio en general. Durante los 20 años de servicio, con que cuenta la empresa, se ha caracterizado por ser una de las empresas de mayor prestigio en el área central, destacándose por la variedad de productos de alta calidad, de las mejores marcas y a los mejores precios del mercado; su objetivo es cooperar con la economía de la sociedad Petenera.

Ferretería Santa Ana No. 1 presta un servicio económico mediante el cual trata de conseguir beneficios que remunere los esfuerzos personales de su propietario; a la vez satisfacer las necesidades de los consumidores.

Ferretería Santa Ana, No. 1, es una empresa que contribuye al desarrollo de la sociedad, ofrece empleos, satisface necesidades de la población, contribuye con el pago de impuestos y ofrece mejor medio de vida y desarrollo económico al país.

1.1.1 Misión

Somos una empresa comprometida a alcanzar la excelencia en ventas, comprometidos al trabajo en equipo para lograr que nuestros productos satisfagan las expectativas de mercado, obteniendo de esta manera plena confianza de nuestros clientes.

1.1.2 Visión

Ser una empresa de prestigio que se desarrolle de forma confiable, rentable y solida; prestar al cliente excelente atención; ofreciendo buenos productos y a los mejores precios, cooperando con el desarrollo de nuestro departamento.

1.2 Planteamiento del problema

El presente estudio se enfatizó en el área de inventarios, determinándose que el almacén requiere de mayor atención, es necesario mantener adecuado y estricto control sobre los mismos.

La base fundamental en toda empresa comercial es la compra - venta de productos destinados a la venta; para las empresas que manejan inventarios de mercancías, el control, registro y valuación de los mismos es uno de los más difíciles retos para la administración, cuando no se lleva un registro adecuado. Los inventarios en una empresa comercial son las cuentas de mayor importancia de los resultados que proporcionen las operaciones realizadas dependerá el éxito o fracaso de una empresa.

Por lo anterior, se hace necesaria la implementación de mecanismos de control en el área de inventarios; herramienta que contribuirá al control de ingresos y egresos de inventarios, prevenir pérdidas de faltantes o deterioro de inventarios y prevenir errores de cualquier naturaleza.

1.3 Justificación

El área de inventario es el eje principal del funcionamiento de la empresa, el cual debe de estar en perfectas condiciones, se estableció que es de gran importancia implementar mecanismos de control en el área de inventarios, para el correcto funcionamiento de las operaciones de la

empresa, el cual permitirá la correcta toma de decisiones y efectividad en la información contable que logrará obtener resultados deseados por la empresa.

El buen desarrollo de procesos ayuda al mejor funcionamiento, fortalecimiento e imagen de la empresa y por supuesto un aumento en el nivel de ventas, lograr así, mayores utilidades.

1.4 Pregunta de Investigación

¿La falta de mecanismos que controle las salidas de mercaderías en el área de almacén podrá incidir en la rentabilidad de la empresa Ferretería Santa Ana, No. 1?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Mejorar el control interno en el área de inventarios con la finalidad de establecer procedimientos eficientes de los mismos.

1.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Implementar un sistema de control interno para el área de inventarios con la finalidad de mejorar los indicadores de rentabilidad en la Ferretería.
- ✓ Aplicar el uso de requerimientos para la salida de productos de bodega con el fin de llevar control del stock de los mismos. Verificaciones periódicas a los activos de la empresa.
- ✓ Contribuir con la administración de la empresa, brindándole asesoría estratégica, para la reducción de los costos por inventarios obsoletos, deteriorados y de menor rotación.

1.5.3 Actividades de la propuesta

Mejorar los controles internos en el área de inventarios es determinante; se procedió a realizar la toma física de inventarios, y correcciones respectivas en el sistema computarizado de la empresa.

Elaboración de documentos de requisición para control de salidas de mercancía, los productos tendrán que salir con el mismo código de entradas.

Se realizó una clasificación de inventarios separado en grupos de la siguiente manera: materiales de construcción, productos PVC, materiales eléctricos y herramientas, dichas salidas serán a través de facturación y ordenes de requisición, para llevar control adecuado de inventarios y así cooperar con el funcionamiento global de la misma.

1.6 Alcances y límites

1.6.1 Alcances

La investigación se realizó con entrevistas al personal, revisión de documentos, observación y conteo de mercadería, encuestas, recolección de evidencias que determinó el área crítica de la empresa.

1.6.2 Límites

Para la implementación de mecanismos de control en el área de inventarios, se encontraron dos limitantes:

Por la magnitud de los productos no se cuenta con estanterías suficientes para el adecuado almacenamiento de los productos, esto provocó dificultad en la toma física de inventarios.

El tiempo para realizar la evaluación no fue suficiente, se elaborarán estanterías para el adecuado almacenamiento de la mercancía, y ello representa tiempo y gastos financieros, por tal razón se considera el periodo demasiado corto para corregir las deficiencias encontradas.

1.7 Marco Teórico

El buen desarrollo y funcionamiento de la empresa depende de la aplicación de herramientas básicas y simplificadas del control de inventarios, que permita llevar a cabo la planeación y la maximización de utilidades.

➤ **Ferretería.**

Establecimiento comercial que vende materiales de construcción, accesorios eléctricos herramientas, suministros para carpintería, fontanería, herrería, cerraduras, clavos, tornillos, entre otros.

➤ **Control Interno.**

“Es el conjunto de normas, procedimientos y recurso adoptados para efectuar, supervisar y revisar en forma adecuada y conveniente las operaciones y la administración de una empresa” (Perdomo, 2004, p 53)

Objetivos del control interno:

- ✓ Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- ✓ Promover la eficiencia de la explotación.
- ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Elementos de un buen sistema de control interno:

- ✓ Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- ✓ Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- ✓ Procedimientos eficaces para llevar a cabo el plan proyectado.
- ✓ Personal instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

➤ Tipos de control:

- a. El control interno administrativo incluye el plan de la organización, métodos y procedimientos que facilitan la planeación de la administración y el control de las operaciones.
- b. El control interno contable abarca los métodos y procedimientos gracias a los cuales se autorizan las transacciones, se salvaguardan los activos y se garantiza la exactitud de los registros financieros. Los controles contables eficientes contribuyen a aumentar al máximo la eficiencia, además sirve para reducir al mínimo el desperdicio, los errores involuntarios y los fraudes.

Controles contables internos que deberían ofrecer una seguridad razonable referente a:

- ✓ Autorización: las transacciones se realizan por órdenes generales y específicas de la gerencia.
- ✓ Registros: todas las transacciones autorizadas, se registran en las cantidades, periodos y cuentas adecuadas.
- ✓ Medida de seguridad: las precauciones y procedimientos limitan el acceso a los activos.
- ✓ Conciliación: los registros se comparan con documentos conservados aparte y con conteos físicos. Gracias a estas comparaciones se garantiza la realización de otros controles objetivos.
- ✓ Valuación: los montos registrados se revisan para estimar el deterioro de los valores y la devaluación inevitable.

Los tres objetivos generales (autorización registro y medidas de seguridad se relacionan con el establecimiento del sistema contable y se proponen prevenir errores e irregularidades. Los dos últimos objetivos (conciliación y valuación) tienen por objeto detectar errores e irregularidades.

Es necesario agregar un sexto objetivo de un sistema de control interno. Favorecer la eficiencia operativa. Los gerentes deberían de admitir que el propósito de este tipo de sistemas es positivo (favorecer la eficiencia) y negativo a la vez (prevenir errores y fraudes) introducción a la contabilidad financiera Charles T Horngren (2000 página 189).

➤ Inventarios.

Los inventarios son bienes tangibles propiedad de la entidad, que se tienen para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios.(Norma Internacional de Contabilidad 2 2011)

Existen dos sistemas de registros de inventario:

- a. Inventario perpetuo forma parte importantísima del control interno, muestran en todo momento la cantidad de productos disponibles y así suministran información esencial a las políticas inteligentes de compra, venta y de planeación de productos.
- b. El sistema de inventario periódico, en este sistema la empresa no mantiene un registro continuo de las mercancías disponibles, sino que al final de cada periodo de operaciones se realiza un conteo físico del inventario disponible y se aplican los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. (Gerardo Cantu 2006).

Los controles internos de inventarios son las medidas de protección que una empresa implementa para protegerse del fraude interno, la malversación o el robo. Estos controles dependen del tamaño de la empresa y del tipo de operaciones que tenga, crea así un conjunto de normas de funcionamiento específicas para sus operaciones. Lista de verificación para el control de los inventarios.

- a. Adquisición: El primer paso de una lista de control interno de inventario es una revisión del proceso de adquisición de la compañía. La lista de verificación se utiliza para verificar que no exista un fraude o colusión que permita a los empleados comprar artículos de uso personal con fondos de la compañía.
- b. Almacenamiento: las instalaciones de almacenamiento de inventario son parte importante de la lista de comprobación. La empresa debe contar con instalaciones de almacenamiento en optimas condiciones, adecuadas, seguras que protegen a la compañía del robo o del deterioro.
- c. Ventas y devoluciones: otro elemento importante en la lista de inventario es el proceso de ventas y beneficios que utiliza la empresa para registrar las ventas a los consumidores y a otros negocios. La parte de la auditoría operativa de los procesos de ventas y rentabilidad

incluye la verificación de las existencias que salen del almacén cuando se producen las ventas y cómo se reciben las devoluciones en la instalación de almacenamiento.

➤ Sistema de rotación de inventarios.

La rotación de inventarios es de vital importancia dentro de una empresa, permite mantener el control sobre los productos a manera de costeo o valuación de los inventarios, esto permite además del control de costos un control sobre productos perecederos. (Peña Cruz, Mario Rolando (2001).

➤ Clasificación de Inventarios.

Los inventarios se clasifican según el tipo de empresa de que se trate.

- ✓ Inventario de mercancías. Consiste en las mercancías adquiridas para una empresa comercial con el propósito de revenderlas. Estas empresas comerciales no alteran la forma de los artículos adquiridos para la venta.
- ✓ Inventario de materias primas o materiales.
- ✓ Inventario de repuestos o suministros de fábrica.
- ✓ Inventario de productos en proceso.
- ✓ Inventario de producto terminado.
- ✓ Medición de inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al Valor Neto Realizable, según cuál sea el menor. (Norma Internacional de Contabilidad No 2).

➤ Costo de adquisición.

Es el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos que no sean recuperables de las autoridades fiscales, los transportes, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de mercaderías, los materiales o los servicios, los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares, se deducirán para determinar el costo de adquisición.

➤ **Costo de transformación.**

Son los costos directos relacionados con las unidades producidas tales como la mano de obra directa, comprende una práctica calculada de los costos indirectos variables o fijos.

➤ **Técnicas de la medición del costo.**

Método del costo estándar y método de los minoristas.

✓ El método estándar.

Es más preciso que el método de los minoristas, porque se incluye todo el consumo de la materia prima, suministros, mano de obra, eficiencia, entre otros. Es exacto.

✓ El método de los minoristas.

Se da más en entidades al por menor, este método si, aplica un porcentaje de ganancia no importa cuales hayan sido los gastos para obtenerlos, se da en inventarios que se venden rápido.

➤ **Los métodos de valuación de los inventarios.**

Son para determinar el costo de venta de las mercancías de un periodo.

✓ Método de primero en entrar, primero en salir o de costos más antiguos. (P.E.P.S.) Este método se identifica por las iniciales P.E.P.S. Se fundamenta en que los costos deben cargarse en el orden en que se causan o sea que los inventarios quedan valuados de acuerdo con los costos o precios de compras más recientes.

✓ Método de promedio periódico la base de este método debe hacerse del costo promedio en relación con el total de unidades adquiridas. Los inventarios se expresan asimismo por su valor promedio. Calculándose el costo de las existencias y consumos al final de período establecido. (Norma Internacional de Contabilidad No 2).

➤ **Monitoreo.**

Los controles de monitoreo del ciclo de compras incluyen el establecimientos de un proceso formal para obtener retroalimentación de los proveedores, entre otras cosa sus quejas referente al pago.(Whittington y Pany (2006).

➤ Programa de Inventarios.

Toda empresa, para que funcione y sea rentable, necesita estar organizada en todas sus áreas, lo referente a las finanzas y a los productos. Existen múltiples opciones de programas para control de inventarios, lo más importante a la hora de escoger uno de estos programas es tener en cuenta las necesidades de la empresa, en cuanto al manejo de los inventarios, y en esa medida, se podrá elegir el apropiado para la misma.

➤ Almacén.

Es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes. Los almacenes son usados por fabricantes, importadores, exportadores, comerciantes, transportistas, clientes, entre otros. En un almacén se depositan las materias primas, el producto semiterminados o el producto terminado a la espera de ser transferido al siguiente eslabón de la cadena de suministro. Se pueden también encontrar embalajes, piezas de recambio, piezas de mantenimiento.

➤ Almacenamiento.

Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Son manejados a través de una política de inventario. Esta función controla y mantiene todos los artículos inventariados.

➤ Entrada.

Es un movimiento de mercancías con el que se contabiliza la entrada de una mercancía de un proveedor o de una fabricación. Una entrada de mercancías comporta un aumento del stock de almacén.

➤ Existencia.

Las existencias son los bienes de una empresa destinados para su venta en el curso ordinario de la explotación, o bien para su transformación o incorporación al proceso productivo.

➤ **Mercancía.**

Es todo aquello que se puede vender o comprar, usualmente el término se aplica a bienes económicos.

➤ **Productos.**

Es el punto central de la oferta que realiza toda empresa u organización (ya sea lucrativa o no) a su mercado, meta para satisfacer sus necesidades y deseos, con la finalidad de lograr los objetivos que persigue.

➤ **Recepción.**

La recepción de pedido es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre un proveedor y un cliente.

➤ **Sistema.**

Es un objeto compuesto cuyos componentes se relacionan con algún otro componente; puede ser material o conceptual. Todos los sistemas tienen composición, estructura y entorno, pero sólo los sistemas materiales tienen mecanismo.

➤ **Salida.**

Es un movimiento de mercancías con el que se contabiliza una toma de materiales o una salida de materiales, un consumo de materiales o un envío de mercancías a un cliente. Una salida de mercancías comporta una reducción del stock de almacén.

➤ **Servicio.**

Es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente (economía) o de alguna persona común.

➤ Stock.

Cantidad de mercancías que se tienen en depósito. Cantidad de productos, materias primas, herramientas, entre otros, es necesario tener almacenadas para compensar la diferencia entre el flujo del consumo y producción. Constituye una inversión que permite asegurar en condiciones óptimas la continuidad de las ventas, las fabricaciones y la explotación normal de la empresa.(monografias.com/...inventario/diseño-sistema-control-inventario).

➤ Aspectos tributarios y legales.

Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 43 Establece la Libertad de Industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.

Decreto Número 2 -70 Código de Comercio en los artículos 334 al 336, establecen que toda empresa comercial está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil y solicitar Patente de comercio.

Según el artículo 368 y 371 La empresa está obligada a llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y en base a principios de contabilidad generalmente aceptados. Al efecto la empresa lleva libro de Inventarios, Diario, Mayor y Estados Financieros.

Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA). La empresa esta afecta al régimen de tributación, pagando el 12% sobre la base imponible, emite facturas por todas las transacciones que realiza.

Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012 Artículo 19

Inscrita en el régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO). La empresa se encuentra afecta al impuesto por ser una entidad mercantil

inscrita en el régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas del Impuesto Sobre la Renta.

Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo. Regula los derechos y obligaciones de los patronos y trabajadores, deben llevar libros de sueldos y salarios autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Gubernativo No. 470-2014 establece Salario mínimo para el año 2,015. La empresa cumple con el pago de sueldo mínimo.

Artículo 57-59 Código de Trabajo Informe. Envía informe patronal dentro del plazo de los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Trabajo.

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Acuerdo numero 1118.

Inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con su respectivo número patronal presenta planillas dentro de los veinte primeros días de cada mes.

Capítulo 2

2 Marco Metodológico

2.1 Tipo de Investigación

En la presente investigación se tomó como base la Investigación Explicativa, busca el porqué de los hechos, mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación postfacto), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel profundo de conocimientos.

De acuerdo con Kerlinger (1983) la investigación Ex Post Facto es un tipo de “investigación sistemática en la que el investigador no tiene control sobre las variables independientes porque ya ocurrieron los hechos o porque son manipulables.”

En la investigación Ex Post Facto los cambios en la variable independiente ya ocurrieron y el investigador tiene que limitarse a la observación de situaciones ya existentes dada la incapacidad de influir sobre las variables y sus efectos.

La inaplicación de un adecuado control interno al área de inventarios, origina inversión innecesaria de recursos financieros, espacio físico, acumulación excesiva de cierta mercadería; mediante el eficiente control evitaría que la mercadería que se encuentra guardada en la empresa quede obsoleta, se deteriore, sufra daños físicos, se pierda, o que no cumplan con todas las expectativas por parte de los clientes, evitar que se inclinen por la competencia, todos estos inconvenientes conllevan a obtener una disminución en la rentabilidad de la empresa.

2.2 Sujeto de investigación

La investigación se llevó a cabo en Ferretería Santa Ana No.1, ubicada en calzada Virgilio Rodríguez macal, Santa Elena, Flores, Peten.

Los sujetos que intervinieron en la investigación para el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida fueron las siguientes personas:

Administrador general: Es la máxima autoridad de la empresa

Sala de ventas: se evaluó el proceso de egresos de inventario, con el propósito de verificar el proceso de salida de los mismos.

Se entrevistó a las personas encargadas de sala de ventas.

Auxiliar: es la persona que apoya a los encargados de ventas.

Inventario de mercadería: Se evaluó el inventario de mercadería de la empresa, para conocer el proceso de ingresos y egresos.

2.3 Instrumentos

Para recopilar la información que permitió conocer de manera puntual la forma en la que opera la empresa y determinar las áreas que presentan debilidades, se utilizaron los siguientes instrumentos:

➤ Visitas a la empresa

Se realizaron reuniones con el personal de la empresa a fin de obtener información suficiente y competente para identificar las áreas críticas de la empresa, para llevar a cabo el desarrollo de la práctica.

➤ Reuniones

Estas reuniones se realizaron con el personal operativo que realizan actividades específicas en el área de inventarios, a fin de ampliar la información obtenida en el diagnóstico.

➤ Observación directa

Se verificó la bodega y sala de ventas de la empresa, con el objeto de obtener información de los procedimientos de control que se llevan a cabo. Este instrumento sirvió de base para la formulación de las actividades a implementar. (Anexos, Fotografías)

➤ Entrevistas

Se realizaron entrevistas al personal de sala de ventas para conocer los controles que manejan en el área de inventarios, y de esa fuente se recabó la información suficiente y competente (Figura #1)

2.4 Procedimientos

La investigación que se realizó en el área administrativa, operativa y financiera de Ferretería Santa Ana No.1, es de tipo activa y exploratorio, porque aplica las medidas necesarias para resolver el problema, previo a una exploración del área afectada, es de tipo Ex Post Facto, porque ya ocurrieron los hechos o porque son manipulables.

Durante el proceso de evaluación se elaboró un diagnóstico general y un específico, determinándose; mediante el diagnóstico específico, las áreas con mayor debilidad; las que necesitan del apoyo de herramientas que proporcionen posibles soluciones.

Para determinar las áreas críticas de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1, se realizó un cuestionario mediante el cual se obtuvo recopilación de datos necesarios.

Al realizar los cuestionarios al personal de la empresa se obtuvieron los siguientes resultados:

- Los inventarios se realizan una vez al año.
- En la bodega no existe control adecuado, para custodia y resguardo de los productos disponibles para la venta.
- En el sistema computarizado de control de inventario no existe clasificación de productos.
- La persona encargada de ventas indicó que el área de bodega, no cuenta con una persona específica para controlar los ingresos y egresos de mercadería, al momento que se realizan las ventas; la mercadería se despacha por cualquier trabajador de la empresa, razón por la cual

existen diferencias del sistema computarizado de control de inventarios, otras diferencias es porque sale producto con diferente código o medida, aunque en su mayoría tienen el mismo precio.

Se entrevistó al Gerente General de Ferretería Santa Ana No. 1, con el propósito de recabar información respecto al punto de vista, sobre la problemática de la misma, e implementar una herramienta útil, para mejorar el funcionamiento e incrementar las utilidades de la empresa. Expresó la siguiente opinión.

- a) Necesita una persona responsable de bodega para control del los productos disponibles para la venta.
- b) Establecer políticas para el mejor funcionamiento de la empresa.
- c) Elaborar estanterías necesarias para el correcto ordenamiento de los productos que permitan conocer la ubicación de los mismos.

Se revisaron los documentos que soportan los ingresos y egresos de los inventarios, mismos que se utilizaron para obtener evidencia apropiada para el desarrollo de la Práctica Empresarial Dirigida. Los documentos que soportan los ingresos de mercaderías a la empresa son notas de envío de mercadería; recibidas de la casa matriz, los egresos por venta, es por medio de factura; y los productos utilizados en otros negocios del propietario, se registran en hojas de papel bond simple. Por medio de la investigación se determinó las áreas de mayor debilidad como las siguientes:

- Almacén
- Sala de Ventas
- Administración

2.5 Aporte esperado

2.5.1 A la Empresa

Proporcionar herramientas útiles de control interno, para mejorar el área de inventarios, aplicar procedimientos para el debido resguardo de los mismos, para obtener mayor rentabilidad y al mismo tiempo ofrecer un mejor servicio de manera oportuna y eficaz.

2.5.2 A la Universidad

Que la elaboración del presente proyecto sirva de apoyo a otros estudiantes de la universidad, guía práctica a toda persona que tenga acceso al mismo y obtenga beneficios de las herramientas utilizadas.

2.5.3 A Guatemala

Aportar los conocimientos obtenidos en beneficio de los intereses nacionales, en lo que se refiere a mejorar la rentabilidad de una empresa ferretera y así mismo esta pueda contribuir al desarrollo económico del país por medio del pago de sus impuestos.

2.5.4 Al futuro profesional

Aplicar los conocimientos en el área de la contaduría pública y auditoría, incrementar nuevas alternativas que se dan, según el avance tecnológico para desempeñar la carrera con ética y juicio profesional en la búsqueda de las soluciones aptas al problema, lo que conlleva una ampliación en el conocimiento y pericia personal.

2.5.5 A los estudiantes

El aporte consiste en compartir a la sociedad, la experiencia y conocimientos adquiridos, para quienes necesiten mejorar el desarrollo y nivel de utilidades de sus empresas.

Capítulo 3

3 Resultados de la investigación y análisis de los resultados

3.1 Resultados de la investigación.

El presente informe se fundamentó con base a la aplicación y análisis de técnicas y herramientas; que lograron establecer, que Ferretería Santa Ana No, 1, debe implementar mecanismos de control, se detectó que las debilidades, deficiencias y errores de la empresa, en su mayoría son en el área de inventarios.

El estudio de la evaluación integral, se llevó a cabo por medio de recolección de documentos e información, resultado que determinó las deficiencias, que repercuten en el funcionamiento de la empresa.

Ferretería Santa Ana No. 1, es una empresa, que comercializa materiales de ferretería especiales para la construcción, la carpintería, la fontanería, herramientas y todo lo relacionado al comercio en general, sus inventarios son productos terminados; disponibles para la venta, algunos son importados pero en su mayoría son nacionales.

Para conocer la problemática de la empresa fue necesario, realizar y aplicar diferentes mecanismos o técnicas que a continuación se detallan:

- a) Visitas a la empresa.
- b) Reuniones.
- c) Observación directa.
- d) Entrevistas y encuestas.
- e) Realizar toma física de productos de mayor rotación.
- f) Análisis FODA.

Las personas involucradas en la gestión de inventarios son las siguientes:

Cuadro 1
Personal área de inventarios

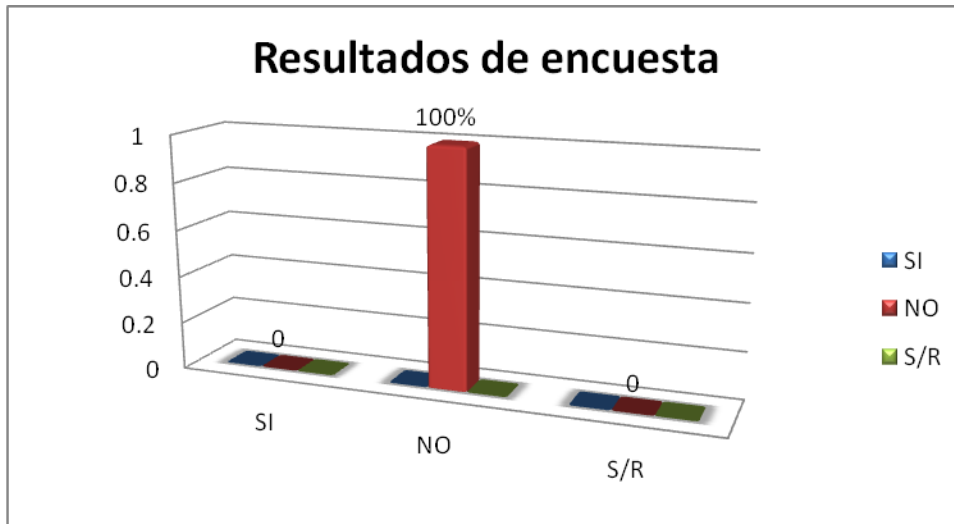
Puesto	Actividad que Realiza
Administrador General	Administrador de la empresa.
Encargados de sala de ventas	Verificar existencia de mercadería, ingreso de datos al sistema computarizado de inventarios, registrar ventas y facturación.
Vendedor	Realizar ventas y facturación.
Auxiliar	Despachar los productos vendidos.

Fuente: elaboración propia.

El resultado de la investigación se determinó con base a las siguientes preguntas, mediante representación gráfica y análisis de las mismas, realizadas al área operacional, las opciones de respuesta fueron Si, No y s/r (sin respuesta).

1) ¿Se dispone de un control interno de inventarios?

Gráfica 1

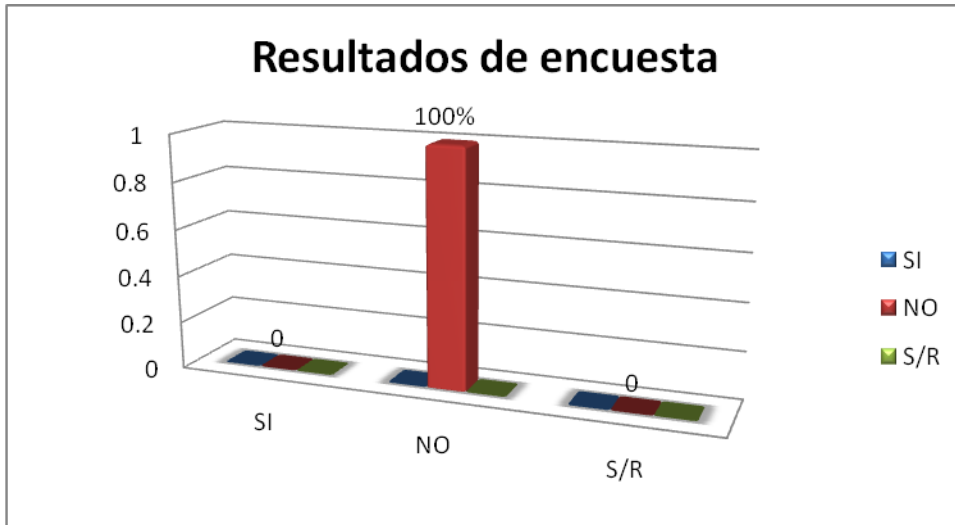


Fuente: elaboración propia.

La gráfica muestra, que el 100% de las persona encuestadas, indicaron que no cuenta con control interno de Inventarios, esto implica que no se lleva a cabo revisión de los productos existentes, debido a esta deficiencia la empresa podrá tener fuga de productos o deterioro de los mismos y pérdidas en sus operaciones.

2) ¿Se Cuenta con división de inventarios?

Gráfica 2

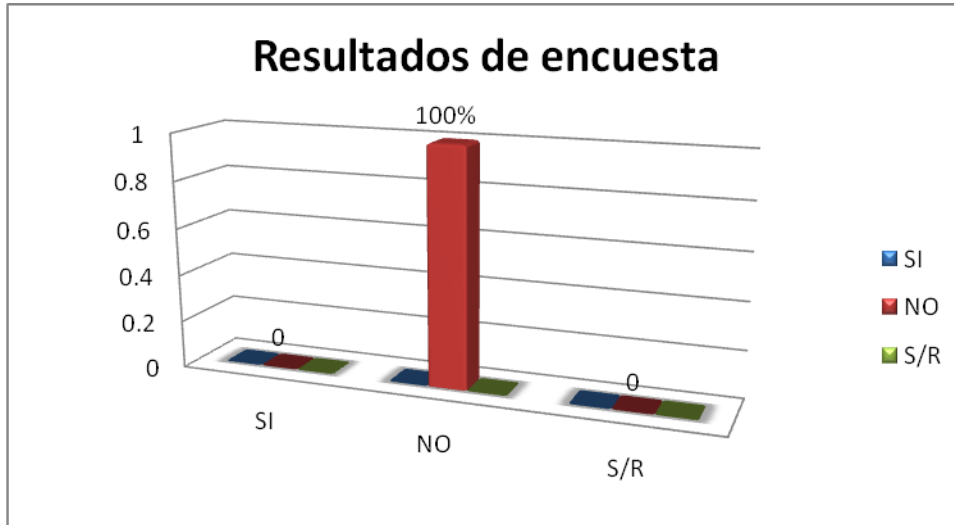


Fuente: elaboración propia.

Según la gráfica, las personas encuestadas en el área operacional, coincidieron en la misma respuesta, no existe clasificación de inventarios, no se conocen los productos de mayor rotación, los obsoletos y los de temporada. Los productos obsoletos son aquellos que debido al avance tecnológico no se usan, algunos de ellos son sierra manuales, esmeriles manuales, chapa para cofre, planchas para ropa que se utilizan con carbón y los de temporada, los machetes, colimas y limas para machete.

3) ¿Se controla las salidas de artículos de bodega?

Gráfica 3

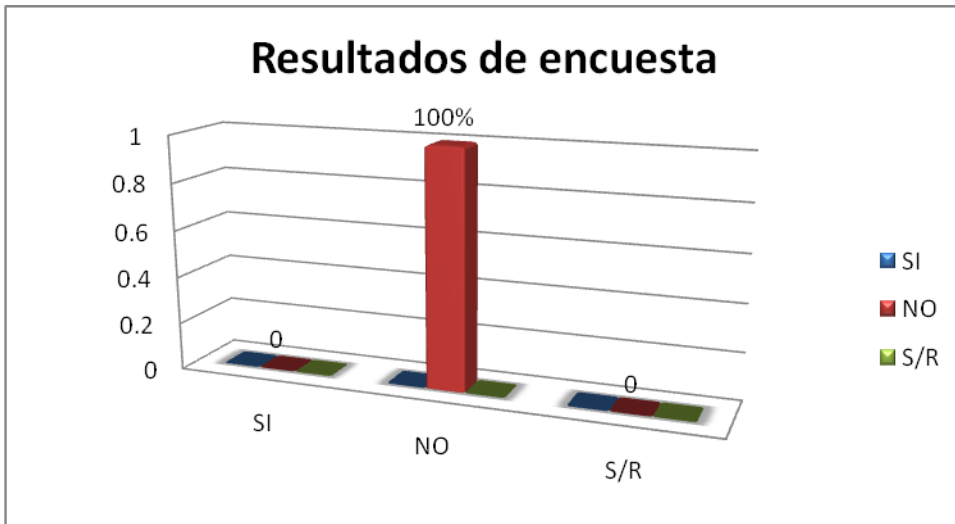


Fuente: elaboración propia.

Las persona encuestadas coincidieron en la misma respuesta, el 100%, indicaron que no existen controles de salida de mercadería, esta deficiencia facilita la posibilidad de salidas mercadería con otros destinos, deficiencia que causa pérdidas a la empresa.

4) ¿Existe un manual de procedimientos en el área de almacén?

Gráfica 4

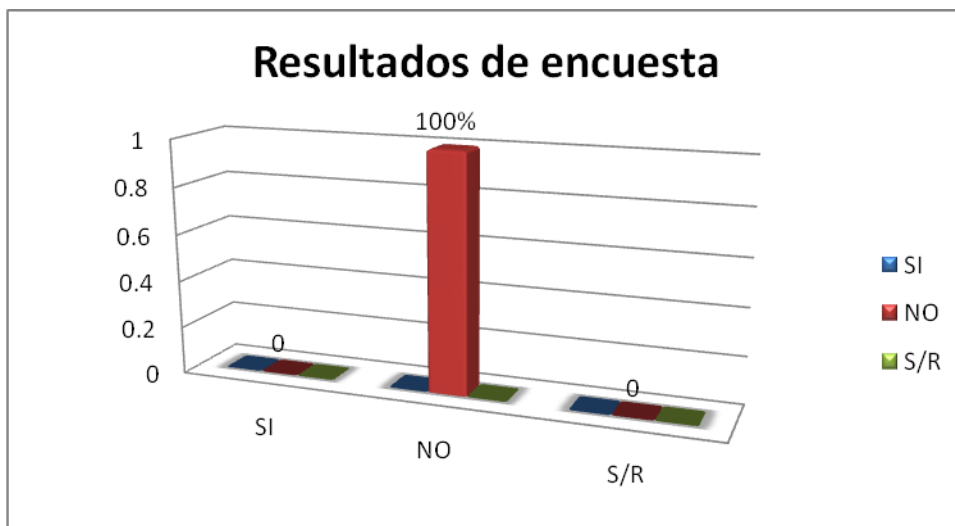


Fuente: elaboración propia.

La gráfica muestra que las personas encuestadas en el área operacional, coincidieron en la misma respuesta, no existe manual de procedimientos, todos trabajan según indicaciones verbales, en el momento preciso, no se aprovecha el recurso humano de la empresa.

5) ¿Se emiten documentos que consten la realización de los conteos físicos?

Gráfica 5

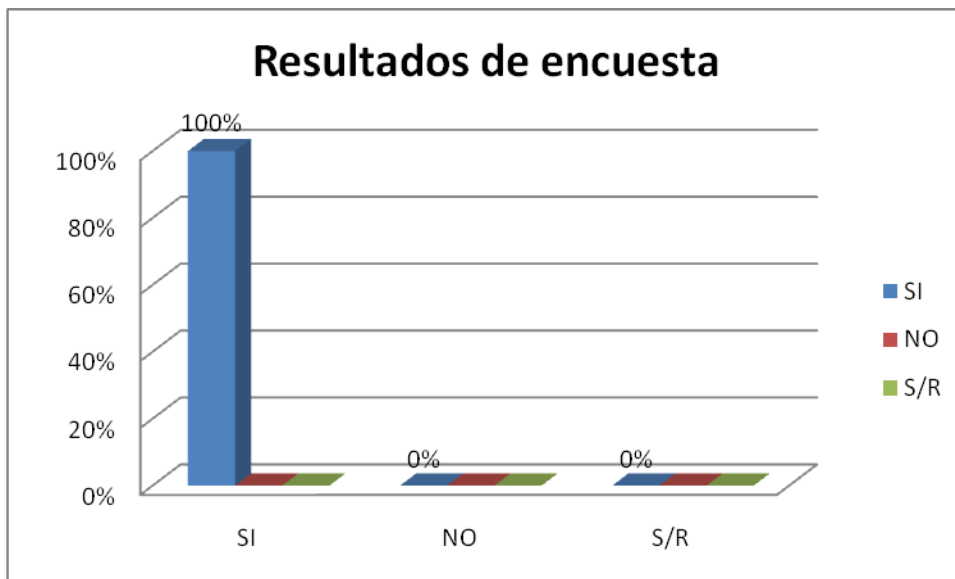


Fuente: elaboración propia.

La gráfica muestra que las personas encuestadas en el área operacional indicaron que las pocas veces que se han realizado toma de inventarios físicos, se registran datos en hojas movibles que luego de corregir en el sistema computarizado de inventarios, las mismas son desechados, no queda prueba del conteo físico ni de las diferencias encontradas, dichas diferencias no pueden ser comparadas en próximos conteos.

6) ¿El inventario es propiedad de la empresa en su totalidad?

Gráfica 6

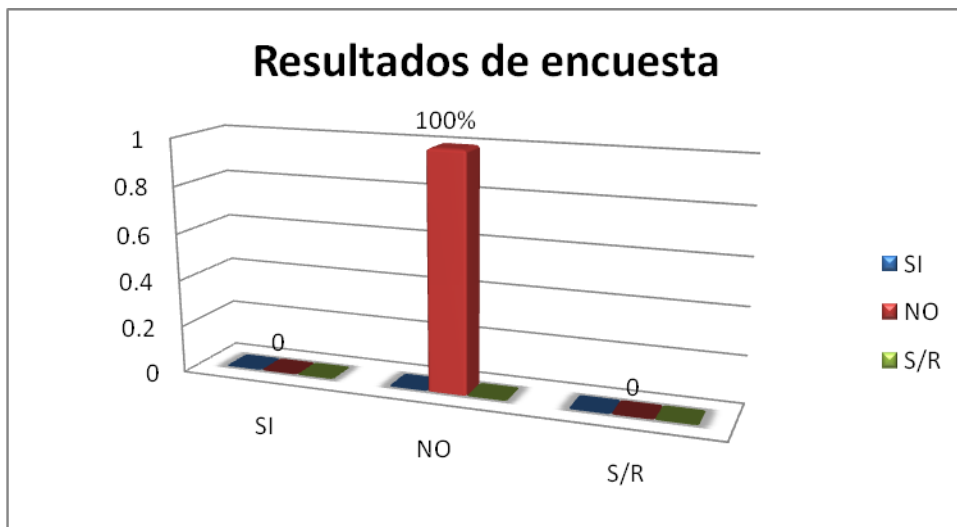


Fuente: elaboración propia.

El total de personas encuestadas fueron cuatro, la gráfica muestra que el 100%, de las personas indicaron que el total de inventarios es propiedad de la empresa, esto significa que la empresa es sólida y tiene capacidad para adquirir nuevos productos y ofrecerlos al mercado.

7) ¿Existe una persona específica que tenga acceso al área de bodega?

Gráfica 7

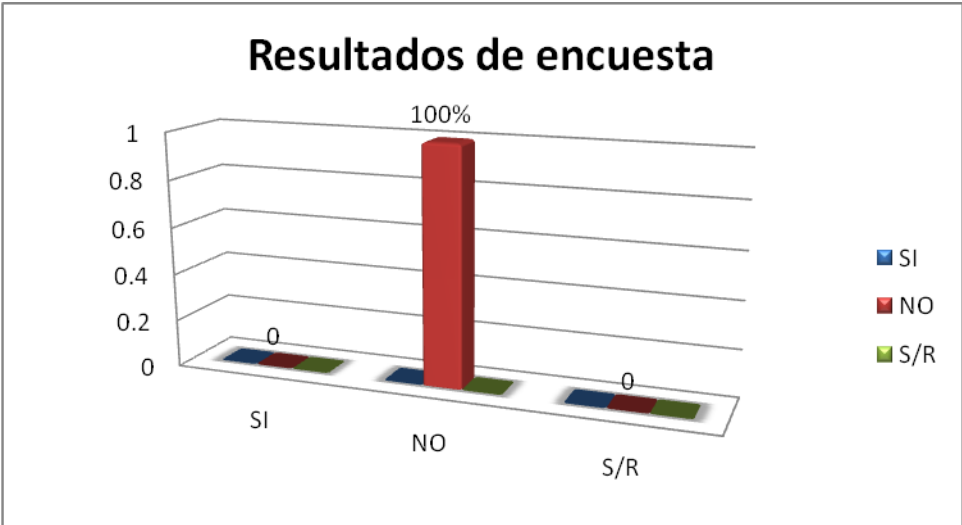


Fuente: elaboración propia.

El universo de encuesta fue de cuatro personas, la gráfica muestra que el 100%, respondieron que no existe una persona específica que acceda a bodega, cuando requieren de un producto, ya sea para la venta o consumo, se lo piden a la persona que se encuentra en ese momento, esta deficiencia es un riesgo para la empresa, si alguien por accidente destruye algún producto, no se dan cuenta, porque no existe responsable del área de bodega.

8) ¿Se realiza una revisión constante en bodega?

Gráfica 8

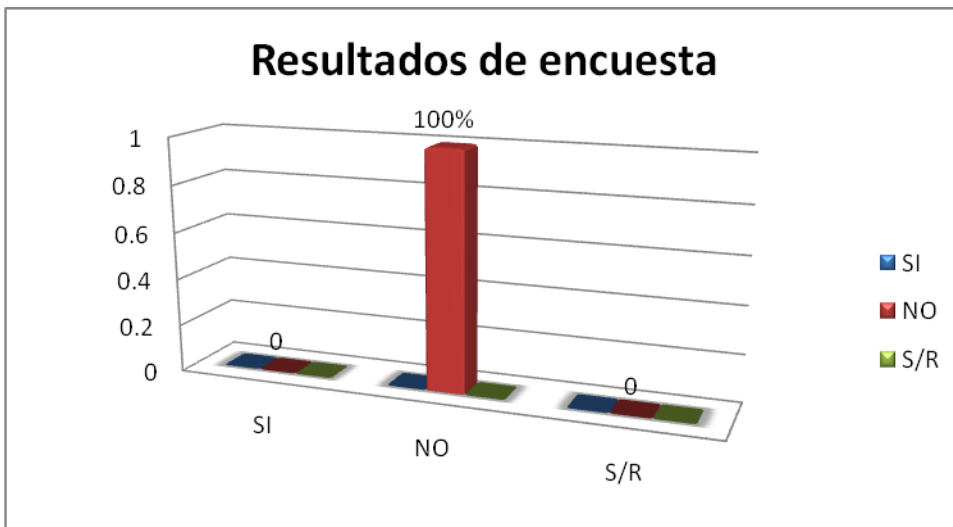


Fuente: elaboración propia.

El 100% de los encuestados, indicaron que no existe revisión en el área de inventarios, podrá haber productos destruidos u obsoletos que nadie conoce.

9) ¿Se toma en cuenta las condiciones y características de cada producto disponibles para la venta?

Gráfica 9

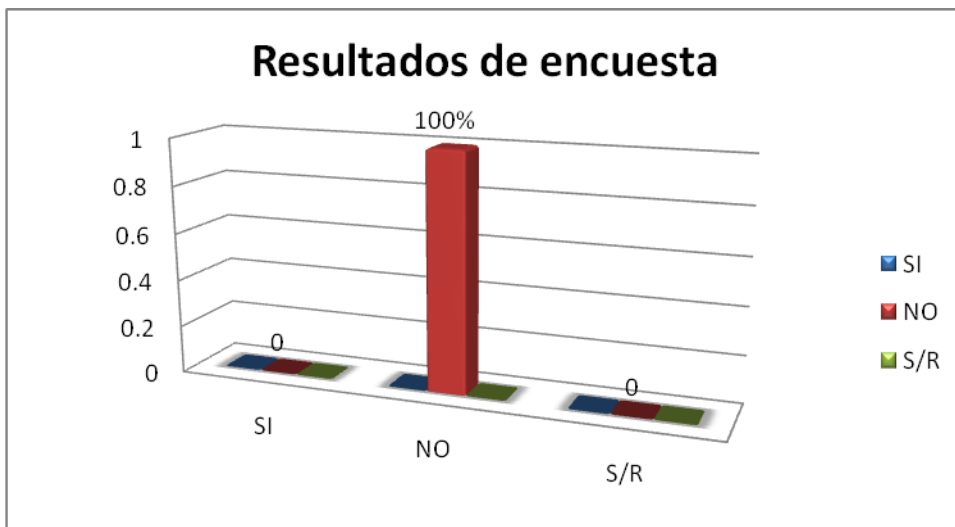


Fuente: elaboración propia.

El 100 % de los encuestados, indicaron, que no se toma en cuenta las condiciones y características de cada producto disponibles para la venta, el producto se almacena en el lugar donde haya espacio. Este procedimiento representa pérdida de tiempo para encontrar el producto en el momento requerido, no existe orden ni clasificación de los mismos.

10) ¿El almacén tiene limpieza y cuidado necesario para resguardar la mercadería y evitar el deterioro de los mismos?

Gráfica 10



Fuente: elaboración propia.

El total de los encuestados, indicó que el almacén no cuenta con limpieza y cuidado necesario para resguardar la mercadería y evitar el deterioro de los mismos, objeto de pérdidas para la entidad.

El informe de investigación se fundamentó en inconsistencias en el área de inventarios, al tomar muestras de algunos productos, con los datos del sistema computarizado de inventarios no coincidieron, esto se debe a mal manejo de códigos de los productos, algunos tienen el mismo precio, la diferencia es la marca y en otros es por autoconsumo. Se realizó toma física de los inventarios y al cotejar con el sistema de inventarios se detectó diferencias en varios productos el siguiente cuadro muestra las diferencias de los productos de mayor rotación.

Cuadro 2

Producto	Sistema computarizado de control de inventarios	Conteo físico
Laminas Cal. 28 de 10´ Estrella	154	155
Laminas Cal. 28 de 10´ 3 estrellas	225	224
Hierro com. de 3/8"	231	234
Tubos p/ drenaje de 2"	85	87
Limas Capitolio para machete	436	430
Codos P/ drenaje de 2"	246	240
Lámpara 25 amp	125	120
Capote	245	238
Canales	124	117
Bisagras corrientes de 3"	186	184
Codos lisos Pvc de 1/2"	234	236
Codos c/Rosca de 1/2"	185	184
Tubos Pvc de 1/2"	189	189
Hierro com. de 1/2"	145	144
Clavo para madera de 3"	111	115
Clavo para madera de 4"	110	106
Clavo para concreto de 3"	118	118
Machetes Imacasa No. 905-27	262	260
Machetes Imacasa No. 805-27	123	125
Lámina comercial de 12´	525	525
Lámina comercial de 8´	89	86
Lámina Comercial de 14´	112	113
Llaves chinas para Chorro de 1/2"	65	66
Llaves Imacasa para Chorro de 1/2"	45	44
Alambre de amarre	224	227

Fuente: elaboración propia.

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya las diferentes áreas de una empresa. En los manuales de procedimientos son consignados, tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de una empresa. Por los resultados obtenidos es necesaria la implementación de herramientas para el mejor funcionamiento de la empresa, los que se detallan a continuación:

a. Implementación de un manual de procedimientos para un mejor manejo de inventarios

Derivado del resultado de la toma de inventarios físico, en la empresa Ferretería Santa Ana No. 1, se consideró necesario, la elaboración de manual de procedimientos para un mejor manejo de inventarios, el control interno es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos (materiales, materias primas, producto en proceso y producto terminado) en el nivel deseado tal que el costo y la probabilidad de faltante sea mínima.

Todo control de inventario dentro de una empresa representa la forma de determinar de manera precisa y correcta la existencia de mercancía disponible dentro del almacén.

En dicho manual se determinó que cada fin de mes se realizará un conteo físico de los productos de mayor rotación, el cual será comparado con el sistema computarizado de inventario. La implementación de dicho mecanismo pretende llevar un registro adecuado para que la empresa tenga mayor rentabilidad.

b. Implementación de un registro de ingresos y egresos de Inventarios

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de mercancía, por tal razón también la importancia del manejo de inventarios por parte de la empresa. Este registro permitirá a la empresa mantener el control, conocer el inventario al final del periodo contable o cuando sea requerido por la Administración Tributaria.

La empresa implementó un control por medio de tarjetas de kardex, este registro permite tener un historial de los ingresos de mercadería a la empresa, por los envíos que hace la casa matriz a la sucursal.

La empresa implementó otro mecanismo de control de salidas de mercancía de bodega por medio de requisiciones, para llevar un control eficiente de los inventarios.

Las empresas dedicadas al comercio, deben llevar estricto control de entradas y salidas de mercancías, esto conlleva a determinar en un momento dado la existencia de mercancía y evitar pérdidas futuras por el descuido de la mercancía en el almacén.

c. Adopción de clasificación de inventarios.

La clasificación adecuada de inventarios de una empresa, es mantener un stock adecuado de los diferentes artículos que posee, identificar los artículos de mayor rotación y costo.

La clasificación ABC es una metodología de segmentación de productos de acuerdo a indicadores, tales como el costo unitario y el volumen anual demandado. El criterio en el cual se basan la mayoría de expertos en la materia es el valor de los inventarios y los porcentajes de clasificación son arbitrarios.

El modelo puede utilizarse para controlar los artículos "A" de las empresas, toma en consideración diversos costos operacionales y financieros, determina la cantidad de pedido que minimiza los costos de inventario total. Esta clasificación se realizó después de haber realizado el conteo físico, el cual se basó según la rotación y costo de los inventarios, el cual quedó de la siguiente manera: materiales de construcción, tubería pvc y material eléctrico estos se clasificaron como los artículos A, los artículos B se asignó a las herramientas de albañilerías y los artículos C, de plomería y herrería.

- d. Implementación de control de salidas de mercancías de bodega para la entrega de materiales que se utilizan en las obras que realizan los propietarios.

Este procedimiento de creación de control de envíos de mercadería, beneficia a la empresa para determinar la cantidad y costo de los materiales que se utilizan en mantenimiento u otras obras que realizan los propietarios de la empresa, para que los mismos puedan ser rebajados del inventario con números de control de envíos de mercadería de manera adecuada y eficaz.

3.2 Análisis de los resultados

3.2.1 Aspectos financieros

Los aspectos financieros, proporcionan información sobre el resultado de las operaciones de la empresa en determinado periodo, para conocer, cuál ha sido el rendimiento económico de la misma, a través del análisis de los Estados Financieros se determina el margen de utilidad que la empresa ha obtenido.

Los Estados Financieros utilizados para este informe, corresponden al período enero a diciembre de 2,013 y presentan las siguientes cifras:

Cuadro 3

Ferretería Santa Ana, No. 1				
Estado de Resultados				
Período de Imposición : 1 de Enero al 31 Diciembre de 2013				
(Cifras expresadas en Quetzales)				
	Movimiento de Ventas			%
	Ventas Netas		1,597,177.00	100%
	Costo de Ventas			
	Inventario inicial	625,052.00		
(+)	compras	922,333.00		
	Mercadería disponible	1,547,385.00		
(-)	Inventario final	867,395.00	679,990.00	42.57%
	Ganancia Bruta en Ventas		917,187.00	
	Gastos de Operación			35.41%
	Gastos de Distribución			
	Sueldos y Salarios Sala de Ventas	130,320.00		
	Bonificación Incentivo Sala de Ventas	15,000.00		
	Cuota Patronal IGSS Sala de Ventas	13,914.27		
	Bono Catorce Sala de Ventas	10,860.00		
	Aguinaldo Sala de Ventas	10,860.00		
	Depreciación Vehículos	68,930.00		
	Combustibles	8,963.00		
	Gastos de Administración			
	Sueldos y Salarios administración	52,128.00		
	Bonificación Incentivo Administración	6,000.00		
	Cuota Patronal IGSS Administración	5,565.71		
	Bono Catorce Administración			

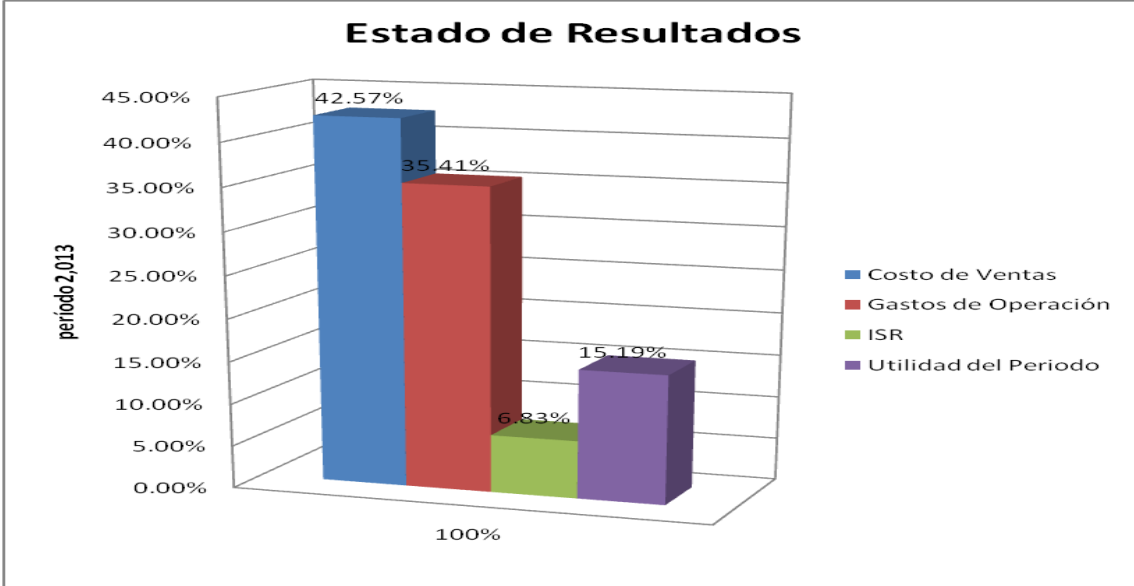
		4,344.00		
	Aguinaldo Administración	4,344.00		
	Servicios Adquiridos	4,569.00		
	Gastos Generales	21,210.00		
	Teléfono, Fax	5,893.00		
	Depreciación Mobiliario y Equipo	2,580.00		
	Depreciación Inmuebles	200,000.00	565,480.97	
	Ganancia antes de Impuesto		351,706.03	
	ISR por Pagar		109,028.87	6.83%
	Ganancia Neta		242,677.16	15.19%

Fuente: Contabilidad Ferretería Santa Ana, No. 1

Se considera que los montos contenidos en el Estado de Resultados no son reales pues al realizar la toma de inventarios físicos, se detento irregularidades, la empresa debe corregir los errores para que los siguientes Estados Financieros se presente de forma Razonable, estrategia que ayudarán a la empresa a obtener mayores utilidades, debe implementar herramientas para elevar las ventas.

Análisis del Estado de Resultados durante el año 2.013

Gráfica 11



Fuente: elaboración propia.

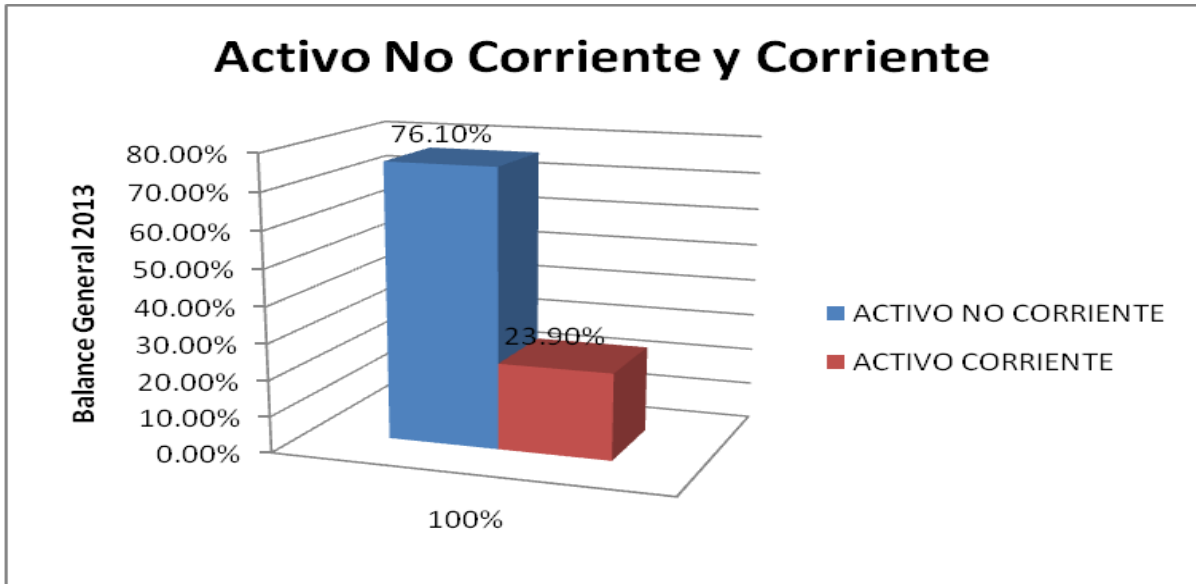
La gráfica muestra el porcentaje de gastos de la entidad durante el período fiscal 2013. El costo de ventas representa 42.57%, en relación a las ventas, los gastos de operación representa 35.41%, el impuesto a pagar 6.83% y la utilidad representa 15.19%. Se deduce que por cada quetzal vendido se obtuvo Q0.15 centavos de utilidad durante el período 2013, se debe implementar estrategias para elevar las ventas, promocionar ofertas para incrementar las utilidades de la empresa.

Cuadro 4

Ferretería Santa Ana, No. 1				
Estado de Situación Financiera				
Período de Imposición : 1 de Enero al 31 Diciembre de 2013				
(Cifras expresadas en Quetzales)				
	ACTIVO		%	
	NO CORRIENTE			
	Vehículos	350,000.00		
(-)	Depreciación Acumulada Vehículos	210,000.00	140,000.00	
	Mobiliario y Equipo	29,500.00		
(-)	Deprec. Acum. Mobiliario y Equipo	17,700.00	11,800.00	
	Terrenos e Inmuebles	4,000,000.00		
(-)	Depreciación Acumulada	980,000.00	3,020,000.00	
	Equipo de Computo	35,000.00		
(-)	Depreciación Acumulada	11,665.50	23,334.50	76.10%
	CORRIENTE			
	Caja y Bancos	92,080.00		
	I.S.R.	24,156.38		
	Inventario de Mercaderías	867,395.00		
	ISO pagos a Cuenta	2,557.94		
	Cuentas por Cobrar	16,036.52		
	Remanente de IVA	1,052.49	1,003,278.33	23.90%
	Suma el Activo		4,198,412.83	100%
	PATRIMONIO NETO			
	Cuenta Capital	3,764,264.80		89.66%
	Ganancia del Ejercicio	242,677.16	4,006,941.96	5.78%
	PASIVO			
	CORRIENTE			
	Cuentas por Pagar	6,546.00		
	Proveedores	75,896.00		
	ISR por Pagar	109,028.87		
	Suma del Pasivo		191,470.87	4.56%
	Suma del Pasivo y Cuenta Capital.		4,198,412.83	100.00%

Fuente: Contabilidad Ferretería Santa Ana, No. 1

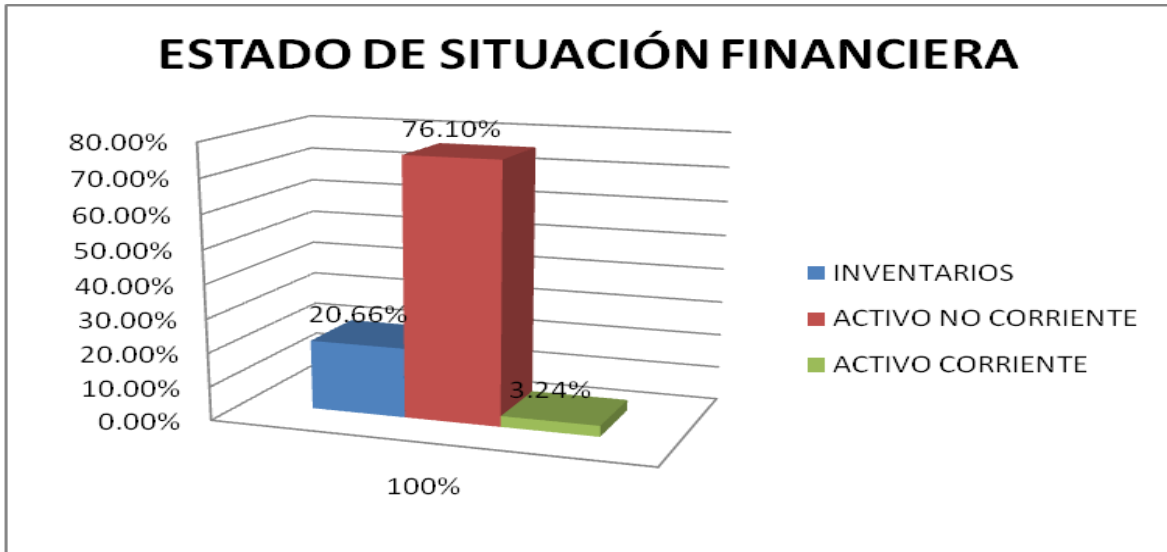
Gráfica 12
Cuentas de Activo



Fuente: elaboración propia.

La empresa posee activo no corriente neto de Q.3,195,134.50, esto significa que del total de activos, la mayor inversión es infraestructura que representa el 76.10% y el activo corriente con Q.1,003,412.83, en 23.90%, se deduce que la empresa cuenta con un activo favorable para cubrir las necesidades de operación.

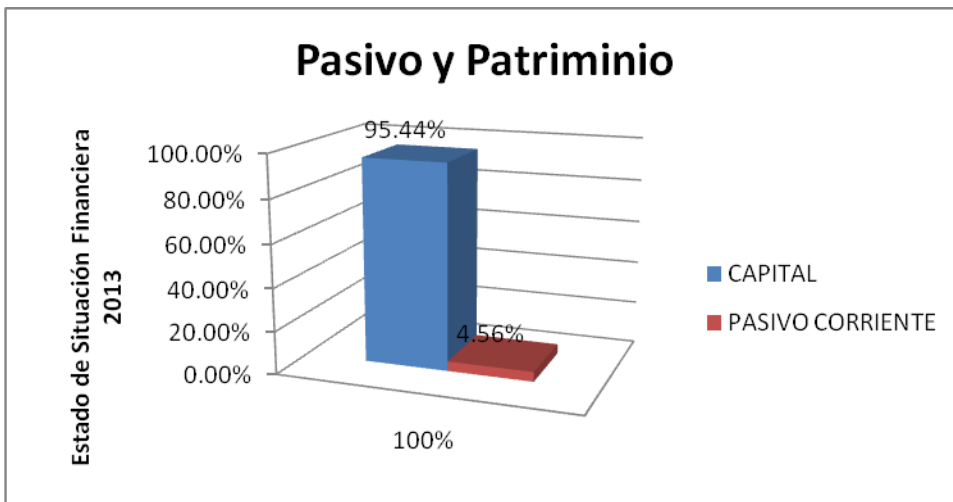
Gráfica 13



Fuente: elaboración propia.

La gráfica muestra que la empresa posee solvencia para cumplir con sus obligaciones, pues posee propiedades que pueden convertirse en efectivo; para invertir en inventarios, agregar nuevas marcas y ofrecer nuevos productos.

Gráfica 14



Fuente: elaboración propia.

Esta gráfica representa las obligaciones y el patrimonio de la empresa. Las obligaciones representan el 4.72%, en tanto que el patrimonio neto es de Q.3,866,942.06 representa el 95.28%, es decir la empresa cuenta con recursos suficientes para garantizar el pago de sus obligaciones.

3.2.2 Aspectos económicos

La Evaluación económica se realizó con base a los estados financieros correspondientes al período 2013, con la elaboración de las siguientes razones financieras.

$$\begin{array}{l} \text{a) Solvencia} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{863,278.43}{191,470.87} = 4.51\% \end{array}$$

La empresa cuenta con un activo que es 4.51 veces mayor que las obligaciones contraídas, esto significa el número de veces que el activo corriente cubre el pasivo corriente.

Los datos anteriores hacen referencia a la capacidad que la empresa tiene para garantizar el pago de sus deudas u obligaciones, aunque ello no implique su capacidad de pagar en efectivo.

$$\begin{array}{l} \text{b) Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} = \frac{191,470.87}{4,058,412.93} = 0.05\% \end{array}$$

El resultado de la operación demuestra el nivel de deuda que la empresa utiliza para obtener utilidades, el cual es un porcentaje bajo de endeudamiento lo que significa que la empresa posee un patrimonio propio para cumplir con sus obligaciones.

$$\begin{array}{l} \text{c) Solidez} = \frac{\text{Activos totales}}{\text{Pasivos totales}} = \frac{4,08,412.93}{91,470.87} = 21.2 \end{array}$$

Este resultado demuestra que la empresa cuenta con una solidez aceptable, para cumplir con su endeudamiento a corto plazo, porque por cada quetzal que debe, posee 21.20 para solventar sus compromisos.

$$\begin{array}{l} \text{d) Rotación de activos fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos fijos neto}} = \frac{1,597,177}{3,195,134.50} = 0.50 \end{array}$$

Con este indicador se demuestra la capacidad que tiene la empresa para emplear su propiedad planta y equipo y de esta forma generar ingresos. La operación representa 0.50%, lo que se considera alta.

$$\text{e) Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} = \frac{242,677.16}{1,597,177.00} = 0.15$$

Este indicador muestra que por cada quetzal vendido se obtiene un margen de utilidad de 0.15 centavos.

$$\text{f) Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventarios}} = \frac{679,990.00}{867,395.00} = 0.78$$

Cada año el inventario de la empresa se rota en un 78%.

3.2.3 Aspecto tributario y fiscal

La evaluación de los aspectos tributarios fiscales permite conocer las obligaciones y derechos que la empresa debe cumplir, según disposiciones de leyes tributarias.

Toda empresa con negocio en marcha, está sujeta a requisitos que demanda las leyes que la regula; la empresa se encuentra inscrita en el Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas, y debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Actualización de datos.
- Comunicar a la administración tributaria cualquier modificación a los datos de inscripción o cese de actividades.
- Solicitar autorización de los documentos exigidos por las leyes tributarias específicas.
- Solicitar la habilitación de los libros de contabilidad y mantenerlos al día en el domicilio fiscal de la entidad.
- Presentar declaraciones electrónicas y otros informes que solicite la SAT.
- Cumplir con la responsabilidad de agente retenedor.

- Solvencia fiscal.
- Declaración jurada y pago mensual de ISR retenciones.
- Declaración jurada y pago trimestral de ISR.
- Declaración jurada y pago anual de ISR.
- Declaración de IVA persona individual y comerciante.
- Declaración y pago trimestral del ISO.
- Informe semestral de saldos de inventarios.

Capítulo 4

4 Propuesta de solución o mejora

La aplicación de técnicas y herramientas utilizadas para recabar información en la empresa Ferretería Santa Ana, No. 1; fue clave fundamental para detectar, la deficiencia de control que existe, la empresa no cuenta con manual de procedimientos para la recepción y salidas de mercadería. ¿La Falta de control de los inventarios puede incidir en el desarrollo y funcionamientos de la empresa?

Las propuestas de solución y mejora son las siguientes:

1. La elaboración y aplicación de un manual de Procedimientos para la recepción y salidas de mercadería, ayudará a la administración a corregir la deficiencia en el área de inventarios.
2. Reorganización de organigrama de la empresa
3. Crear área de inventarios
4. Implementación de tarjetas de kardex en el área del almacén
5. Clasificación de inventarios

Para una empresa dedicada a la comercialización, el inventario, es la parte esencial de sus operaciones; el control debe existir en toda organización, debe estar inmersa en todos los niveles y funciones de la misma; la correcta aplicación de procedimientos ayuda a la toma de decisiones y buen funcionamiento de toda empresa.

Con la propuesta presentada para solucionar el problema, se pretende apoyar a la empresa para corregir las debilidades existentes en el área de inventarios. Es de vital importancia mantener un nivel óptimo en el área de inventarios, puesto que la mala práctica de estos, afectan el desarrollo de la entidad y un nivel bajo de controles, la pone en alto riesgo.

4.1 Viabilidad de la propuesta

La propuesta de mejora que se proporciona, tiene como propósito corregir las debilidades existentes en las áreas administrativa y operacional, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

4.1.1 Área administrativa

El área administrativa juega un papel importante, debido a que está vinculada con las demás áreas, y de la eficiencia en sus funciones depende el funcionamiento de las demás, para ayudar a corregir la deficiencia de la empresa, se elaboró un manual de procedimientos, se realizaron ajustes necesarios para ordenar en forma adecuada la estructura organizacional de la empresa, Para el efecto se dio a conocer por escrito las funciones de cada empleado para que se respeten y cumplan. Se dio a conocer la nueva estructura organizacional; con nuevo perfil, el de bodeguero que será la persona que custodie el área de almacén, estos cambios se realizaron con la reubicación del personal.

El jefe administrativo debe de velar porque, la nueva estructura organizacional se cumpla a cabalidad, la finalidad de estos ajustes en la empresa, son para llevar a cabo operaciones de manera eficiente, y aprovechar al máximo el equipo humano.

4.1.2 Área operacional

El área operacional es un pilar estratégico para el éxito de una empresa, la propuesta de establecer un perfil específico para el área de almacén, que contribuirá al buen funcionamiento de la misma, la persona responsable de esta área, deberá conservar en óptimas condiciones la limpieza de la bodega, inventarios al día, stock razonable, según la demanda de cada producto.

La persona encargada de bodega debe verificar la existencia de mercadería que sea suficiente, con el afán de prestar buen servicio a los clientes.

El cuadro siguiente muestra los procedimientos que debe seguir para abastecer el almacén.

Cuadro 6
Procedimientos de solicitud e ingresos de mercadería al sistema computarizado; y recepción en bodega.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Verificación de existencia de mercaderías.	Jefe de bodega
2.	Solicitud de productos a abastecer	Gerente administrativo
3.	Recepción y verificación de mercadería.	Gerente administrativo
4.	Ingreso de mercadería al sistema computarizado de inventario.	Gerente administrativo
5.	Recepción de mercadería a bodega.	Jefe de bodega.

Fuente: elaboración propia.


El procedimiento para la salida de mercadería de bodega debe ser por medio de documentos, proporcionados por la empresa, autorizados y firmados. El cuadro siguiente muestra los destinos de salida de los productos.

Cuadro 7
Control de egresos de mercadería.

NO.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE RESPALDO	RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
1.	Ventas	Facturas	Encargada de ventas
2.	Solicitud de mercadería al crédito para empleados.	Vale	Gerente administrativo
3.	Solicitud de mercadería para uso de otras empresas del propietario.	Nota de envío	Gerente administrativo.
4.	Mercadería obsoleta	Vale	Gerente administrativo

Fuente: elaboración propia.

Cuadro 8

FERRERÍA SANTA ANA, No. 1 AUTORIZACIÓN DE EGRESOS MERCADERÍAS						
No.	_____		 <p>FERRETERIA "SANTA ANA NO. 1" Calzada Virgilio Rodríguez Macal, Santa Elena, Flores, Petén. Teléfono: 7926-3960 ferre-santaana@hotmail.com</p>			
Fecha:	_____					
Destino:	_____					
Código	Clasificación	Unidad de Medida	Descripción de Producto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Entregado por: _____			Recibido por: _____			
Encargado de Bodega.			solicitante			
Autorizado por: _____			Responsable			
Observaciones: _____						

Fuente: elaboración propia.

Cuadro 9
Procedimientos para levantado de inventarios físicos.

No.	Actividad	Documento	Responsable
1.	Elaborar la planeación para la realización de toma física de inventarios.	Hojas de trabajo	Gerente administrativo
2.	Imprimir hojas con el listado de nombres de los productos, según categoría	Hojas movibles con el formato según clasificación de productos	Gerente administrativo.
3	Toma de inventario físico de mercaderías	Papeles de trabajo	Encargado ventas, jefe de bodega y gerente administrativo

Fuente: elaboración propia.

La empresa por el régimen en que se encuentra inscrita está obligada, según el decreto 10-2012 artículo 42 numeral 3, a elaborar y reportar Inventarios al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, este último debe de ir asentado en el libro correspondiente, el cuadro anterior muestra el procedimiento a seguir cada semestre que deberán realizar el conteo físico.

Después de finalizado el conteo físico, deberá conciliarse con la información contenida en el sistema computarizado de inventarios que posee la empresa. Al determinar diferencias, se debe dar el siguiente tratamiento fiscal: faltantes de inventarios, deben facturarse como autoconsumos excepto si se descubre que fue por delitos contra el patrimonio o casos fortuitos o de fuerza mayor, que está contenido en la ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

El último ajuste fue clasificación de cuentas, que se determinó en relación al uso que tiene cada producto, separado en grupos de la siguiente manera:

- a. Los materiales de construcción,
- b. productos PVC
- c. materiales eléctricos y
- d. herramientas,

Esta clasificación se determinó por medio de las ventas, se observó que los materiales de construcción son los de mayor rotación, las tuberías y accesorios pvc, luego están los materiales eléctricos y por último todas las herramientas que tienen menor demanda de mercado.

4.2 Avance de la implementación

La implementación de la propuesta del proyecto, mecanismos de control en el área de inventarios de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1, es de suma importancia la aplicación y ejecución de las herramientas propuestas serán de gran beneficio para mejorar el control del área de inventarios.

Las herramientas que fueron presentadas a la empresa, para el mejor funcionamiento de la misma, fueron aceptadas y ejecutadas por parte de la administración, tales como la toma física de los inventarios, las correcciones necesarias para que al momento de verificar los productos; coincida la existencia del registro del sistema computarizado de inventarios, implementación de los documentos de egresos de mercadería del almacén, uso de tarjetas de Kardex y la clasificación de inventarios.

➤ Costo financiero de la implementación de la propuesta

La implementación del proyecto, representa gastos para el estudiante, debido a que la evaluación, estudio y seguimiento del proyecto, forma parte del proceso de estudio del programa de Actualización Académica de la Universidad Panamericana sede Petén. (Ver anexo # 12).

Los gastos en que incurrió la empresa, elaboración de los documentos de control y los talonarios de envío de mercadería.

Cuadro 10

Elaboración de Talonarios de control y envíos de mercadería			
Cantidad	descripción	precio unitario	valor Total
10	Talonarios de control de egresos de mercadería	Q32.00	Q320.00
10	Talonarios de control de envíos de mercadería	Q32.00	Q320.00
	Total gasto		Q640.00

Fuente: elaboración propia

➤ Cronograma de trabajo

Para llevar a cabo esta investigación, se efectuó una programación de las actividades a realizar, conforme el siguiente cronograma.

Cuadro 11

ACTIVIDADES	SEMANAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Presentación del Anteproyecto	■															
Evaluación del Tutor		■														
Recolección - análisis- Investigación- Trabajo de Campo																
Reuniones Grupales			■	■	■											
Aplicar Entrevistas					■											
Aplicación de Observación						■										
Documentación de Resultados							■	■	■							
Análisis de Resultados										■	■					
Inicio de Redacción de Resultados												■	■			
Presentación de los Resultados													■	■		
Conclusiones y Recomendaciones															■	
Propuesta																■

Fuente: elaboración propia

Conclusiones

- 1) Los inventarios constituyen el rubro más importante del activo corriente de las empresas comerciales, cuya salvaguarda se logra con la implementación de controles internos capaces de prevenir y detectar oportunamente fraudes, malversaciones y pérdidas considerables; del eficiente control interno y de una excelente administración de inventarios, depende el éxito o fracaso de la empresa.

- 2) De acuerdo al estudio realizado, se estableció que el área más susceptible de fraudes, malversaciones, hurtos, estafas, altos costos financieros y pérdidas difíciles de cuantificar es el área de inventario cuyas causas que influyen en la problemática es la falta controles internos y la falta de control en el área de inventarios.

- 3) Los Estados Financieros que prepara y presenta la empresa no contempla la información financiera real de la misma debido a que los inventarios que contiene el sistema computarizado, es incorrecta, se encontraron faltantes de algunos productos y otros con códigos diferentes; existen montos de artículos que egresaron para uso en otros negocios del propietario que no se rebajaron.

- 4) La carencia de inventarios al día, no permite tener información verídica del los productos existentes en bodega, la empresa no rebaja de la cuenta de inventario los productos consumidos en la misma y la falta de control de códigos; son razones que los datos contenidos en el sistema computarizado de inventarios no son reales.

Recomendaciones

- 1) Derivado de las deficiencias en los procedimientos operacionales, que tiene la empresa, es necesario aplicar herramientas al proceso administrativo, implementar un manual de procedimientos para desarrollar sus actividades de acuerdo a las estrategia propuestas.

- 2) Para un buen control en el área de inventarios se recomienda a la administración el uso de documentos propuestos; control de ingresos y egresos de mercadería, y el sistema de kardex en el área del almacén.

- 3) Al preparar los Estados Financieros de la empresa es necesario realizar toma de inventarios físicos para que los datos que se reporten sean reales; y evitar caer en inconsistencias, mejorar los controles internos, realizar revisiones periódicas en el área contable y financiera; estrategias que ayudaran a minimizar los errores y deficiencias, que presentan las diferentes áreas de la empresa y obtener información verídica y fiable de los estados financieros.

- 4) Supervisar que se mantengan inventarios al día para conocer la rotación de los mismos, que se respete la clasificación y mantener cada producto en lugar específico para obtener mejores resultados en la empresa.

Referencias Bibliográficas

Documentales

- Acuerdo Gubernativo No. 537-2013
- Acuerdo numero 1118 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Contabilidad Administrativa 8ta Edición, Warren. Reeve Fess. Thomson.
- Contabilidad para no Contadores (Guajardo Cantú Gerardo (2006)
- Decreto 15-98. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
- Decreto Número 10-2012. El Congreso de la República de Guatemala
- Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo.
- Decreto Numero 2.-70 Código de Comercio
- Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO).
- Decreto número 26-92 del Congreso de la República. Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- Introducción a la metodología de la investigación (Kerlinger (1983)
- Peña Cruz, Mario Rolando (2001)
- Principios de Auditoria Decimocuarta Edición (Whittington. Pany.)
- Procedimiento y Técnicas de Auditoria, (Lic. Perdomo Salguero Mario Leonel (2006)

Consultas electrónicas

- Control Interno- publica Tuobra- UNAM Recuperado
gm3s.com.mx/blog/programas-para-control-de-inventarios Recuperado
- <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml#ixzz2zBkfW9zb> Recuperado

- Tipos de control www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html Recuperado.

- www.buenastareas.com/.../Clases-De-Inventarios/6941429.html Recuperado
- www.buenastareas.com/...Técnicas-De-Inventarios/2988082.html Recuperado
- www.monografias.com/trabajos14/...control/matriz-control.shtml Recuperado
- www.slideshare.net/grisell89/tipos-de-inventario-10262071 Recuperado
- www.uptodown.com/buscar/programa...inventarios-y.../español Recuperado
- (wikipedia)

Anexos

Cuadro 12 Cuestionario
Área operacional

Cuestionario de evaluación de control interno

No.	Pregunta	Si	No.	S/R	Observaciones
1	¿Se dispone de un control interno de Inventarios?		X		
2	¿Se Cuenta con División de Inventarios?		X		
3	¿Se controla las salidas de artículos de bodega?		X		
4	¿Existe un manual de procedimientos en el área de almacén?		X		
5	¿Se emiten documentos que consten la realización de los conteos físicos?		X		
6	¿El inventario es propiedad de la empresa en su totalidad?	X			
7	¿Existe una persona especifica que tenga acceso al área de bodega?		X		
8	¿Se realiza una revisión constante en bodega?		X		
9	¿Se toma en cuenta las condiciones y características de cada producto disponibles para la venta?		X		
10	¿El almacén tiene limpieza y cuidado necesario para resguardar la mercadería y para evitar el deterioro de los mismos?		X		

Fuente: elaboración propia.

La empresa cumple con el pago de salario mínimo establecido de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 470-2014. Se establecen los nuevos salarios mínimos que regirán a partir del uno de enero de 2015, los que se aplican de acuerdo a la siguiente tabla.

Cuadro 13 Salario mínimo

ACTIVIDADES ECONÓMICAS	HORA DIURNA ORDINARIA	SALARIO DIARIO	SALARIO MENSUAL	BONIFICACIÓN INCENTIVO	SALARIO TOTAL
NO AGRÍCOLAS	Q. 9.85	Q.78.72	Q.2,394.40	Q.250.00	Q.2,644.40
AGRÍCOLAS	Q. 9.85	Q.78.72	Q.2,394.40	Q.250.00	Q.2,644.40
EXPORTADORA Y DE MAQUILA	Q.9.04	Q.72.36	Q.2,200.95	Q.250.00	Q.2,450.95

Fuente: Ministerio de Trabajo y Prevención Social.

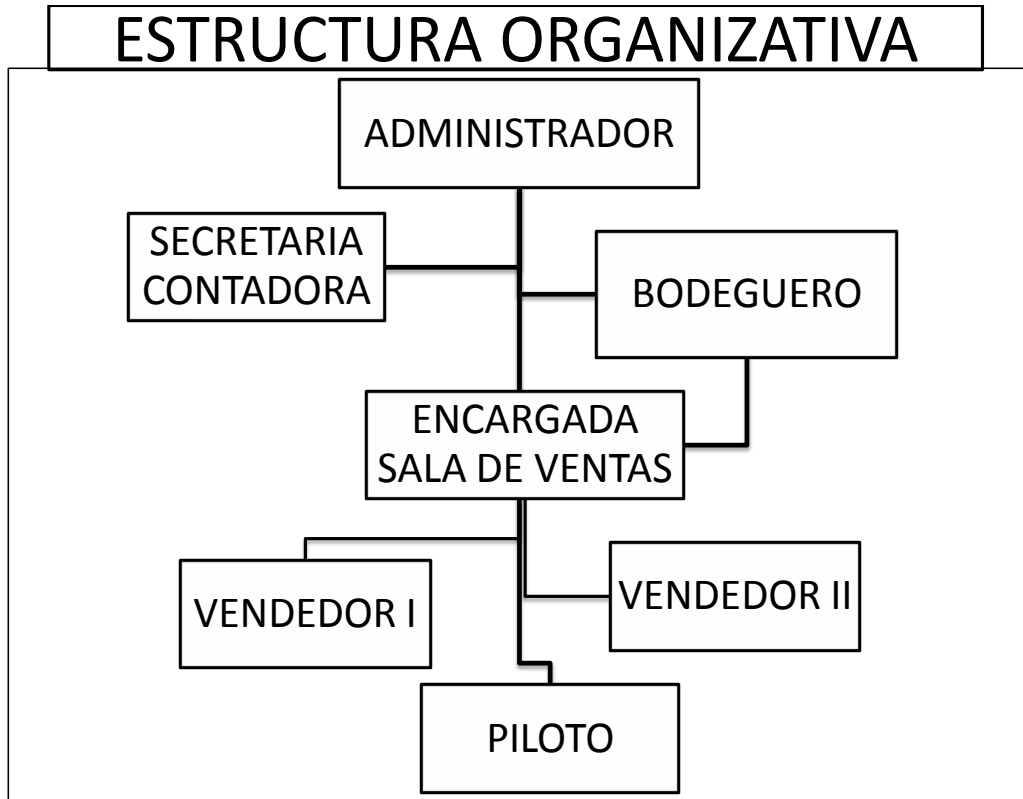
Cuadro 14

Presupuesto para la elaboración de la Práctica Empresarial Dirigida.

No.	Descripción	Monto en Q
1	Inscripción PED	2,500.00
2	Mensualidades	10,800.00
3	Papelería y Útiles de Oficina	450.00
4	Tinta para impresora	600.00
5	Fotocopias para recopilación de información	150.00
6	Encuadernación de Documentos	300.00
7	Combustible para Moto (transporte)	850.00
8	Servicio Telefónico	723.00
9	Servicio de Internet	600.00
10	Gastos Imprevistos	600.00
	Total de Gastos	17,573.00

Fuente: elaboración propia.

Figura 1
Organigrama de la empresa



Fuente: elaboración propia.

Ubicación de la empresa.

Figura 2

Croquis para llegar a Ferretería Santa Ana, No. 1



Fuente: Ferretería Santa Ana No. 1

Logotipo de la empresa



FERRETERIA
"SANTA ANA No. 1"

Calzada Virgilio Rodriguez Macal, Santa Elena, Flores, Petén.

Teléfono: 7926-3960

ferre-santaana@hotmail.com

Fuente: Ferretería Santa Ana, No. 1

RTU detalle de negocios

No.	NOMBRE COMERCIAL	DIRECCION COMERCIAL	ESTATUS	FECHA ESTATUS	FECHA MODIFIC.
1	FERRETERIA GONZALEZ NORIEGA	CALZADA VIRGILIO MACAL SANTA ELENA 01-030 A ZONA 0 Flores, PETEN	A	10/07/1989	22/03/2006
2	FERRETERIA SANTA ANA	04 AVENIDA 6-13 A ZONA 4 Guatemala, GUATEMALA	A	04/12/1989	30/09/2003
3	FERRETERIA SANTA ANA N. 1	CALZ. VIRGILIO RODRIGUEZ MACAL, SANTA ELENA 1-30 Flores, PETEN	A	17/11/1993	

Fuente: Ferretería Santa Ana, No. 1

RTU

Usuario: LUGMENE Página: 1 / 1

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN
AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO**

RATIFICADO
HASTA EL 18/05/2014

NIT: **492777-K**

Nombre o razón social: FLORENCIO, GONZALEZ NORIEGA
Domicilio fiscal: 4 AVENIDA 6-13 A ZONA 4 GUATEMALA, GUATEMALA
Departamento: GUATEMALA **Nacionalidad:** GUATEMALTECA
e_mail: fgonzalez@ferreteriasantaana.com **Teléfono:** 2334-3805
Género: MASCULINO **Fax:** 2334-3806
Cédula / Pasaporte: A-1 522341 **Nacimiento / Constitución:** 19/05/1950
Cui:

Número de colegiado: **Fecha de colegiado:**

Organización legal: INDIVIDUAL

Actividad económica: VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURAS Y PRODUCTOS DE VIDRIO

Inscrip. Registro Mercantil: **Inscrip. def. Reg. Mercantil:** **Inscripción RTU:** 09/04/1987 **Última modificación:** 26/04/2013
Inscrip. Registro Civil: **Estatus:** - ACTIVO - **Número de escritura:** **Fecha de escritura:** **Fecha de fallecimiento:**

	N.I.T.	Nombre	Nombramiento	Inscripción	Estatus	Fecha Estatus Principal
Contador	2250777-9	ALMA CAROLINA, LOPEZ VASQUEZ	27/01/2012	10/11/1999	ACTIVO	10/11/1999

Sistema Inventario: PROMEDIO PONDERADO **Sistema Contable:** Devengado

IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACION	FORMULARIO No.	FRECUENCIA DE PAGO	FORMA DE CALCULAR
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO MENSUAL	133	PAGOS MENSUALES	% Definitivo sobre la base de la renta bruta
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO TRIMESTRAL	136	PAGOS TRIMESTRALES	RENTRA IMPONIBLE TRIMESTRAL X 28 %
ISR	SOBRE UTILIDADES	DECLARACIÓN JURADA Y PAGO ANUAL	141	PAGO ANUAL	28 % SOBRE LA RENTA IMPONIBLE
ISR	SOBRE UTILIDADES	INFORME SEMESTRAL DE SALDOS DE INVENTARIOS	139	PRESENTACIÓN SEMESTRAL	Informe de saldos de inventarios
Iva Dom.	GENERAL	IVA PERSONA INDIVIDUAL COMERCIANTE O TÉCNICO	223	PAGOS MENSUALES	Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado (tasa 12%)
De Solidaridad	IMPUESTO DE SOLIDARIDAD ACREDITABLE A ISR	PAGOS TRIMESTRALES	160	PAGOS TRIMESTRALES	Base Imponible x Tipo Impositivo Artículo 8 de la Ley del Impuesto de Solidaridad

Número Establecimiento	Nombre Comercial	Domicilio Comercial	Estatus	Fecha Inicio Operaciones	Fecha Última Modificación
1	FERRETERIA GONZALEZ NORIEGA	CALZADA VIRGILIO MACAL SANTA ELENA ZONA 0 FLORES, PETEN	A	10/07/1989	22/03/2006

Número de negocios Activos: 3 **Número de negocios cancelados:** 0 **Fecha de impresión:** 28-03-2014


 F. _____
 DELEGADO
 SECCION REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

NOTAS :

- * PARA TODA MODIFICACION A SUS DATOS GENERALES O CAMBIO DE REGIMEN A IMPUESTOS A LOS CUALES SE ENCUENTRA AFECTO, DEBERA DAR AVISO A LA "SAT" PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.
- * SE LE RECUERDA HABILITAR LIBROS EN EL PLAZO DE 30 DIAS PARA EVITAR SANCIONES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS LEYES ESPECIFICAS.
- * PARA SOLICITAR LOS FORMULARIOS A UTILIZAR FAVOR DE PEDIR DE ACUERDO A LAS VERSIONES VIGENTES.

Fuente: Ferretería Santa Ana, No. 1

Patente de Comercio de Empresa

Patente de Comercio de Empresa
REGISTRO MERCANTIL DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A. No. 200996-01/12
Titular: E-54359

La Empresa Mercantil
FERRETERIA SANTA ANA I

Fue inscrita bajo el número de Registro 155604 Folio 282 Libro 114 de Empresas Mercantiles
Número de Expediente 22898 - 1993 Categoría UNICA
Dirección Comercial CALZADA VIRGILIO RODRIGUEZ, MACAL 1-30, SANTA ELENA, PETEN
Objeto COMPRA VENTA IMPORTACION EXPORTACION DE TODO DE PERFUMERIA Y DE MERCADERIA EN GENERAL.

Fecha de Inscripción Día 25 OCTUBRE 1993
Nombre Propietario (s) FLORENCIO GONZALEZ NORIEGA
Nacionalidad GUATEMALTECA Documento de Identificación A-1 522341
Extendida en Municipio GUATEMALA Departamento GUATEMALA
Dirección de Propietario 4ª AVENIDA 6-13 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA
Clase de Establecimiento INDIVIDUAL Representante EL PROPIETARIO
Fecha de emisión de esta Patente: Guatemala 15 de FEBRERO de 2013.

HECHO POR: 
MARIO AGUSTIN ARDON FERNANDEZ / 1315347


Registador Mercantil General de la República

 Lic. César Augusto Sierra Mérida
Registador Mercantil-Auxiliar

REGISTRO MERCANTIL

NOTA: Esta patente deberá ser colocada en lugar visible.



Fuente: Ferretería Santa Ana, No. 1

Glosario

Glosario de conceptos

Almacén: sitio donde se encuentra los bienes de consumo de la ferretería.

Inventario: procedimiento que se efectúa para conocer la cantidad de bienes de consumo que se tienen en existencia.

Archivar: guardar documentos o información en un archivo.

Adquirir: comprar.

Autorizar: dar o reconocer a alguien facultad o derecho para hacer algo.

Bodeguero: persona que tiene a su cargo la bodega.

Cajera: en los comercios, bancos, etc., persona encargada de la caja.

Cliente: persona que utiliza con asiduidad los servicios de un profesional o empresa.

Crédito: cantidad de dinero, o cosa equivalente, que alguien debe a una persona o entidad, y que el acreedor tiene derecho de exigir y cobrar.

Chofer: persona que, por oficio, conduce un automóvil.

Conservar: mantener algo o cuidar de su permanencia.

Construcción: acción y efecto de construir.

Computadora: someter datos al tratamiento de una computadora.

Cantidad: cierto número de unidades.

Descarga: acción y efecto de descargar.

Domicilio: lugar en que legalmente se considera establecido alguien para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos.

Despacha: resolver o tratar un asunto o negocio.

Diagrama: figura gráfica que representa las relaciones entre las diferentes partes de un conjunto o sistema.

Empleado de mostrador: persona que atiende al cliente.

Factura: relación de los objetos o artículos comprendidos en una venta, remesa u otra operación de comercio.

Imprimir: marcar en el papel o en otra materia las letras y otros caracteres gráficos mediante procedimientos adecuados.

Materiales: cada una de las materias que se necesitan para una obra, o el conjunto de ellas.

Mercancía: cosa mueble que se hace objeto de trato o venta.

Negocio: ocupación, quehacer o trabajo.

Procedimiento: actuación por trámites judiciales o administrativos.

Negocio: ocupación, quehacer o trabajo.

Presupuesto: cómputo anticipado del coste de una obra o de los gastos y rentas de una corporación.

Recibir: tomar lo que le dan o le envían.

Responsable: que debe responder, rendir cuentas de sus actos ó de los otros.

Sistema: conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí.

Verificar: comprobar o examinar la verdad de algo.

Vale: nota o apuntación firmada y a veces sellada, que se da a quien ha de entregar algo, para que después acredite la entrega y cobre el importe.

Manual de Procedimientos

Manual de procedimientos para un mejor manejo de inventarios

El propósito del presente manual es contribuir a mejorar el desempeño del área de inventario de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1, para obtener un excelente desempeño de los procedimientos, los que ayudaran a lograr eficiencia en las actividades de la empresa.

El presente manual es específicamente para las actividades dentro del área de inventarios, para toda empresa el eje principal, es el stock de inventarios.

Antecedentes

Ferretería Santa Ana No. 1, nace como ampliación de la casa matriz, Ferretería Santa Ana, ubicada en 4ta. Av. 6-13 zona 4 Terminal de Ciudad de Guatemala, el propietario de la empresa cuenta con inmueble en Santa Elena, Flores Petén, por la afluencia de personas que procedían de los alrededores de Santa Elena, Flores, Petén, surgió la idea del propietario, que ese lugar seria excelente para una sucursal, en esa época las empresas en Santa Elena, Flores, Petén era pocas, fue así, como inicio operaciones el 11 de noviembre de 1,993, se encuentra ubicada en Calzada Virgilio Rodríguez Macal, Santa Elena, Flores, Petén, Inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con Número de identificación Tributaria 492777-K, e inscrita en el Registro Mercantil de la República según Patente de Comercio No. 155604, folio 282, libro 114.con fecha de inscripción 25 de octubre de 1993.

Ferretería Santa Ana No. 1, es una empresa individual, que comercializa materiales de ferretería especiales para la construcción, la carpintería, la fontanería, entre otras, suministra materiales y herramientas al sector artesanal, industrial y al comercio en general. Durante los 20 años de servicio, se ha caracterizado por ser una de las empresas de mayor prestigio en el área central, se destaca por la variedad de productos de alta calidad, de las mejores marcas y a los mejores precios del mercado; coopera con la economía de la sociedad Petenera.

Objetivo

Proporcionar una herramienta que regule, controle, guarde y custodie el stock de los inventarios del Almacén General, para propiciar un abastecimiento eficiente y racional al área de ventas procurar el mejor aprovechamiento de los mismos.

Alcance

La finalidad del presente manual de procedimientos aplica desde la recepción de mercadería registro de ingreso al sistema computarizado, hasta su venta.

Políticas generales

➤ La administración debe velar por el buen funcionamiento de todas las áreas de la empresa, proporcionar un ambiente adecuado, que fomente el trabajo en equipo.

➤ Políticas específicas

Este manual de procedimientos es obligatorio para el desarrollo de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1

- Es responsabilidad de la Gerencia General realizar modificaciones a este manual cuando se sea necesario, de acuerdo con el manual de procedimientos de control de documentos.
- Es responsabilidad de la Gerencia General velar por la correcta aplicación de las políticas, descritas en este manual de procedimientos.
- Es responsabilidad de todos los empleados cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente manual de procedimientos.
- Nombrar un responsable de bodega, para realizar pedidos, resguardar y custodiar los inventarios.

Procedimientos para realizar pedidos y recibir de mercadería a la Casa Matriz

- El responsable de bodega debe solicitar al Gerente General de la empresa por medio de un listado, los productos que sean necesarios de bastecer, para que sea autorizado y luego pedirlo a la casa matriz.

- Recibir mercadería por medio de notas de envío, que extienda la casa matriz.
- Ingresar al sistema computarizado de inventario de la empresa con número de envíos
- Registro correcto y oportuno, a valor de adquisición las entradas de artículos al almacén.
- Verificar la entrada física de artículos al almacén general.
- Verificar que los artículos recibidos estén en perfectas condiciones, calidad y cantidad.

Procedimientos para egreso de mercadería

- Toda mercadería vendida debe ser rebajada por medio de facturas en el momento de entregada al cliente.
- La mercadería que sea utilizada en obras de la empresa u otras entidades del propietario debe ser dada de baja por medio de requisiciones o notas de envío con precio costo.
- Verificar que los artículos vendidos sean entregados en tiempo y lugar estipulado.
- Reportar semanalmente a la gerencia, informe de salidas de mercadería por medio de requisiciones y ventas.

Control Administrativo de Documentos

- Mantener un stock de mercaderías adecuado y necesario para la venta.
- Mantener existencia de documentos, como facturas y notas de envíos.
- Elaborar, actualizar y difundir volantes de artículos en ofertas.
- Mantener actualizadas las tarjetas de control del almacén general y los movimientos en el sistema del almacén.
- Realizar un reporte semanal de artículos sujetos a devolución.

Otros procedimientos.

- Realizar inventarios semestralmente.
- Suspender la recepción y abastecimiento de artículos, durante la toma de inventarios físicos y comunicarlo a todos los involucrados con anterioridad a la fecha de suspensión.
- Generar una vez al año por lo menos, los productos obsoletos o deteriorados, y determinar su reaprovechamiento.

- Realizar ofertas de los productos que se consideran sustituidos por los avances tecnológicos.
- Cotejar semanalmente la existencia física de productos de mayor rotación, con el sistema computarizado de inventario de la empresa.

Perfil para los empleados de la empresa Ferretería Santa Ana No. 1, según el puesto que desempeñan.

Perfil del Administrador

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Administrador
Departamento	Administrativo
Perfil	Perito Contador y Pensum Cerrado de Administración de Empresas
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Velar por la eficiencia y desarrollo de la empresa.

Fuente: elaboración propia.

Perfil de la Secretaria Contadora

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Secretaria Contadora
Departamento	Administrativo
Perfil	Perito Contador
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Llevar control del contable y financiero

Fuente: elaboración propia.

Perfil de la persona Encargada de sala de ventas

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Encargada de Sala de Ventas
Departamento	Operacional
Perfil	Secretaria / Bachiller o carrera a fin
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Llevar control de ventas, facturar y verificar que toda la mercadería tenga el destino respectivo.

Fuente: elaboración propia.

Perfil de Vendedores

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Vendedor I y II
Departamento	Operacional
Perfil	perito contador/ Bachiller o carrera a fin
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Realizar ventas

Fuente: elaboración propia.

Perfil del Piloto

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Piloto
Departamento	Operacional
Perfil	Tener licencia de conducir Tipo diploma de tercero básico
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Repartidor de mercaderías, en el área central de Santa Elena, San Benito y Flores Petén.

Fuente: elaboración propia.

Perfil del Bodeguero

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Bodeguero
Departamento	Operacional
Perfil	Perito Contador/ Bachiller o carrera a fin
Salario	A convenir
Actividades a desarrollar	Control, Resguardo, Custodia, limpieza de bodega y stock de mercaderías.

Fuente: elaboración propia.

Procedimientos para ingresos de mercadería al sistema computarizado; y recepción en bodega.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Verificación de existencia de mercaderías.	Jefe de bodega
2.	Solicitud de productos a abastecer	Gerente administrativo
3.	Recepción y verificación de mercadería.	Gerente administrativo
4.	Ingreso de mercadería al sistema computarizado de inventario.	Gerente administrativo
5.	Recepción de mercadería a bodega.	Jefe de bodega.

Fuente: elaboración propia.

Procedimientos a seguir para el egreso de mercadería de la empresa ferretería Santa Ana No. 1

Control egresos de mercadería.

NO.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO DE RESPALDO	RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO.
1.	Ventas	Facturas	Encargada de ventas
2.	Solicitud de mercadería al crédito para empleados.	Vale	Gerente administrativo
3.	Solicitud de mercadería para uso de otros negocios del propietario.	Nota de envío	Gerente administrativo.
4.	Mercadería obsoleta	Vale	Gerente administrativo

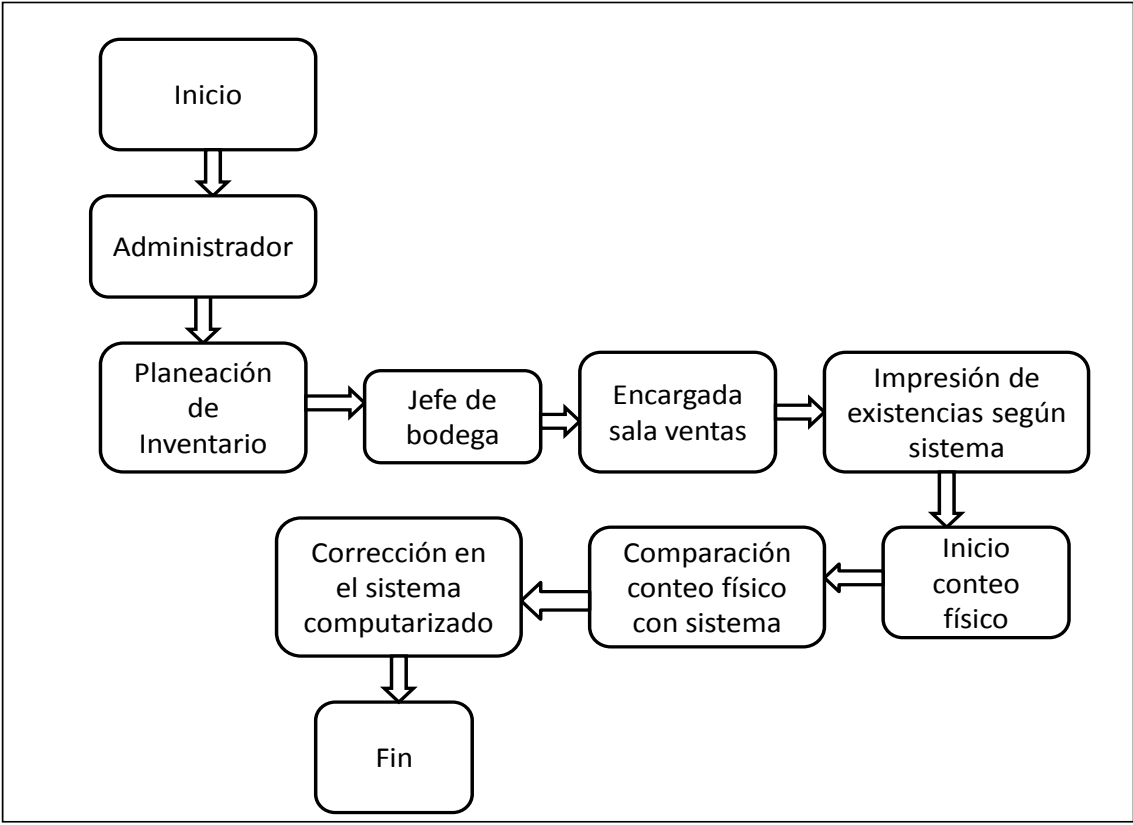
Fuente: elaboración propia.

Procedimientos para realizar toma de inventarios físicos.

No.	Actividad	Documento	Responsable
1.	Planificar la toma física de inventarios.	Hojas de trabajo	Gerente administrativo
2.	Imprimir hojas con el listado de nombres de los productos, según categoría	Hojas movibles con el formato según clasificación de productos	Gerente administrativo.
3	Toma de inventario físico de mercaderías	Papeles de trabajo	Encargado ventas, jefe de bodega y gerente administrativo

Fuente: elaboración propia.

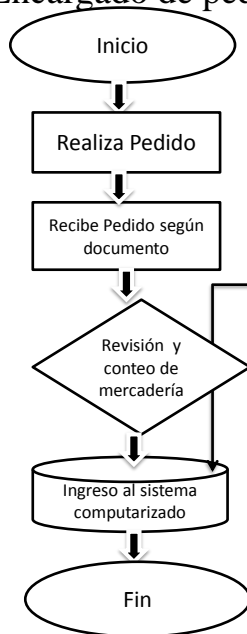
Diagrama de levantamiento del inventario en bodega, impresión de hojas con listado de productos debidamente clasificados.



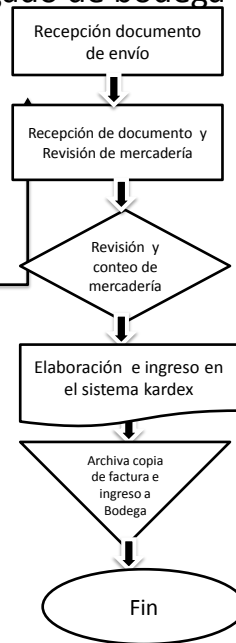
Fuente: elaboración propia.

Flujograma de procedimientos de recepción de mercaderías.

➤ Encargado de pedido



➤ Encargado de bodega



Fuente: elaboración propia.

Fotografías



Fachada de Ferreteria Santa Ana No.1 al inicio de la PED



Nueva fachada de Ferreteria Santa Ana No.1



Bodega sección 2 parte inferior



Bodega sección 2 parte superior



Bodega sección 1 lado izquierdo



Bodega entrada Sección 1 lado derecho



Sala de ventas derecho



Sala de ventas lado izquierdo



Centro sala de ventas