

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



Implementación del Módulo de Inventarios de Materia Prima en el Sistema Contable en una Empresa de Impresión Digital en Gran Formato

(Práctica Empresarial Dirigida –PED-)

Lorena Maribel Osorio Hernández

Guatemala, febrero 2016

Implementación del Módulo de Inventarios de Materia Prima en el Sistema Contable en una Empresa de Impresión Digital en Gran Formato

(Práctica Empresarial Dirigida –PED–)

Lorena Maribel Osorio Hernández

Licda. Msc. Liliana Patricia del Rosario Najera Castañeda de Ochoa, **Asesora**

Licda. Dalila Rosas Morales, **Revisora**

Guatemala, febrero 2016

Autoridades de Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades Facultad de Ciencias Económicas

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón

Vice Decano

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez

Coordinadora

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

Lic. Luis Fernando Rodríguez

Examinador

Lic. Mario Chen Luna

Examinador

Licda. Arlen Dardón Sandoval

Examinadora

Licda. Lilian Patricia Nájera

Asesora

Licda. Dalila Rosas Morales

Revisora



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Subidarius ante nos, adquire subidarius"

REF.:C.C.E.E.00061.2015-CPA

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

GUATEMALA, 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Patricia Nájera Castañeda tutora y la Licenciada Dalila Rosas Morales revisora de la Práctica Empresarial Dirigida, proyecto –PED- titulada: “IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA EN EL SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA DE IMPRESIÓN DIGITAL EN GRAN FORMATO” presentado por la estudiante Lorena Maribel Osorio Hernández y la aprobación del Examen Técnico Profesional, según consta en el Acta No. 848 de fecha 6 de Noviembre del 2014; AUTORIZA LA IMPRESIÓN, previo a conferirle el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.



Lic. César Augusto Custodio Cobar

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Enero 22,
2015

MSC. LILIAN PATRICIA DEL ROSARIO NAJERA CASTAÑEDA DE
OCHOA

Nombre completo: Lorena Maribel Osorio Hernández

Carné: 201306923

Título: **"Implementación del Módulo de Inventarios de Materia Prima en el Sistema Contable de Una Empresa de Impresión Digital en Gran Formato"**

Guatemala, 22 de enero de 2015

Señores

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Panamericana.

Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **"Implementación del Módulo de Inventarios de Materia Prima en el Sistema Contable de Una Empresa de Impresión Digital en Gran Formato"**, realizado por **Lorena Maribel Osorio Hernández**, como estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

En virtud de lo anteriormente considerado, estimo que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el dictamen de aprobado al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida con la nota de 88 puntos sobre 100.

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


MSc. Lilian Patricia del Rosario Najera Castañeda de Ochoa

Dalila Rosas Morales
Licda. en Pedagogía y Admón. Educativa
Col. 15874

Guatemala, 28 de junio 2014

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad

Estimados señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED) del tema: "Implementación del Módulo de Inventarios de Materia Prima en el Sistema Contable en una Empresa de Impresión Digital en Gran Formato" realizado por: Lorena Maribel Osorio Hernández, Carné No.201306923, estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana.

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

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


Licda. Dalila Rosas Morales

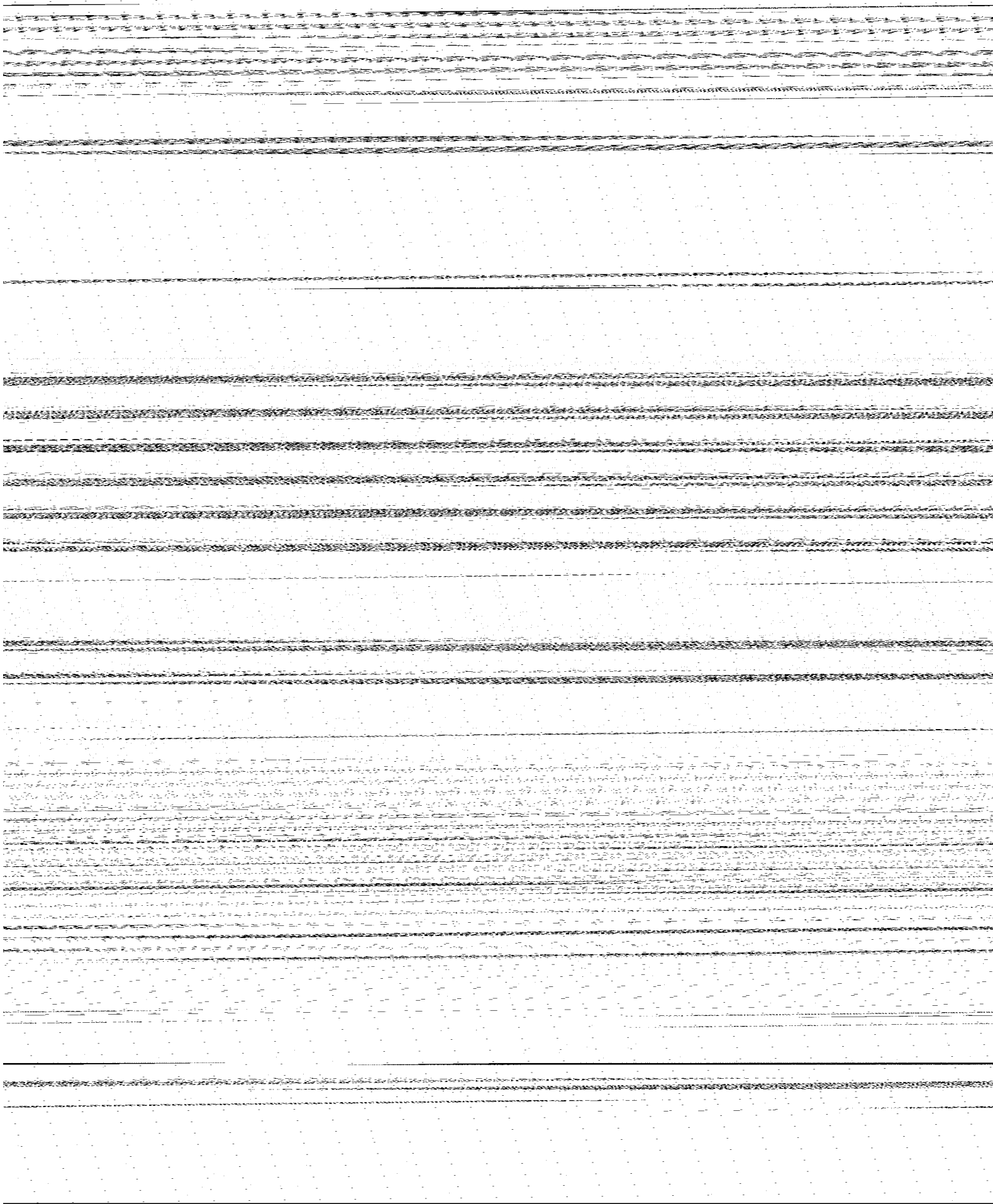


Tabla de Contenido

	Pág.
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Aspectos Generales	
1 Aspectos generales	1
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Breve historia de la empresa	1
1.1.2 Requisitos legales	2
1.1.3 Misión	3
1.1.4 Visión	3
1.1.5 Objetivos	3
1.1.6 Estructura organizacional	4
1.1.7 Control interno	6
1.1.8 Recursos financieros	6
1.1.9 Sistemas y procedimientos	7
1.1.10 Marco geográfico, económico y sociológico	7
1.1.11 Personal	8
1.1.12 Compras y abastecimiento	8
1.1.13 Producción	9
1.1.14 Análisis FODA	9
1.2 Planteamiento del problema	10
1.3 Justificación	11
1.4 Pregunta de investigación	12
1.5 Objetivos	12
1.6 Alcances y límites	12
1.7 Marco teórico	13
1.7.1 Base de datos	13
1.7.2 Función de la base de datos	14

1.7.3	Alcance de la base de datos	14
1.7.4	Inventario de materia prima	15
1.7.5	Importancia de los inventarios	15
1.7.6	Definición de inventarios	15
1.7.7	Factores clave para la administración de inventarios	16
1.7.8	Aspectos del reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta	16
1.7.9	Aplicación respecto a la baja de inventarios para llevarlos a su valor neto	18
1.7.10	Sección 13 de NIIF para PYMES inventarios	19
1.7.11	Métodos de valuación de inventarios	19
1.7.12	Divulgaciones obligatorias para el área de inventarios	20
1.7.13	Métodos de valuación de inventarios que permite el fisco	20
1.7.14	Obligaciones formales que deben cumplir las empresas que se relacionan con el inventario	21
1.7.15	Tratamiento de los inventarios según el IVA	22
1.7.16	Principales pruebas de auditoría aplicables a los inventarios	24

Capítulo 2

Metodología aplicada en la Investigación

2	Metodología aplicada en la Investigación	25
2.1	Tipos de investigación	25
2.2	Sujetos de investigación	26
2.3	Instrumentos	26
2.4	Procedimientos	28
2.5	Aporte esperado	29

Capítulo 3

Resultados y Análisis de la Investigación

3	Resultados y Análisis de la Investigación	30
3.1	Presentación de resultados	30
3.1.1	Evaluación de procesos	30
3.1.1.1	Cuentas por cobrar	30
3.1.1.2	Cuentas por pagar	31

3.1.1.3 Recursos Humanos	31
3.1.1.4 Compras y abastecimiento	32
3.1.1.5 Producción	32
3.1.1.6 Mercadeo y Ventas	33
3.1.2 Evaluación del Proceso de compra de materia prima	33
3.1.3 Evaluación de la Información Financiera	34
3.2 Análisis de los resultados	34
3.2.1 Análisis de los procesos	35
3.2.2 Análisis de la Información Financiera	37
3.2.3 Análisis Financiero	44
Capítulo 4	
Propuesta de solución a la problemática	
4 Propuesta de solución a la problemática	56
4.1 Introducción	56
4.2 Aporte para la empresa	61
4.3 Validación del Inventario	61
4.4 Operación Oportuna del registro por el auxiliar	62
4.5 Formato de Ingreso de Bodega	63
4.6 Formato de Salida de Bodega	64
4.7 Procedimiento para la salida de Inventario	65
4.8 Verificación de conteos físicos	65
4.9 Ventajas de un flujograma	66
4.10 Ingreso de los Inventarios	67
4.11 Viabilidad	73
4.11.1 Inversión financiera para Implementación de la propuesta	73
4.11.2 Recurso Humano	74
4.11.3 Cronograma de Actividades	74
Conclusiones	76
Recomendaciones	77
Referencias	78

Lista de Figuras, Cuadros y Flujogramas

Figura No.1 Organigrama de la Empresa	5
Figura No. 2 Matriz FODA	10
Figura No. 3 Diagrama de Causa y efecto	55
Cuadro No. 1 Personal de Grupo Medios y Publicidad	4
Cuadro No. 2 Divulgaciones obligatorias para el área de inventarios	20
Cuadro No. 3 Presupuesto para el año 2013	38
Cuadro No. 4 Estado de Situación Financiera	41
Cuadro No. 5 Resumen de Inventario	42
Cuadro No. 6 Estado de Resultados	43
Cuadro No. 7 Razones de Liquidez	44
Cuadro No. 8 Solvencia inmediata	44
Cuadro No. 9 Liquidez	45
Cuadro No. 10 Rotación de Inventarios	45
Cuadro No. 11 Rotación de cuentas por pagar	46
Cuadro No. 12 Capital de Trabajo	47
Cuadro No. 13 Razón Ácida	47
Cuadro No. 14 Razones de cuentas por cobrar	48
Cuadro No. 15 Plazo medio de pago	48
Cuadro No. 16 Rotación de activos totales	49
Cuadro No. 17 Endeudamiento	49
Cuadro No. 18 Solidez	50
Cuadro No. 19 Estabilidad	50
Cuadro No. 20 Propiedad	51
Cuadro No. 21 Rotación de activos fijos a pasivos a largo plazo	51
Cuadro No. 22 Razón de patrimonio a pasivo total	52

Cuadro No. 23	Margen de Utilidad	53
Cuadro No. 24	Retorno sobre patrimonio	53
Cuadro No. 25	Razón de ventas netas a activo total promedio	54
Cuadro No. 26	Formato de kardex de Inventarios a Bodega	61
Cuadro No. 27	Formato de Ingresos de Inventario a Bodega	64
Cuadro No. 28	Formato de salida de Inventario a Bodega	65
Cuadro No. 29	Formato Toma física de inventario	66
Flujograma No. 1	Proceso Compra Materia prima	36
Flujograma No. 2	Ingreso de Inventario al sistema	67

Lista de Anexos

Anexo 1	Entrevista proceso administrativo Materia Prima Director General	81
Anexo 2	Entrevista proceso administrativo Materia prima Director de Operaciones	83
Anexo 3	Entrevista proceso administrativo Materia Prima Personal de Bodega	84
Anexo 4	Entrevista proceso administrativo Materia Prima Personal Contabilidad	85
Anexo 5	Instructivo Módulo de Inventario	86

Resumen

La información contenida en este trabajo da a conocer las actividades desarrolladas en la Práctica Empresarial Dirigida -PED-. Presenta procedimientos y el respectivo análisis, realizado al rubro de inventarios de la empresa Grupo Medios y Publicidad, S. A., que se dedica a la venta de material POP (Punto de Venta por sus siglas en inglés Point-of-Purchase), diseño e impresión de material en gran formato y carpintería plástica.

La realización del proyecto surgió de la gerencia general, pues se necesita contar con saldos de inventario exactos; ya que en la actualidad no se encontraron controles documentados, lo que repercute en el resultado de las operaciones de la entidad en estudio.

Para determinar el resultado de la investigación se procedió a realizar diversas actividades como la observación directa, que permitió establecer el proceso de tratamiento de los inventarios. El análisis se realizó con el propósito de proponer alternativas que optimicen el control sobre los inventarios de materia prima y generen información confiable y oportuna.

Con el objetivo de mejorar el control de la administración de los inventarios, se propuso la utilización del Módulo del Sistema Contable Saturno y con ello el respectivo control sistematizado, en reemplazo del control en kardex de Excel de ingresos y salidas del inventario que se realiza en forma manual y que no satisface los requerimientos de información exacta y en el tiempo justo que se necesita.

Se pretende que con la implementación de la propuesta, se facilitará aplicar procedimientos y políticas adecuadas a las necesidades de la empresa, así como utilizar un sistema contable, e informar, además de capacitar al personal sobre la importancia de un buen control de los inventarios.

Introducción

La Práctica Empresarial Dirigida -PED- requisito establecido por el Programa de Actualización y Cierre Académico -ACA- previo a la obtención del grado académico de Contador Público y Auditor, se llevó a cabo en la empresa Grupo Medios y Publicidad, S. A. Se da a conocer en este informe que, al implementar el sistema financiero Administrativo del Módulo de Inventarios en dicha empresa, se logrará optimizar el control de los inventarios de materia prima y asimismo se generará información confiable y oportuna.

El trabajo se realizó con base en las deficiencias encontradas en la investigación realizada. Se determinó que el punto crítico principal es la debilidad observada en el área de inventarios.

El trabajo está estructurado en cuatro capítulos de la manera siguiente

Capítulo 1. En éste se dan a conocer los antecedentes de la empresa y su origen, aspectos legales y fiscales, su misión, visión, estructura, organización financiera y contable, sistemas y procedimientos. Se incluye el planteamiento del problema, justificación, objetivos planteados, alcances y límites. Finalmente el Marco Teórico como soporte documental para la elaboración del informe.

El Capítulo 2, describe la metodología aplicada en la práctica, tipo de investigación, sujetos, instrumentos, procedimientos utilizados, la observación directa, entrevistas y cuestionarios. Se detallan los aportes a la empresa, al país, la Universidad y al estudiante.

Capítulo 3. Presenta el resultado de la investigación y su respectivo análisis. Dándolos a conocer a través de la evaluación de los procesos, información financiera y la presentación de los resultados de las encuestas realizadas a los sujetos que participaron en el estudio.

En el Capítulo 4, se expone la propuesta de solución, justificación, los objetivos que se pretenden lograr para corregir las deficiencias identificadas, además contiene el Cronograma de trabajo, las conclusiones y recomendaciones necesarias en función de la investigación realizada, así como las fuentes bibliográficas consultadas.

Como complemento, en los anexos se incluyen todos aquellos documentos utilizados para recabar la información necesaria, así también el Instructivo de Módulo de Inventario.

Capítulo 1

1 Aspectos Generales

1.1 Antecedentes

1.1.1 Breve historia de la empresa

La empresa en estudio se denomina Medios de Publicidad, S. A. Se encuentra ubicada en la zona 12 de la ciudad capital de Guatemala, cuenta con una estructura física de 2 niveles; el 90% del primer nivel lo constituye el área de producción.

Entre los productos y servicios que ofrece se encuentran

- Impresión digital en gran formato en material POP (Punto de Venta por sus siglas en inglés Point-of-Purchase), el cual es el material promocional colocado en las tiendas para captar la atención de consumidores e impulsarlo a comprar, incluye los letreros que se colocan en los estantes, anuncios en las ventanas, módulos de demostración, etc.
- Diseño e Impresión de materiales a gran formato: (plotter) como vinil adhesivo (sticker), lona vinílica, lona backligh o traslúcida para caja de luz (rótulo luminoso) impresión en vinil micro perforado o mesh (para vidrios ver de adentro para afuera pero no de afuera para adentro) entre otros.
- Carpintería Plástica, letras tipo block con luz interna o sin luz, exhibidores de acrílico y diseños en vinil de corte electrónico: vinil de color definido NO impreso cortado con PLOTTER DE CORTE Electrónico ejemplo: textos y diseños de taxis.
- Herrería, estructura de hierro para rótulos tipo valla, exhibidores, etc.

El capital autorizado de la empresa Medios de Publicidad, S. A., es de Q. 5,000.00 representados y divididos por 50 acciones comunes nominativas de Q. 100.00 cada una; en la fecha de su constitución se suscribieron y pagaron Q. 5,000.00 que representan su capital total.

1.1.2 Requisitos legales

Medios de Publicidad, S. A., se encuentra bajo la figura de una sociedad anónima, como lo regula el Decreto No. 2-70 Código de Comercio en el artículo 86; su organización se encuentra bajo los estatutos establecidos por la junta de accionistas, los cuales delegan la responsabilidad y control de la misma en su Representante Legal.

En su relación con la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) tiene los siguientes registros

- Número de Identificación Tributaria
- Fecha de Constitución 21/05/2009
- Sistema Contable Devengado
- Método de valuación de inventarios Promedio Ponderado
- Decreto No. 26-92 Impuesto Sobre la Renta (ISR) Régimen opcional Simplificado Sobre Ingresos de actividades Lucrativas
- Decreto No. 27-62 Impuesto al Valor Agregado (IVA) Régimen general 12%
- Decreto No. 70-94 Impuesto Sobre Circulación de Vehículos

La organización está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), cumple con los pagos de las cuotas laborales (4.83%) y de las cuotas patronales (12.67%) los cuales son calculados sobre los sueldos y salarios pagados mensualmente.

Ley del Impuesto Sobre la Renta

La Ley del Impuesto Sobre la Renta está incluida en el Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria, Libro I. La empresa se encuentra inscrita en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas; tributando en el año 2013 el 6% sobre los ingresos gravados.

Impuesto al Valor Agregado

Decreto No. 27-92 del Congreso de la República y sus reformas, (IVA). Inscrita bajo el régimen general del 12% mensual, con sus respectivos libros habilitados de compras y ventas. Determina el impuesto a pagar entre el IVA cobrado y el IVA pagado. No está catalogado como contribuyente especial ni es agente retenedor del Impuesto al Valor Agregado.

Código de Trabajo

Decreto No. 1441 del Congreso de la República. De acuerdo al artículo 102, la empresa se encuentra inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, realiza pagos mensuales de la retención de cuotas laborales y paga las cuotas patronales, IRTRA e INTECAP, cuyos porcentajes son calculados sobre los sueldos ordinarios y extraordinarios que se cancelan a los trabajadores.

1.1.3 Misión

"Ser una empresa de publicidad con el mayor prestigio a nivel nacional caracterizada por brindarle a los clientes productos de los más altos estándares de calidad creando un impacto y presencia novedosa desde un punto de vista comercial".

1.1.4 Visión

"Prestar de manera integral servicios especializados en medios de comunicación en la vía pública colocándonos no solo como un medio más de comunicación sino contribuyendo con el beneficio tangible de la comunidad".

1.1.5 Objetivos

General

Identificar la necesidad del cliente para comunicarse con el mercado comercial.

Específico

Seleccionar elementos novedosos estéticamente adaptados y con propuestas de valor para el uso de la vía pública. Salvaguardar la integridad física del peatón sin entorpecer la circulación del tráfico a través de un enfoque social y ecológicamente responsable.

1.1.6 Estructura organizacional

Cuadro No. 1

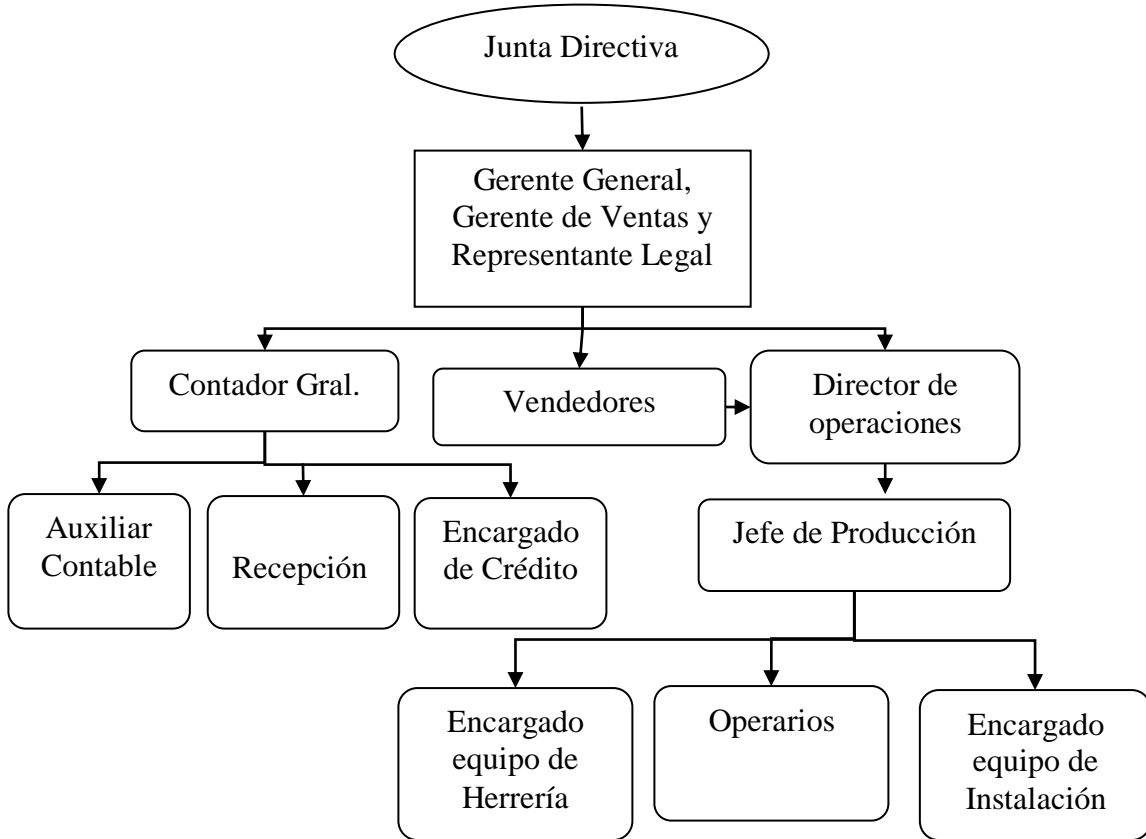
Personal de Medios de Publicidad, S. A.

No.	Puesto
	Gerencia
1	Gerente General, Gerente de Ventas y Representante Legal
	Administración
1	Contador General
2	Auxiliar Contable
3	Recepción (Servicio al cliente)
4	Encargado de crédito
	Ventas
1	Vendedores
	Producción
1	Director de Operaciones
2	Jefe de Producción
3	Operarios
4	Encargado de Instalaciones
5	Encargado de Herrería

Fuente: elaboración propia

Figura No. 1

Organigrama de la Empresa Medios de Publicidad, S. A.



Fuente: Medios de Publicidad, S. A.

1.1.7 Control interno

La empresa no tiene controles internos establecidos para el manejo de sus inventarios, de los cuales se mencionan los principales

- ✓ Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las existencias.
- ✓ Tener el control de los inventarios por medio de sistemas computarizados.
- ✓ Establecer un control claro y preciso de las entradas de mercancías a bodega.
- ✓ Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal debidamente autorizado.
- ✓ No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo.
- ✓ Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- ✓ Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas, emitidas desde el sistema computarizado.
- ✓ Todo documento elaborado por movimientos de existencias, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.
- ✓ Tener un control de Máximos y Mínimos para evitar el desabastecimiento o la obsolescencia del mismo.
- ✓ Tener solicitudes de compra de inventario debidamente autorizadas por el jefe de bodega.

1.1.8 Recurso financiero

El monto de facturación de Medios de Publicidad, S. A., varía entre los Q.350,000.00 a Q.500,000.00 mensuales. El 95% de las ventas facturadas son al crédito con un límite de crédito de 30, 45 y 60 días. Su cartera crediticia es bastante sana, aunque los 30 días no siempre se cumplen. Las cuentas por pagar de la empresa la componen el 90% de proveedores; el principal es la empresa Imporcomp, S. A., con quien se tiene un crédito de Q.80,000.00 a Q.120,000.00. Todas las cuentas se cancelan en el término de vencimiento.

Los estados financieros se presentan cada mes y son revisados por el Contador General quien traslada un informe a los socios.

1.1.9 Sistemas y procedimientos

Para el control de cuentas por cobrar se tiene un módulo específico en el sistema financiero en el módulo de cuentas por cobrar, que emite estados de cuenta, antigüedad de saldos, consulta de facturación, vendedor asignado, datos de los clientes clasificados por NIT y nombre. Para el control de las cuentas por pagar es similar que los clientes. La empresa cuenta con un módulo específico para los proveedores, en el que se puede obtener información de cada proveedor clasificado por nombre y NIT. Este módulo emite estados de cuenta, antigüedad de saldos y consulta del documento de compra.

Para ello se cuenta con un sistema contable que facilita la integración de la información. El sistema se llama *Saturno*. En éste se opera el ingreso de compras, aumenta la cuenta de proveedores y a la vez genera el libro de compras, pero actualmente no se está utilizando para cargar el inventario, aunque el sistema cuenta con el módulo. Asimismo, facilita la emisión de facturas, descarga el inventario y alimenta el rubro de cuentas por cobrar. Para rebajar los saldos por cobrar se ingresan recibos de caja que descarga las cuentas por cobrar y carga la cuenta de los bancos. Los movimientos contables que no tienen relación con el módulo de ventas, se ingresan por medio de partidas contables en el módulo de contabilidad para después generar la información que será analizada previo a generar estados financieros mensuales.

1.1.10 Marco geográfico, económico y sociológico

La empresa tiene varios años de operar en la misma ubicación en el Cortijo Empresarial de la zona 12 de la Ciudad Capital de Guatemala, sus proveedores se encuentran a una distancia prudente y es un complejo de bodegas seguro. Se encuentra circulado, cuenta con cámaras y hay agentes de seguridad en la entrada y salida, el servicio del agua está garantizado para las 24 horas del día, así como el servicio eléctrico. Posee la maquinaria, el equipo y las personas expertas para poder competir en el mercado, actualmente es una empresa pequeña pero en crecimiento.

La dirección de la empresa está en manos de personas profesionales a nivel de Posgrado y sus administradores tienen nivel Universitario y experiencia en el puesto.

En el área de producción en su mayoría son personas con más conocimiento empírico que profesional, pero tienen experiencia de trabajar en este tipo de negocios. La relación de las personas de alto rango y los empleados de producción es de respeto a los compromisos adquiridos por las 2 partes.

1.1.11 Personal

En este estudio se observaron los sistemas implantados para el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo. Así como la administración, el ambiente laboral, curricular de los altos directivos, la rotación de la mano de obra, programas de capacitación y adiestramiento.

La entidad cuenta con 20 trabajadores, quienes fueron contratados sin efectuar un proceso de reclutamiento y selección, únicamente tienen los dos primeros meses de prueba en los cuales acompañan a los trabajadores en las instalaciones como parte de su inducción, no existe un sistema de evaluación en las diferentes áreas. Cuando hay proyectos grandes, al culminarse, el Gerente General reúne al personal de producción para indicarles la satisfacción del cliente y felicitarlos. También se da a conocer qué empleados mostraron más iniciativa y los instan a superarse.

Los contratos de trabajo son verbales y no existe un reglamento interno de trabajo; en el caso de las prestaciones los trabajadores tienen todos los beneficios de Ley como Aguinaldo, Bono 14, Indemnización, Vacaciones desde el primer día que trabajan con la empresa, así como el beneficio del seguro social. Existe una distribución de funciones y responsabilidades en cada área, se opera cada quincena un rubro correspondiente a horas extras, esto debido a que los clientes solicitan se instale en horario nocturno, fin de semana y cuando viajan al interior. Actualmente la empresa tiene cubierto el trabajo con el personal que cuenta.

1.1.12 Compras y abastecimiento

Los procedimientos utilizados para la compra de materia prima se basan en la experiencia de los socios en el mercado, el acercamiento con los principales distribuidores se realiza de manera

directa haciendo visitas periódicas y manteniendo una buena relación comercial; esta misma relación ha ayudado a obtener productos de buena calidad a bajo costo.

No se maneja un stock de materia prima alto al final de mes; la razón es que generalmente se compra para satisfacer cada orden del cliente ya sean rollos o metros, pero no se compra para mantener en inventario. Se ha tenido problemas con la existencia, pues en ocasiones los proveedores que importan el producto no lo tienen disponible en el país y deben esperar, por lo que tal situación ha perjudicado algunas ventas.

1.1.13 Producción

El área de producción es dirigida por el Director de Operaciones, quien organiza al personal para programar la entrega del producto terminado, él es quien costea los proyectos y sabe qué materia prima es la que se va utilizar para cada uno; traslada las instrucciones al Jefe de producción quien instala al personal idóneo en cada función para poder entregar el producto terminado en óptimas condiciones.

1.1.14 Análisis FODA

Descripción de la empresa

Medios de Publicidad, S. A., es una empresa que se dedica a la impresión digital de gran formato en material POP, diseño e impresión de materiales, carpintería plástica y herrería, estructura de hierro para rótulos tipo valla y exhibidores.

Áreas que se evaluaron

Para determinar la situación de la empresa se evaluaron las siguientes áreas

- ✓ Gerencia General
- ✓ Contabilidad General
- ✓ Ventas
- ✓ Operaciones
- ✓ Producción

Figura No. 2
MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
a) Tecnología de punta b) 100% Servicio al cliente c) Materias primas de superior calidad d) Alta tecnología informática y sistema de información integrada e) El presupuesto anual contribuye en gran manera a medir el desempeño de la empresa f) Productos para la venta personalizados gracias al conocimiento del mercado	a) Carencia de un procedimiento para la compra de materia prima b) Recurso Humano sin capacitación c) Alta resistencia al cambio d) No se están utilizando las herramientas disponibles para el control de materias primas e) Falta de control interno al momento de facturar f) No se cumplen a cabalidad las normas laborales g) Inexistencia de procedimientos de control interno h) Ausencia de toma física de inventarios
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
a) Apertura de mercados gracias a la maquinaria utilizada b) Expansión a nivel centroamericano c) Creación de nuevos puestos de trabajo	a) Pérdida de clientes por entrega fuera de tiempo de los productos b) Baja considerable en las ventas c) Existencia de empresas individuales que venden a menor costo d) Cumplimiento inadecuado de obligaciones fiscales y laborales

Fuente: elaboración propia

1.2 Planteamiento del Problema

Como resultado de la investigación se determinó que la empresa Medios de Publicidad, S. A., desde el año 2009 en que inició operaciones utilizaba los servicios contables outsourcing. En el tercer año, debido al aumento en sus operaciones se consideró necesario contratar servicios contables internos y adquirir un sistema financiero que permitiera obtener información actualizada en cualquier momento.

El sistema empezó a funcionar dando los resultados esperados, ya que se utilizaron los módulos de contabilidad, bancos, facturación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reportes financieros, y reportes adicionales necesarios como: libro de compras y ventas, cálculo de comisiones por

vendedor, conciliaciones bancarias; teniendo el mismo la facilidad de trasladar los reportes a Excel y trabajar desde ahí, con fines de integraciones de cuentas, cálculos de comisiones, reportes para clientes y proveedores; ya que en lo que corresponde a Estados Financieros éstos se generan directamente del sistema y son los que se presentan a Gerencia junto con sus respectivas integraciones.

Los inventarios se trabajan como un área separada de la contabilidad, el área contable da ingreso a la cuenta por pagar pero no así a los productos. El ingreso de los productos lo realiza el gerente de producción en un reporte en Excel, que es trasladado al final de cada mes a contabilidad para trabajar el inventario final en el Costo de Producción.

En el último año, los resultados del inventario del reporte en Excel han tenido porcentajes desfavorables a los que se tenían presupuestados, ya que según el resultado de años anteriores debería de presentar mensualmente un 35% de costo de ventas y el año 2014 ha sido superior a un 40% . Para poder confirmar la veracidad de dichos datos se revisa uno por uno en Excel contra lo físico, atrasando los Estados Financieros mensuales, entregándose éstos fuera de tiempo y como resultado ya no son útiles para la toma de decisiones.

1.3 Justificación

La razón fundamental de la investigación, es plantear a la empresa en estudio, soluciones viables y desarrollar un procedimiento adecuado para el control del inventario de materia prima, con el objeto de que tenga una visión real de los costos de producción y lanzar al mercado sus productos con un precio razonable, que le genere beneficios como el de ser competitivos y proporcionar información financiera confiable.

Se pretende optimizar tiempo con la propuesta de implementación, pues la base de datos simplifica los procesos; al realizar un ingreso se obtienen diversos reportes como: realizar pruebas de confianza sobre los reportes que proporcione el sistema para trabajar sobre ello, los costos.

La Gerencia tomó la decisión de utilizar el módulo de inventarios en el sistema, para lo cual se invertirá en la adquisición del mismo y en la capacitación del personal sobre su uso.

1.4 Pregunta de Investigación

¿Al implementar un módulo sistematizado de control de inventarios de Materia Prima, se puede tener un mejor control sobre los inventarios en la empresa Medios de Publicidad, S.A.?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Lograr la implementación del módulo de inventarios en el Sistema Contable actual, con el propósito de optimizar el control sobre los inventarios de materia prima para generar información confiable y oportuna.

1.5.2 Objetivos Específicos

- ✓ Presentar una propuesta para implementar el módulo de inventarios en el sistema informático actual, con base en el trabajo de investigación.
- ✓ Establecer el costo de los productos facturados y verificar el margen bruto a través de los reportes de consumo de materia prima.
- ✓ Realizar inventarios físicos de materia prima con base en los reportes del sistema.
- ✓ Obtener información financiera confiable a través de la propuesta sugerida.

1.6 Alcances y Límites

1.6.1 Alcances

La investigación comprendió la evaluación de los procedimientos; partiendo de la implementación del Módulo de inventario, desde la compra de materia prima, recepción, ingreso, registro del inventario en el sistema, hasta el proceso de despacho para la elaboración del

producto terminado y verificar así los procedimientos para obtener la determinación del costo de producción.

Las pruebas del sistema se realizaron en octubre y noviembre del año 2013, comparando los resultados contra el inventario físico, para que en el mes de diciembre 2013 se trabajen solo detalles y se pueda presentar el Informe de Inventario en enero 2014.

Se contó con la autorización de la Gerencia para realizar el trabajo en la empresa Medios de Publicidad, S. A.

1.6.2 Límites

El módulo de inventarios del sistema se dará a conocer al personal que lo utilizará, por lo que se requiere tiempo adicional de trabajo para capacitarlos, por lo tanto se retrasaría el trabajo en producción.

La persona encargada de dar ingreso a los productos así como la que controla las salidas de inventario, debe realizar estos movimientos en el sistema, debiendo hacerlo al momento de recibir los productos; esto con la finalidad de presentar la información de manera oportuna.

Depender del tiempo que tenga disponible el Jefe de producción para la creación de los códigos.

1.7 Marco Teórico

1.7.1 Base de datos

La base de datos es una manera eficaz de administrar los recursos y valores definidos en términos monetarios como de recurso humano. Simplifica y facilita las tareas administrativas, como la programación de muchas actividades productivas, es decir la asignación de la fuerza de ventas, la administración de inventario, etc. “La base de datos por sí sola no tiene solidez porque necesita de valores que al ser procesados, permiten el funcionamiento óptimo con el objetivo de satisfacer una necesidad para la cual fue creada.”(Silbershtz, Korth y Sudashan, 1998:513)

1.7.2 Función de la Base de Datos

La función de la base de datos es simplificar y generar actividad para la toma de decisiones en relación a la información y detalles, además proporciona una sistematización de la información estratégica y funcional al facilitar las tareas de programación de los sistemas de producción, que incrementa la productividad, al conocer en el momento oportuno la situación tanto de producto terminado como de los materiales almacenados.

“Proporciona información específica del que se necesite tomar una decisión, por ejemplo saber cuándo y cuánto pedir, negociar las fechas de entrega, etc. Esto representa para la planta valores económicos ahorrados tanto en tiempo como de recurso humano principalmente” (Gillenson, 1988:114)

1.7.3 Alcance de la Base de datos

Los alcances de la base datos está relacionada con el criterio para la construcción del modelo de la misma, paralelamente de la calidad de la información de los datos que se ingresan, de manera que ésta procese eficientemente los valores e información cualitativamente y cuantitativamente de alguna situación sobre la que se deba tomar una decisión.

A corto plazo se inicia una prueba piloto de una base de datos para el control y administración de inventario en bodega como una plataforma para el mejoramiento continuo en la búsqueda de mejores criterios de desarrollo de sistemas de informática que incremente la productividad, tomando decisiones más oportunas y precisas mediante criterios de sistematización de la información proyectada en una base de datos. A mediano plazo, fortalecer el puesto por medio de las herramientas de control y administración de inventario definidas en la base de datos. A largo plazo, enriquecimiento del puesto de trabajo al controlar y administrar el inventario, que incremente la productividad de los colaboradores, saber qué sucede con la producción y materia prima en cualquier momento, ampliar e impulsar las entregas de los pedidos justo a tiempo, administrar y programar de mejor manera los sistemas de producción y negociar mucho mejor las fechas de entrega de producto terminado.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se mejora la eficiencia de bodega, con la creación y uso de la base de datos, se optimiza e incrementa el potencial de ésta, como herramienta útil, para el control y administración de inventario en bodega.

1.7.4 Inventario de Materia Prima

Lo conforman todos los elementos que se incluyen en la elaboración de un producto, en sí la materia prima es todo aquel elemento que se transforma.

1.7.5 Importancia de los Inventarios

Los inventarios de mercancías representan uno de los elementos más activos en las operaciones mercantiles, ya que se adquieren, se transforman y se revenden. Es necesario llevar registros adecuados de los inventarios para mantener la correcta vigilancia de las existencias que se hallan en movimiento.

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que garantizan como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permite una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima y el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento.

1.7.6 Definición de inventarios

La Norma Internacional de Contabilidad número 2 en lo que al rubro de inventarios se refiere, en el párrafo 6 describe los inventarios como: "activos poseídos para: a) ser vendidos en el curso normal de la operación; b) son introducidos al proceso de producción para luego venderlos, ó c) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción".

Los inventarios deben consignarse agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría contable y con la indicación clara de la cantidad total, unidad que se toma como medida, denominación o identificación del bien y su

referencia, precios de cada unidad y valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales, con indicación del sistema de valuación empleado.

1.7.7 Factores clave para la administración de inventarios

Desde el punto de vista contable-financiero, es vital que las administraciones de los negocios consideren permanentemente los siguientes factores

- ✓ Métodos de valuación de sus inventarios.
- ✓ Condiciones que afectan la decisión del método de valuación de inventarios apropiado a las circunstancias financieras y el entorno de los negocios.
- ✓ Valor razonable y valor neto realizable de los inventarios.
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera aplicables para la contabilización del costo de los inventarios y de su costo de ventas.

Una administración de inventarios inapropiada afectará a los negocios desde el punto de vista de no recuperar en los precios de venta los costos de los inventarios y, en consecuencia, disminuir los márgenes de utilidad esperados.

1.7.8 Aspectos del reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Relacionado con la baja de Inventarios por pérdidas, por extravíos, roturas y mermas. Para efectos de la deducción a la Renta Bruta, establecida en el numeral 17) del artículo 21 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 14. Pérdidas por extravío, roturas y mermas.

1. En los casos de rotura o daño de bienes, éstos se deberán comprobar mediante dictamen de experto emitido con alcance general y con acta notarial; en el caso de extravío únicamente con acta notarial. El acta notarial a que se refiere este numeral deberá ser firmada por el contribuyente o su representante legal y la persona responsable del control y guarda de los bienes, en la fecha en que se descubra el hecho. (1:Art. 14)

2. Las mermas por evaporación o deshidratación y otras causas naturales a que están expuestos ciertos bienes serán deducibles, siempre que no excedan los márgenes técnicos aceptables, debiendo contar para el efecto con dictamen emitido por experto profesional e independiente o por institución competente, en el cual se haga constar las mermas que se produzcan, para que la Administración Tributaria pueda verificar tal información en cualquier momento conforme la ley. (2: Art. 14)
3. En los casos de descomposición o destrucción de bienes, para ser aceptados como pérdidas deducibles, deberán ser comprobados mediante la intervención de un auditor de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario.

Si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, no se produce la Intervención de auditor de la Administración Tributaria, la deducción será válida si se suscribe acta notarial del hecho y se presenta declaración jurada ante la Administración Tributaria informando lo ocurrido. (3: Art. 14)

4. En caso de daño por fuerza mayor o caso fortuito, el contribuyente debe documentar los mismos por medio de dictamen de expertos cuando proceda, actas notariales y otros documentos en los cuales conste el hecho. (4: Art. 14)
5. En los casos de delitos contra el patrimonio, la comprobación se hará mediante certificación de la denuncia o la querrela presentada, extendida por la fiscalía o el tribunal correspondiente, con copia de las pruebas aportadas si las hubiere. (5: Art. 14)

Los documentos exigidos en los numerales anteriores respaldarán las operaciones contables, que deberán registrarse en la fecha en que se produzcan los hechos y no al final del ejercicio.

El dictamen de experto en los casos de daño, rotura o merma, se utilizará el mismo cuando la pérdida por estos conceptos sea por las mismas razones y circunstancias.

No es aceptable como gasto deducible, la formación de reservas o provisiones para cubrir posibles pérdidas por los conceptos indicados en los numerales anteriores.

1.7.9 Aplicación respecto a la baja de inventarios para llevarlos a su valor neto realizable

La diferencia más importante está referida a lo que indica el numeral 17 del artículo 21 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el último párrafo del artículo 14 del reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta con relación a no aceptar las reservas en la valuación de los inventarios y la NIC 2 si considera lo relacionado al valor neto realizable.

Como ya se indicó en el inciso 2.3, el párrafo 28 de la NIC 2 hace referencia a las reglas de valuación respecto al valor neto realizable al decir que

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso que los mismos estén dañados, si se han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído.

Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

(10:7)

1.7.10 Sección 13 de NIIF para PYMES inventarios

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones; en proceso de producción con vistas a esa venta, o en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta; una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos, los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como: la mano de obra directa. De igual manera una entidad distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción, la capacidad normal es la producción que se espera conseguir en promedio a lo largo de un número de períodos o temporadas en circunstancias normales, teniendo en cuenta la pérdida de capacidad procedente de las operaciones previstas de mantenimiento.

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Para los inventarios que comprenden productos agrícolas que una entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos deben medirse, en el momento inicial.

1.7.11 Métodos de valuación de inventarios

Para efectos de la presente investigación a continuación únicamente se mencionan los métodos de valuación de inventarios aplicables en empresas comerciales según la Norma Internacional de Contabilidad número 2.

- ✓ Método del costo estándar
- ✓ Método de los minoristas, al detalle o por menor
- ✓ Método de identificación específica
- ✓ Primeras entradas, primeras salidas
- ✓ Método de costo promedio ponderado
- ✓ Método de costo promedio continuo

1.7.12 Divulgaciones obligatorias para el área de inventarios

Cuadro No. 2

No.	Descripción	No Hay	Si Hay
1	Compras a afiliadas	X	
2	Inventarios recibidos en consignación	X	
3	Inventario en bodegas o en poder de otras actividades o dados en consignación	X	
4	Restricciones sobre los inventarios	X	
5	Clasificación y divulgaciones a los inventarios		X
6	Método de valuación		X
7	Inconsistencia en método y base de valuación	X	
8	Deficiencias en cobertura de seguros		X
9	Inventarios obsoletos, descontinuados o en mal estado	X	

Fuente: elaboración propia

1.7.13 Métodos de valuación de inventarios que permite el fisco

Según el artículo 41, del Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria Libro I, Impuesto Sobre la Renta, establece los métodos de valuación de inventarios que permite, los cuales son

- ✓ Costo de Producción
- ✓ Primero en entrar, Primero en salir (PEPS)
- ✓ Promedio ponderado

- ✓ Precio histórico del bien
- ✓ Costo estimado o precio fijo (Aplicable solo a la actividad pecuaria)

Estos métodos no limitan a empresas que por su actividad económica no resulta adecuado uno de los métodos anteriores, puede solicitar uno distinto.

Cuando se adopta uno de los métodos anteriores no puede ser variado sin autorización previa de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

1.7.14 Obligaciones formales que deben cumplir las empresas que se relaciona con inventarios

Los inventarios, además de sus propiedades físicas, financieras o contables, también merecen consideraciones de tipo legal. Los aspectos legales son de observancia general para todas las empresas, con el fin primordial de llegar a determinar la renta para el sujeto de gravamen.

Los artículos de las leyes y reglamentos más importantes, que se relacionan con los inventarios, se detallan a continuación

Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria Libro I, Impuesto Sobre la Renta.

- Artículo 42, Otras Obligaciones, numeral 3, "efectuar inventario físico al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada año, reportando a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en enero y julio de cada año las existencias de inventarios en los períodos ya indicados".
- Artículo 60, Método de valoración para importaciones o exportaciones de mercancías. "Para las operaciones entre partes relacionadas las operaciones se valoran de la siguiente forma: en el caso de importaciones, el precio de las mercancías no puede ser superior a su precio en base a parámetro internacional a la fecha de compra en el lugar de origen".

En el caso de exportaciones, el precio de las mercancías exportadas se calcula de acuerdo a la investigación de precios internacionales, según la modalidad de contratación elegida por las partes a la fecha del último día de embarque, salvo prueba de que la operación se cerró en otra fecha. A estos efectos, la única fecha admitida es la del contrato, pero sólo si éste ha sido reportado a la Administración Tributaria, en el plazo de tres (3) días después de suscrito el mismo.

Cuando en una operación de exportación entre partes relacionadas intervenga un intermediario que no tenga presencia real y efectiva en su país de residencia o no se dedique de forma mayoritaria a esta actividad de intermediación, se considera que el mismo está relacionado con el exportador en el sentido del artículo, definición de partes relacionadas de este libro.

Los precios de las operaciones están expresados en Quetzales al tipo de cambio que rija el día de la liquidación de las divisas en un banco del sistema; caso contrario se determinará al tipo de cambio de referencia que rija el día fecha del embarque o del contrato.

1.7.15 Tratamiento de los inventarios según el IVA

A continuación se explica los aspectos más importantes para el tratamiento de los inventarios según el Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 3, del Hecho generador. El impuesto es generado por:

- ✓ Venta o permuta de bienes muebles
- ✓ Las importaciones
- ✓ Los retiros de bienes muebles por parte del contribuyente, socios, empleados o directores de la empresa
- ✓ La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.

Los contribuyentes que se dediquen a comercializar bienes perecederos y que cuando los mismos hayan vencido o bien en estado de descomposición, previo deben llenar los requisitos para rebajarlos del inventario, se podrá hacer sin que por ello se pague IVA.

El monto de las pérdidas por casos fortuitos o fuerza mayor, por ejemplo, accidentes, inundaciones, incendios y similares, tampoco están afectos a pagar el impuesto correspondiente, así como tampoco los robos, asaltos y otras pérdidas causadas por delitos.

La documentación que exige el artículo 5 del Reglamento de la Ley, cuando se trata de bienes perecederos, se debe respaldar mediante acta suscrita por un auditor de la Administración Tributaria y el contribuyente, o en su defecto, mediante acta notarial en la que se haga constar el hecho. En los casos fortuitos o de fuerza mayor se hace constar en acta notarial el hecho ocurrido. En los delitos contra el patrimonio se deben adjuntar los documentos siguientes

- a) Certificaciones de la denuncia y ratificación de la misma, extendidas por la autoridad competente.
- b) Documentación fehaciente de las liquidaciones de seguros, cuando los bienes de que se trate estén asegurados, extendida por la aseguradora.

La Ley también exige que para los casos anteriores se debe registrar en la contabilidad fidedigna en forma cronológica; es decir, se contabilizan en la fecha en que ocurrieron los hechos y no al final del ejercicio fiscal.

En caso de destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente y la base no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación.

1.7.16 Principales pruebas de auditoría aplicables a los inventarios

- Realizar la integración del inventario en forma resumida y cotejando las cifras del estado de Situación financiera.
- Verificar y cotejar el listado de productos detallados que integran el inventario al 31 de diciembre 2013 con el reporte del inventario resumido.
- Verificar los ingresos a bodega con su respectiva factura de compra o formulario de importación.
- Verificar que el costo sea el adecuado, según documento de compra.
- Realizar un análisis de costo de venta y determinar las ventas de acuerdo a los valores porcentuales que utiliza la administración para determinar el precio de venta.
- Solicitar si tienen artículos facturados pendientes de entregar a clientes.
- Solicitar si hay documentos no operados en el sistema de inventarios.
- Verificar si hay documentos operados y anulados posteriormente.
- Realizar la toma física de inventario en la bodega.
- Comparar el inventario físico con el reporte proporcionado por la administración.
- Determinar los productos vencidos y obsoletos y cuantificar en detalle.
- Establecer diferencias y proceder a su análisis respectivo.

Capítulo 2

2 Metodología aplicada en la Investigación

2.1 Tipos de Investigación

Investigación descriptiva

En el presente trabajo se aplicó el tipo de investigación descriptiva, para llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Se responde a la pregunta quién, qué, dónde, por qué, cuándo y cómo.

Según Achaerandio (2000) “Es aquella que estudia, interpreta y refiere lo que aparece (fenómenos) y lo que es (relaciones, correlaciones, estructuras, variables independientes y dependientes, etc.”

Hernández, Fernández y Baptista (2003) comentan que: "este tipo de estudio persigue describir situaciones, eventos y hechos. Es decir, se trata de relatar cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno de los anteriores mencionados”.

Investigación Documental

Se realizó una investigación documental que corresponde a la investigación bibliográfica e investigación de campo con el fin de tener toda la información necesaria para su elaboración y los resultados sean aceptables; así también dentro del desarrollo de la investigación se exploraron los procedimientos actuales por medio de la observación directa.

Este tipo de investigación excluye la manipulación de variable. Es aquella que se realiza con la información de documentos. Lo importante en este tipo de investigación es elegir los documentos fundamentales para realizarla. (Mendieta Alatorre, Ángeles, 2003)

Para llevar a cabo la investigación se realizaron revisiones documentales, entrevistas directas, observación de los procesos relevantes y encuestas a los sujetos investigados quienes fueron los que proporcionaron información relacionada con las variables.

2.2 Sujetos de investigación

Son todos aquellos sujetos involucrados en la investigación, que participaron en forma directa o indirecta en la ejecución de las actividades de la empresa. Tales fueron

- ✓ Empresa

La entidad objeto de estudio

- ✓ Personas directamente involucradas

Director general

Gerente de Operaciones

Contador general

Jefe de producción

- ✓ Personas indirectamente involucradas

Encargado de Bodega

Jefe de ventas

- ✓ Informes

Estado de resultados

Balance general

Reportes de Inventarios

2.3 Instrumentos

Todo proceso de investigación requiere del uso de diversas técnicas que permitan al investigador obtener toda la información o datos necesarios para el desarrollo del mismo. De acuerdo a lo señalado, las técnicas utilizadas para elaboración del informe fueron las siguientes

Observación directa

La observación directa es aquella a través de la cual se pueden conocer los hechos y situaciones de la realidad social

- ✓ Se observaron los procedimientos desde la compra, ingreso y el almacenaje en bodega, el registro por parte de los auxiliares hasta el proceso de contabilización
- ✓ Se revisó el trato que se le da al inventario a nivel administrativo y cuáles son los soportes a nivel contable

Cuestionarios

Éstos se realizaron para verificar las operaciones en la empresa. Quienes participaron fueron

- ✓ Director General
- ✓ Gerente de Operaciones
- ✓ Jefe de Producción
- ✓ Jefe de ventas

Entrevista no estructurada

Estas son preguntas abiertas las cuales se responden dentro de una conversación, la persona interrogada da una respuesta, con sus propios términos referente a la cuestión que se le ha formulado.

- ✓ Se realizó una conversación con el Gerente General
- ✓ Entrevista a los Jefes del departamento tanto contable como de bodega
- ✓ Se conversó con el proveedor del sistema financiero-contable

Revisión de los documentos

Iniciando con la recopilación y la interpretación. Mediante la revisión de los documentos se obtuvo la mayor cantidad de datos unidos al empleo de cuestionarios.

2.4 Procedimientos

A través de estudios realizados se determinó el área crítica objeto de esta investigación, para lo cual se contó con la autorización de la Gerencia General, a quien se le informó sobre los alcances y beneficios que ésta proporcionará a la entidad.

En el trabajo de campo, inicialmente se utilizó la Investigación Documental.

La investigación privilegió el uso de la información cualitativa, que como su propia denominación indica, tiene como objetivo la descripción de las cualidades del fenómeno sujeto de estudio.

Se utilizó la técnica de gabinete (revisión documental) para poder conocer sobre el tema y de esta forma redactar el marco conceptual de la investigación, darle un soporte teórico al estudio y revisar, analizar y seleccionar la información relevante a utilizar como: los estados de resultados, balance general, reporte de inventarios y presupuesto.

Fueron llevadas a cabo una serie de observaciones a los procesos relevantes y sujetos de estudio tales como: el proceso de compra de materia prima y el manejo y control de inventarios. Asimismo, se realizaron entrevistas a los responsables de los procesos que se consideraron relevantes.

Para alcanzar el objetivo de estudio, se realizaron las siguientes actividades

- a) Selección de la empresa o institución
- b) Selección del tema a investigar
- c) Recopilación de información documental en la institución, donde se solicitó autorización para la realización de este estudio
- d) Recopilación de información en diferentes fuentes bibliográficas sobre el tema a investigar, para la redacción del Marco Teórico
- e) Formulación y planteamiento del problema, objetivos generales y específicos
- f) Redacción de los alcances y límites que se tienen en el estudio

- g) Selección de la metodología a seguir en la investigación
- h) Determinación del diseño de los instrumentos que servirán para la obtención de información del tema de investigación de acuerdo a los objetivos planteados
- i) Formulación de los resultados de la investigación
- j) Análisis de los resultados obtenidos, para cumplir con el objetivos de la investigación
- k) Conclusiones
- l) Elaboración de la propuesta de solución a la problemática encontrada
- m) Bibliografía
- n) Anexos

2.5 Aporte esperado

2.5.1 A la Empresa Medios de Publicidad, S. A.

Proveer procedimientos eficientes sobre el control del inventario, a efecto que exista congruencia con la realidad económica y los Estados Financieros, además de establecer mecanismos de valuación.

2.5.2 Al País

Como una contribución al desarrollo de la pequeña empresa que es el impulsor de su crecimiento económico.

2.5.3 A la Universidad

Un documento de consulta para profesores y estudiantes de la carrera de Contador Público y Auditor interesados en implementar procedimientos para el mejor control de inventario de materia prima.

2.5.4 Al Estudiante

Aplicar los conocimientos teóricos aprendidos en el transcurso de los años de estudio, en un caso concreto, el cual servirá de experiencia para prestar servicios profesionales o desempeñar un cargo en una institución con un sólido conocimiento teórico y práctico.

Capítulo 3

3 Resultados y Análisis de la Investigación

3.1 Presentación de resultados

Los resultados que se presentan a continuación se obtuvieron de la evaluación de las diferentes áreas de administración de la empresa, para lo cual se realizaron las siguientes actividades: observación directa, entrevistas, revisión documental y cuestionarios. Ello permitió determinar en términos generales que la empresa llena los requisitos legales para su funcionamiento, además se evidenció que la parte estratégica posee lo mínimo; que es el enunciado de su misión, visión y objetivos. En relación a la parte organizacional, cuenta con organigrama definido, pero carece de manuales administrativos necesarios para efectuar de manera eficiente y satisfactoria sus actividades.

El enfoque de la evaluación se orientó a agregar valor a la compañía por medio de la formulación de sugerencias y recomendaciones que permitan reducir la materialidad de los riesgos.

3.1.1 Evaluación de procesos

Los procedimientos que se aplican son mínimos e informales, no se tienen por escrito y no son detallados.

La empresa trabaja bajo esquemas de dirección irregular, los que no cumplen con los procedimientos o políticas de inventario de aplicación general.

A continuación se enumeran los procesos por área evaluada

3.1.1.1 Cuentas por cobrar

- ✓ Las cuentas por cobrar se trabajan en el sistema financiero-contable
- ✓ Únicamente el contador tiene acceso a realizar cambios

- ✓ El cobro lo realiza uno de los auxiliares, pero únicamente con un reporte de Excel, sus datos radican en las facturas que se entregan al cliente las cuales están firmadas. Para tener un control adecuado es necesario que las cuentas por cobrar sean controladas por medio del sistema financiero-contable
- ✓ El reporte en Excel se revisa quincenalmente para que sea el mismo dato que se registra en el sistema

El control que la empresa tiene en lo referente a las cuentas por cobrar es aceptable, ya que se lleva un doble control para cotejar datos, únicamente hay que implementar un manual para que quede por escrito cada uno de los procedimientos, existiendo así compromiso en su cumplimiento.

3.1.1.2 Cuentas por pagar

- ✓ Las cuentas por pagar se trabajan en el sistema financiero-contable
- ✓ El control de las cuentas por pagar lo tiene a su cargo uno de los auxiliares quien trabaja un reporte en Excel como auxiliar del que presenta el sistema, esto minimiza errores
- ✓ El reporte en Excel se revisa quincenalmente para que corresponda al dato que se encuentra en el sistema financiero

Es el mismo control de las cuentas por cobrar; al tener un doble control por dos personas distintas, se puede confiar en la información; de igual manera que para las cuentas por pagar, debe implementarse un manual con los mismos fines.

3.1.1.3 Recursos Humanos

- ✓ Los expedientes del personal se llevan en contabilidad
- ✓ No existen procedimientos ni políticas para la contratación de nuevo personal
- ✓ Todos los empleados marcan la hora de entrada y salida
- ✓ Uno de los auxiliares de contabilidad es quien revisa el marcaje y emite las cartas por llamadas de atención cuando se registran entradas tarde

- ✓ Contabilidad también lleva el control de vacaciones, cálculos de indemnizaciones, pagos de bono 14 y aguinaldos

Debe existir un empleado encargado específicamente del control de los expedientes de personal, esto para que la persona encargada pueda ver este tema y llevar los controles respectivos. No es recomendable que se lleve en contabilidad, ya que esto no corresponde a un correcto control interno.

3.1.1.4 Compras y abastecimiento

- ✓ No se tienen establecidos los procedimientos para la cotización y compra de materia prima. (Para una mayor comprensión de este punto, se sugiere observar el procedimiento para la compra de materia prima contenido en el capítulo 4)
- ✓ Se carece de un formato pre impreso y en correlativo de órdenes de compra, el cual sea autorizado por el Director de Operaciones

Esto afecta a la empresa pues no se tiene certeza de que se esté obteniendo el mejor precio ni quien autorizó la compra, ya que no se están trabajando cotizaciones. Lo correcto es agregar las mismas, crear procedimientos y utilizarlos.

3.1.1.5 Producción

- ✓ La bodega de producción tiene instaladas cámaras que funcionan con la finalidad de supervisar el trabajo del personal
- ✓ El personal de producción aunque cuenta con la experiencia para desempeñar el cargo, no está siendo constantemente capacitado
- ✓ En la empresa funciona un sistema informático que tiene el módulo de inventarios, pero actualmente no se está utilizando. Dicho control se maneja en una hoja de Excel; lo que se está proponiendo es la habilitación de dicho módulo

En el caso de la bodega de producción no existen formatos que indiquen las entradas y salidas de inventario ni responsables en la misma. Lo correcto es crear estos formatos y ponerlos a funcionar.

3.1.1.6 Mercadeo y Ventas

- ✓ El departamento de ventas es coordinado por el Gerente General
- ✓ Los vendedores trasladan la orden de producción al Jefe del área y la orden de facturación a Contabilidad
- ✓ El jefe de producción indica a contabilidad que el producto está terminado y con esta instrucción se procede a facturar
- ✓ Los vendedores no tienen una relación directa con el departamento de producción, se manejan como áreas separadas y no se permite que el vendedor supervise en qué proceso está el producto para su venta, todo se trabaja a través del jefe de producción

El Gerente General actúa como Gerente de ventas al mismo tiempo; ello ha afectado directamente al departamento de ventas, pues el Gerente de Ventas en este caso no siempre cuenta con el tiempo para atenderlos o asistir a las visitas; por lo anterior, se recomienda la contratación de un encargado o Gerente de ventas.

3.1.2 Evaluación del Proceso de compra de materia prima

Durante el proceso de levantamiento de información se realizaron entrevistas y observación directa para determinar el proceso para la compra de materia prima.

No existe un procedimiento estructurado para la compra de materia prima, ya que no se encuentra en forma escrita ni detallada. (Para una mejor comprensión, ver el procedimiento para la compra de materia prima contenido en el capítulo 4.)

Se estableció que existe una serie de pasos que inician con la actividad del vendedor quien al concretar una venta, traslada al jefe de producción la orden de impresión para que éste calcule y

solicite a los proveedores la materia prima que se utilizará en la producción de lo solicitado por el cliente.

En el área de producción se evaluó el proceso que va desde la recepción de materia prima, ingreso y egreso al kardex, producción y entrega al cliente. El departamento de producción es el responsable de trasladar a contabilidad a final de cada mes los saldos de inventario.

3.1.3 Evaluación de la Información Financiera

Se determinó que se cuenta con el presupuesto anual que contribuye a medir el desempeño de la empresa.

Está en funcionamiento un sistema financiero llamado Saturno que proporciona y facilita la integración de la información contable en los rubros de: cuentas por cobrar, cuenta por pagar, bancos, facturación, contabilidad e inventarios, este último no se encuentra habilitado.

Toda la información de costo de inventario se maneja únicamente en hojas electrónicas de Excel.

Según la evaluación realizada al control del inventario se pudo verificar que en los Estados financieros se manejan saldos de inventario, pero que se llevan a través de reportes en Excel y no en el sistema. Se propone implementar el módulo de inventarios del sistema Saturno.

A los socios de la empresa se les presentan los Estados Financieros mensuales y anuales.

3.2 Análisis de los Resultados

Los resultados obtenidos de la evaluación del presente estudio permiten tener una visión completa de cómo la empresa realiza las actividades relacionadas con la administración de los inventarios.

3.2.1 Análisis de los Procesos

Los procedimientos en general no están formalmente estructurados ni regulados por normas; esta situación ha traído como consecuencia que en ocasiones los colaboradores apliquen los procedimientos de acuerdo a sus interpretaciones o conveniencia; omitiéndose por lo tanto, pasos o puntos de control, lo que implica un aumento del riesgo en lo que respecta a irregularidades en la administración del inventario.

La empresa al no trabajar con procedimientos adecuados y previamente establecidos, corre el riesgo de evidenciar errores en la generación de la información que se traslada, tanto a los socios de la empresa como para la presentación de información necesaria para el pago de impuestos.

3.2.1.1 Análisis del Proceso de Compra de Materia Prima

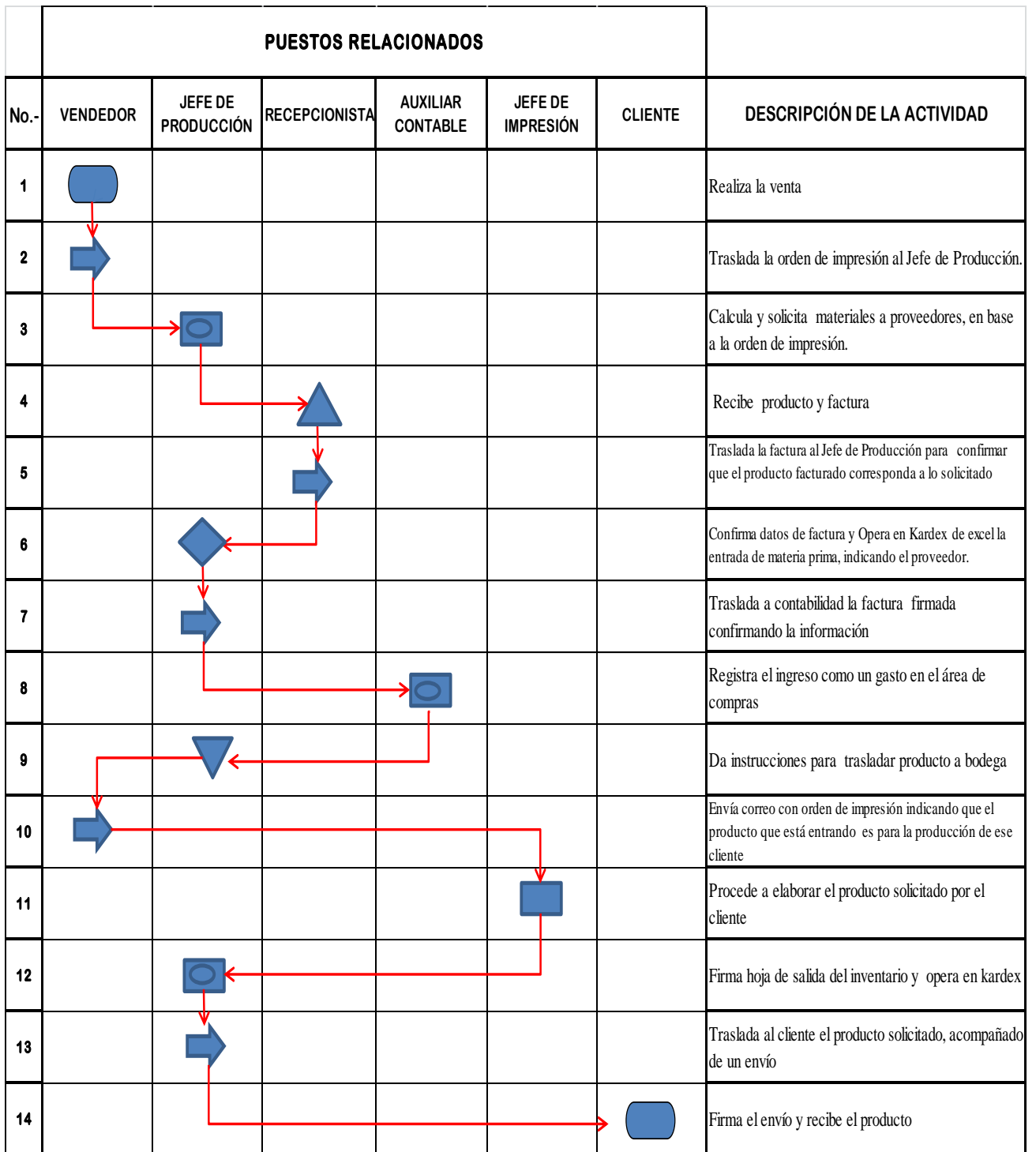
A través de las entrevistas se confirmó el procedimiento que a continuación se describe.

El procedimiento que se realiza para la compra de materia prima consta de 14 actividades e intervienen 5 trabajadores de la empresa. Este proceso se realiza cada vez que el departamento de ventas concreta una venta y la empresa necesita comprar materia prima para la producción de lo solicitado por el cliente.

En el procedimiento se toma en cuenta el cálculo de la materia prima necesaria para la producción de lo solicitado el registro del ingreso y egreso de materia prima en un kardex de Excel.

Según El Diagrama de Flujo que se muestra más adelante, las actividades 3,6,7,9,11,12 y 13 que representan el 50% del proceso son responsabilidad del departamento de producción. Éste calcula y solicita la materia prima, autoriza el ingreso, utiliza la materia prima para la producción, autoriza la salida del producto, opera la salida en el kardex de Excel y entrega al cliente lo solicitado.

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO COMPRA MATERIA PRIMA



Fuente: elaboración propia

3.2.2 Análisis de la Información Financiera

Si bien se cuenta con un presupuesto anual, no se está cumpliendo con los resultados esperados; pues el costo de ventas directo es hasta 6 puntos superior a lo estimado lo que significa que existe alguna situación o proceso que no se está realizando adecuadamente y esto se refleja en dicho resultado.

Entre las situaciones que se están presentando están, el que no se tenga un correcto control del rubro de inventarios ya que quien lleva el control y custodia del mismo es el departamento de producción y es éste quien traslada los saldos finales de inventario; esto quiere decir que el costo de producción se calcula por diferencia entre los saldos de materia prima más los gastos fijos, razón por la que no es confiable el costo de ventas directo, como se muestra a continuación

Cuadro No. 3

Medios y Publicidad, S.A.						
Presupuesto para el año 2013						
Mes Julio 2013						
	Presupuestado		Real		Diferencias	
Ventas	357,098.30	100.00%	329,438.15	100.00%	27,660.15	0.00%
Costo de ventas Directo	(117,194.45)	-32.82%	(128,584.88)	-39.03%	11,390.43	6.21%
Margen Bruto en ventas	239,903.85	67.18%	200,853.27	60.97%	39,050.58	6.21%
Comisiones	8,927.46	2.50%	2,009.81	0.61%	6,917.65	1.89%
Gastos de Administración						
Sueldos y prestaciones Admón	95,688.30	26.80%	96,120.78	29.18%	(432.48)	-2.38%
Cuota Patronal	5,310.00	1.49%	4,860.00	1.48%	450.00	0.01%
Renta	10,178.57	2.85%	10,178.57	3.09%	-	-0.24%
Luz, teléfono, celular y papelería	8,416.00	2.36%	8,010.59	2.43%	405.41	-0.07%
otros gastos Generales	26,730.15	7.49%	22,962.30	6.97%	3,767.85	0.52%
Total gastos Administración	146,323.02	40.98%	142,132.24	43.14%	4,190.78	-2.17%
Total gastos de operación	155,250.48	43.48%	144,142.05	43.75%	11,108.43	-0.28%
Ganancia en Operación	84,653.37	23.71%	56,711.22	17.21%	27,942.15	6.49%
Depreciaciones	12,726.42	3.56%	12,726.42	3.86%	-	-0.30%
Ganancia antes de impuestos	71,926.95	20.14%	43,984.80	13.35%	27,942.15	6.79%
(-) 6% ISR	(21,425.90)	-6.00%	(19,766.29)	-6.00%	(1,659.61)	0.00%
Utilidad del período	50,501.05	14.14%	24,218.51	7.35%	26,282.54	6.79%

En el cuadro anterior se puede observar que la diferencia significativa está en el rubro de inventarios, los cuales afectan en similar porcentaje el resultado del ejercicio.

Los Resultados Financieros no presentan información confiable ni oportuna, ya que el costo de ventas directo no es confiable, por las causas antes mencionadas.

Esto tiene un impacto en el resultado del ejercicio, pues la utilidad o pérdida que refleje no será la correcta y, si bien el régimen sobre el cual se paga el ISR es el Simplificado Sobre Ingresos el resultado de la información sirve al momento de tomar decisiones, ya sea para adquirir nuevos

activos, distribución de utilidades e igual de importante confiar en los resultados que se presentan.

Al utilizar para la elaboración de los Estados Financieros los datos que se trasladan de los movimientos en Excel, se está presentando información inexacta afectando directamente el resultado de la operación, que origina atrasos en la presentación de resultados y desconfianza en los usuarios de los estados financieros, por desconocer la exactitud de las cantidades de inventario disponible para la venta, por lo tanto no tener costos reales, ocasiona incertidumbre y desconocimiento del valor real que deben presentar los inventarios y como consecuencia el resultado final que debe reflejar la empresa.

Adicionalmente a la situación anterior, la empresa no posee una política que se refiera a la toma física de los inventarios y a los procedimientos a ser aplicados; carece de un importante mecanismo de evaluación y control, no puede tener una seguridad razonable sobre la existencia real de su inventario de materia prima, provocando que se vean afectadas las estimaciones y resultados finales de su gestión administrativa y financiera.

El hecho de tener en los registros contables cifras del inventario no acordes a las existencias reales, ocasiona distorsiones en el cálculo del costo de venta, por lo que se puede generar ganancias o pérdidas que no corresponden con las operaciones normales de la empresa. Al no contar con controles respectivos se puede correr el riesgo de pérdida de mercadería por robo y afectar los resultados de la empresa.

Se debe de contar con procedimientos mínimos, tanto como de control interno como de control contable, esto con la finalidad de presentar el dato correcto del inventario en los Estados Financieros. Se persigue que con la implementación de los procesos adecuados lograr determinar con precisión los ingresos, (tanto en volumen como monto), contando así con datos de los inventarios reales.

Es necesario implementar un control interno, específicamente en el área de inventarios, con la finalidad de colocar responsables del registro de ingresos y egresos para que sean respaldados en forma tal, que al momento de revisar, éstos cuenten con la documentación correcta y se obtengan datos confiables. A los socios de la empresa se dan a conocer los Estados Financieros mensuales y anuales, pero para efecto de este análisis se presentan a continuación los resultados anuales.

Cuadro No. 4

GRUPO MEDIOS Y PUBLICIDAD, S. A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE PARA LOS AÑOS 2013 Y 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

	2013	%	2012	%	Variación	%
<u>ACTIVO</u>						
<u>NO CORRIENTES</u>	758,611.00	47.18%	869,917.87	51.35%	111,306.87	4.17%
Maquinaria y Equipo	1,218,937.95	75.81%	1,161,437.13	68.56%	(57,500.82)	-7.25%
(-) Depreciación Acumulada	(460,326.95)	-28.63%	(291,519.26)	-17.21%	168,807.69	11.42%
<u>CORRIENTES</u>	849,230.25	52.82%	824,139.68	48.65%	(25,090.57)	-4.17%
Inventarios	83,112.46	5.17%	82,645.08	4.88%	(467.38)	-0.29%
Clientes	520,601.44	32.38%	676,893.26	39.96%	156,291.82	7.58%
Caja y Bancos	241,790.83	15.04%	61,756.11	3.65%	(180,034.72)	-11.39%
Anticipo a Proveedores	3,725.52	0.23%	2,845.23	0.17%	(880.29)	-0.06%
<u>SUMA ACTIVO</u>	1,607,841.25	100.00%	1,694,057.55	100.00%	86,216.30	0.00%
<u>PATRIMONIO Y PASIVO</u>						
<u>PATRIMONIO</u>	1,212,253.81	75.40%	1,255,044.23	74.09%	42,790.42	-1.31%
Capital Autorizado y Pagado	5,000.00	0.31%	5,000.00	0.30%	0.00	-0.02%
Utilidades Acumuladas	857,579.89	53.34%	694,724.55	41.01%	(162,855.34)	-12.33%
Utilidad del Ejercicio	349,673.92	21.75%	555,319.68	32.78%	205,645.76	11.03%
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	41,824.21	2.60%	55,505.00	3.28%	13,680.79	0.68%
Préstamo G&T	41,824.21	2.60%	55,505.00	3.28%	13,680.79	0.68%
<u>CORRIENTES</u>	353,763.23	22.00%	383,508.32	22.64%	29,745.09	0.64%
Proveedores	191,524.49	11.91%	215,698.70	12.73%	24,174.21	0.82%
Provisión para prestaciones laborales	138,622.70	8.62%	103,862.99	6.13%	(34,759.71)	-2.49%
IGSS Laboral por pagar	1,755.37	0.11%	1,949.50	0.12%	194.13	0.01%
IGSS Patronal por pagar	4,604.67	0.29%	5,113.18	0.30%	508.51	0.02%
IVA por Pagar	17,256.00	1.07%	17,292.00	1.02%	36.00	-0.05%
ISR Por Pagar		0.00%	13,770.35	0.81%	13,770.35	0.81%
Otras cuentas por Pagar		0.00%	25,821.60	1.52%	25,821.60	1.52%
<u>SUMA PASIVO</u>	395,587.44	24.60%	439,013.32	25.91%	43,425.88	1.31%
<u>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</u>	1,607,841.25	100.00%	1,694,057.55	100.00%	86,216.30	0.00%

Fuente: Estados Financieros de la compañía multiplicados por un factor, con la finalidad de no expresar datos reales.

A continuación se muestra una integración de inventario por familia al 31 de diciembre 2013

Cuadro No. 5

GRUPO MEDIOS DE PUBLICIDAD
Resumen de Inventario al 31/12/2013

Material	Total	%
Tinta SID	468.75	0.56%
Tinta Challenger	11,148.50	13.41%
Tinta TRA	1,628.57	1.96%
Tinta PSM	2,786.15	3.35%
Vinil de Corte	6,565.01	7.90%
Backlight Film	2,998.13	3.61%
Mesh	1,156.25	1.39%
Lona Backlight	1,281.43	1.54%
Estireno	1,138.39	1.37%
Varios	5,664.56	6.82%
Vinil	21,345.59	25.68%
POP	5,163.09	6.21%
Lona	13,228.08	15.92%
Herrería	8,539.96	10.28%
Total	83,112.46	100.00%

Cuadro No. 6

GRUPO MEDIOS Y PUBLICIDAD, S. A.
ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de enero al 31 diciembre 2013 y 2012

(Cifras expresadas en quetzales)

	2013	%	2012	%	Variacion	%
VENTAS	4,347,102.62	100.00%	4,436,572.95	100.00%	89,470.33	0.00%
COSTO DE PRODUCCIÓN	1,574,146.47	36.21%	1,588,131.11	35.80%	13,984.64	-0.42%
<u>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</u>	<u>2,772,956.15</u>	<u>63.79%</u>	<u>2,848,441.84</u>	<u>64.20%</u>	<u>75,485.69</u>	<u>0.42%</u>
<u>(-) GASTOS DE OPERACIÓN</u>						
Sueldos y Prestaciones	1,365,981.92	31.42%	1,388,243.35	31.29%	22,261.43	-0.13%
Cuota Patronal IGSS	54,058.97	1.24%	63,906.02	1.44%	9,847.05	0.20%
Servicios de Administración			15,096.69	0.34%	15,096.69	0.34%
Servicios de Auditoría	3,000.00	0.07%	17,345.66	0.39%	14,345.66	0.32%
Agua Luz y Teléfono	86,480.63	1.99%	81,474.68	1.84%	(5,005.95)	-0.15%
Alquiler	158,159.17	3.64%	85,714.32	1.93%	(72,444.85)	-1.71%
Mantenimiento e instalaciones	16,645.28	0.38%	21,688.28	0.49%	5,043.00	0.11%
Mantenimiento Maquinaria	14,814.52	0.34%	7,805.70	0.18%	(7,008.82)	-0.16%
Combustibles y Lubricantes	98,555.36	2.27%	64,605.78	1.46%	(33,949.58)	-0.81%
Atención Empleados	73,291.38	1.69%	69,907.50	1.58%	(3,383.88)	-0.11%
Seguros	18,021.00	0.41%	18,440.12	0.42%	419.12	0.00%
Reparación y Mantenimiento Vehículos	26,109.17	0.60%	20,723.75	0.47%	(5,385.42)	-0.13%
Papelería y Útiles	9,375.66	0.22%	8,128.54	0.18%	(1,247.12)	-0.03%
Leasing	67,390.20	1.55%	78,211.80	1.76%	10,821.60	0.21%
Depreciaciones y Amortizaciones	168,807.69	3.88%	135,117.03	3.05%	(33,690.66)	-0.84%
<u>GANANCIA EN OPERACIÓN</u>	<u>2,160,690.95</u>	<u>49.70%</u>	<u>2,076,409.22</u>	<u>46.80%</u>	<u>(84,281.73)</u>	<u>-2.90%</u>
					0.00	
<u>OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS</u>						
					0.00	
Gastos Bancarios	729.98	0.02%	589.60	0.01%	(140.38)	0.00%
Intereses sobre préstamo	4,965.00	0.11%	5,784.16	0.13%	819.16	0.02%
Intereses Sobre D. M.	(329.86)	-0.01%	(1,258.05)	-0.03%	(928.19)	-0.02%
<u>GANANCIA ANTES DE ISR</u>	<u>606,900.08</u>		<u>777,148.33</u>		<u>170,248.25</u>	
6% de ISR	(257,226.16)	-5.92%	(221,828.65)	-5.00%	35,397.51	0.92%
<u>GANANCIA NETA</u>	<u>349,673.92</u>	<u>8.04%</u>	<u>555,319.68</u>	<u>12.52%</u>	<u>205,645.76</u>	<u>4.47%</u>

Fuente: Estados Financieros de la compañía multiplicados por un factor, con la finalidad de no expresar datos reales.

3.2.3 Análisis financiero

Cuadro No. 7

A) Razón de Liquidez	Son mediciones de la capacidad de la empresa para pagar las obligaciones que vencen a corto plazo.
1) Solvencia	Capacidad mediata de pago de las deudas que vencen a corto plazo.

<u>Activo Corriente</u> Pasivo Corriente	2 o más	
	2013	2012
	<u>844,838.60</u>	<u>824,139.68</u>
	353,763.23	383,508.32
	2.39	2.15
		Diferencia
		<u>20,698.92</u>
		(29,745.09)
		(0.70)

Análisis: para el año 2013 por cada Q.1.00 de cuentas por pagar, la empresa posee Q.2.39 de activo corriente para cubrir los pasivos a corto plazo, por lo que la compañía se encuentra solvente para ambos años. Se observa un aumento de Q.0.24, en el año 2013 con respecto al año 2012.

Cuadro No. 8

2) Solvencia Inmediata	Capacidad inmediata de pago de las deudas que vencen a corto plazo.
------------------------	---

<u>Caja y Bancos + Inversiones de fácil realización</u> Pasivo Corriente	0.30 a 0.50	
	2013	2012
	<u>841,113.08</u>	<u>821,294.45</u>
	353,763.23	383,508.32
	2.38	2.14
		Diferencia
		<u>19,818.63</u>
		(29,745.09)
		(0.67)

Análisis: para el año 2013, por cada Q.1.00 de cuentas por pagar, la empresa posee Q.2.38 de activo corriente de disponibilidad inmediata, por lo que la empresa está en capacidad de pagar sus obligaciones, pues cuenta con Q.2.38 para cubrir Q.1.00 de pasivo a corto plazo. La empresa cuenta con capacidad de solvencia inmediata durante los últimos años.

Cuadro No. 9

3) Liquidez Capacidad de pago inmediato de las deudas que vencen a corto plazo

<u>Act. Corriente - Ant. a Proveedores</u> Pasivo Corriente	0.80 a 1.50	
2013	2012	Diferencia
<u>841,113.08</u>	<u>821,294.45</u>	<u>19,818.63</u>
353,763.23	383,508.32	(29,745.09)
2.38	2.14	(0.67)

Análisis: al 31 de diciembre del año 2013, la compañía cuenta con Q.2.38 de sus activos disponibles y exigibles para cada Q.1.00 de sus compromisos, Q.0.24 más que el año pasado.

Cuadro No. 10

4) Rotación de Inventarios Cuantifica el tiempo que demora la inversión en inventario hasta convertirse en efectivo o cuentas por cobrar y permite saber el número de veces que esta inversión va al mercado en un año y cuántas veces se repone. Mientras más alta sea la rotación de inventario, más eficiente será el manejo de inventario de una empresa.

<u>Costo de Ventas</u> Inventario Promedio	más de 1 vez
---	--------------

2013	2012	Diferencia
<u>1,574,146.47</u>	<u>1,588,131.11</u>	(13,984.64)
880,072.49	812,113.53	67,958.96
1.79	1.96	(0.21)

<u>360</u>	<u>360</u>	<u>0.00</u>
1.79	1.96	(0.17)
201.12	183.67	-

Análisis: el inventario rotó Q.1.74 aproximadamente en el año, en un promedio aproximado de 201 días, lo cual se considera una rotación lenta.

Cuadro No. 11

5) Rotación de cuentas por pagar	Indica el número de veces al año que estamos pagando o cancelando nuestras deudas u obligaciones a corto plazo.
----------------------------------	---

<u>Saldo inicial de CxP + Saldo final de CxP</u> 2	Rotación de cuentas por pagar
---	-------------------------------

2013
<u>215,698.70 + 191,524.49</u>
2.00
203,611.59

<u>Compras al crédito</u> Promedio de cuentas por pagar	Rotación de CxP
--	-----------------

2013
<u>191,524.49</u>
203,611.59
0.94

Análisis: la rotación de cuentas por pagar es de 0.94 veces al año.

Cuadro No. 12

6) Capital de Trabajo	Constituye un colchón de seguridad para los acreedores, se requiere un saldo considerable, cuando la entidad tiene dificultad para conseguir préstamos a corto plazo.
-----------------------	---

<u>Activo Corriente - Pasivo Corriente</u>	Capital de trabajo
--	--------------------

2013	2012
<u>849230.25 - 353763.23</u>	<u>824139.68 - 383508.32</u>
495,467.02	440,631.36

Análisis: con este saldo no será difícil adquirir un préstamo a corto plazo.

Cuadro No. 13

7) Razón Ácida	Constituye una prueba rigurosa de la liquidez, ya que mide la capacidad de pago inmediata que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones a corto plazo.
----------------	--

<u>Activo Corriente - Inventarios</u> Pasivo Corriente	Razón ácida
---	-------------

2013	2012
<u>849230.25 - 83112.46</u>	<u>824139.68 - 82645.08</u>
353,763.23	383,508.32
2.1656	1.9334

Análisis: la empresa cuenta con una capacidad de pago inmediata ya que cubre sus obligaciones a corto plazo a razón de 2.1656 veces.

Cuadro No. 14

8) Razones de cuentas por cobrar	Indica el número de veces que las cuentas por cobrar se cobran durante el año.
----------------------------------	--

<u>Saldo inicial de CxC + Saldo final de CxC</u> 2	Promedio de CxC
---	-----------------

2013
<u>676893.26 + 520601.44</u>
2.00
598747.35

<u>Ventas netas al crédito</u> Promedio de CxC	Rotación de CxC
---	-----------------

2013
<u>520,601.44</u>
598,747.35
0.8694

Análisis: esta razón muestra que no se tiene problema para cobrar las ventas al crédito ya que se convierten en efectivo 0.8694 veces en el año.

Cuadro No. 15

9) Plazo medio de pago	Indica en cuántos días se están cancelando las obligaciones a corto plazo.
------------------------	--

<u>365</u> Rotación de CxP	Plazo medio de pago
-------------------------------	---------------------

2013
<u>365.00</u>
0.94
388.30

Análisis; el plazo medio de pago en este caso es de 388 días, quiere decir que en estos días se están cancelando las cuentas pagar.

Cuadro No. 16

10) Rotación de activo totales	Indica el nivel en que se han manejado las inversiones de la empresa, o sea, cuantas veces vende la empresa el valor de sus activos totales.
--------------------------------	--

$\frac{\text{Saldo inicial de Activo} + \text{Saldo final de Activo}}{2}$	Promedio de activo
---	--------------------

2013	
$\frac{1694057.55 + 1607841.25}{2}$	
2.00	
	1,650,949.00

$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio activo total}}$	Rotación activos totales
--	--------------------------

2013	
$\frac{4,347,102.62}{1,650,949.00}$	
2.63	

Análisis: las ventas netas del período es de 2.63 veces con relación al activo total.

B) Razones de Estabilidad	Mide el grado de protección de los acreedores
---------------------------	---

Cuadro No. 17

2) Endeudamiento	Se conoce con el nombre de "Apalancamiento financiero", o sea mide la presentación de los activos financiados por deuda, si el porcentaje es mayor al 60% la empresa está corriendo un nivel alto de financiamiento, que al final puede ser riesgoso.
------------------	---

$\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$	Endeudamiento
---	---------------

2013	
$\frac{395,587.44}{1,607,841.25}$	
0.2460	

Análisis: de cada quetzal del activo, Q.0.25 se encuentran comprometidos para cubrir los pasivos de la empresa en el año 2013 y Q.0.26 en el año 2010; es decir si la empresa desea adquirir una nueva obligación, pues ésta tiene la capacidad de hacerlo ya que tiene suficiente activo disponible para respaldarlo.

Cuadro No. 18

2) Solidez	Con cuánto activo se cuenta para pagar pasivos
------------	--

<u>Activo Total</u>
Pasivo Total

2013	2012	Diferencia
<u>1,603,449.60</u>	<u>1,694,057.55</u>	(90,607.95)
395,587.44	439,013.32	(43,425.88)
4.05	3.86	2.09

Análisis: por cada quetzal de pasivo la empresa tiene Q.4.05 de activo en el año 2013 y Q.3.86 en el año 2012; lo cual refleja una gran solidez en la empresa.

Cuadro No. 19

3) Estabilidad	Muestra la forma en que los activos no corrientes están garantizando las obligaciones a largo plazo, o sea cuánto de ese activo no corriente tiene la empresa para garantizar o en su defecto para un quetzal de pasivo no corriente.
----------------	---

<u>Activo no corriente</u>	Estabilidad
Pasivo no corriente	

2013
<u>758,611.00</u>
41,824.21
18.1380

Análisis: los préstamos están más que garantizados por los activos fijos.

Cuadro No. 20

4) Propiedad	Señala qué parte de los activos totales de la empresa, son financiados con capitales de los propios inversionistas, o sea que los activos son propiedad directa de los socios.
--------------	--

<u>Patrimonio</u> Activos Totales	Propiedad
--------------------------------------	-----------

2013	
<u>1,212,253.81</u>	
1,607,841.25	
	0.7539

Análisis: en este caso la mayor parte de los activos fijos están siendo financiados por el patrimonio de los socios.

C) Razón de Solvencia	Se entiende por la capacidad que tiene la empresa para responder por sus obligaciones a largo plazo cuando éstas se vencen. El análisis se encuentra en la estructura financiera a largo plazo y de operación de la empresa, también se tiene en cuenta el nivel de deuda a largo plazo en la estructura del capital.
-----------------------	---

Cuadro No. 21

1) Rotación de activos fijos a pasivos a largo plazo	Refleja el grado de financiación de activos fijos a través de acreedores a largo plazo, también suministra un indicativo del grado de posibilidad de préstamos adicionales a largo plazo.
--	---

<u>Activos fijos</u> Pasivo a largo plazo	Rotación de activos fijos a pasivo a largo plazo
--	--

2013	
<u>1,218,937.95</u>	
41,824.21	
	29.14

Análisis: la empresa no tiene invertido un monto significativo en préstamos para compra de activos fijos.

Cuadro No. 22

2) Razón de patrimonio a pasivo total	Un nivel alto de deuda en la estructura del capital puede significar dificultad para el pago de intereses y el capital a su vencimiento. Una posición de endeudamiento alto conlleva el riesgo que se agote el efectivo en condiciones de adversidad.
---------------------------------------	---

<u>Patrimonio total</u> Pasivo total	Rotación de patrimonio a pasivo total
---	---------------------------------------

2013	
<u>1,212,253.81</u>	
395,587.44	
	3.06

Análisis: la empresa se encuentra estable pues no tiene un endeudamiento que no pueda cubrir con su patrimonio.

D) Razones de Rentabilidad	Un indicador de la buena salud financiera es la capacidad de la empresa de obtener ganancias satisfactorias y un retorno sobre la inversión, los inversionistas serán reacios a asociarse a una empresa que tenga poca posibilidad de generar ganancias puesto que el precio de mercado de la acción y la capacidad de pagos de dividendos se afectan adversamente, los acreedores se mostrarán esquivos con las empresas que presenten una rentabilidad deficiente pues los montos que se les debe a ellos corren riesgo de no ser pagados.
----------------------------	--

Cuadro No. 23

1) Margen de Utilidad	Indica la rentabilidad generada a partir del ingreso con relación a la utilidad neta, en otras palabras, sirve para determinar la ganancia o pérdida de la empresa por cada quetzal vendido y constituye por lo tanto una medida importante del desempeño de la operaciones.
-----------------------	--

$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$	Margen de Utilidad
--	--------------------

2013	
<u>349,673.92</u>	
4,347,102.62	
	0.08

Análisis: el margen de utilidad neta para el ejercicio de enero a diciembre 2013, fue el 8% quiere decir que por cada quetzal vendido la utilidad neta es de nueve quetzales.

Cuadro No. 24

2) Retorno sobre patrimonio	Mide el rendimiento aplicable a los accionistas después de deducir los pagos de interes a los acreedores.
-----------------------------	---

$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio neto}}$	Retorno sobre patrimonio
---	--------------------------

2013	
<u>349,673.92</u>	
1,212,253.81	
	0.29

Análisis: el retorno sobre el patrimonio es bastante razonable, ya que está a razón de 29 quetzales por cada quetzal invertido por cada acción.

Cuadro No. 25

3) Razón de ventas netas a activo total promedio

Esta razón es útil para valorar la capacidad de una empresa que hace uso de su base de activos para generar ingresos.

<u>Ventas netas</u> Activo total promedio	Razón de ventas netas a activo total promedio
--	---

2013
4,347,102.62
1,650,949.00
2.8729

Análisis: para el año 2013 la empresa generó ventas 2.8729 veces, con respecto al promedio de activo total.

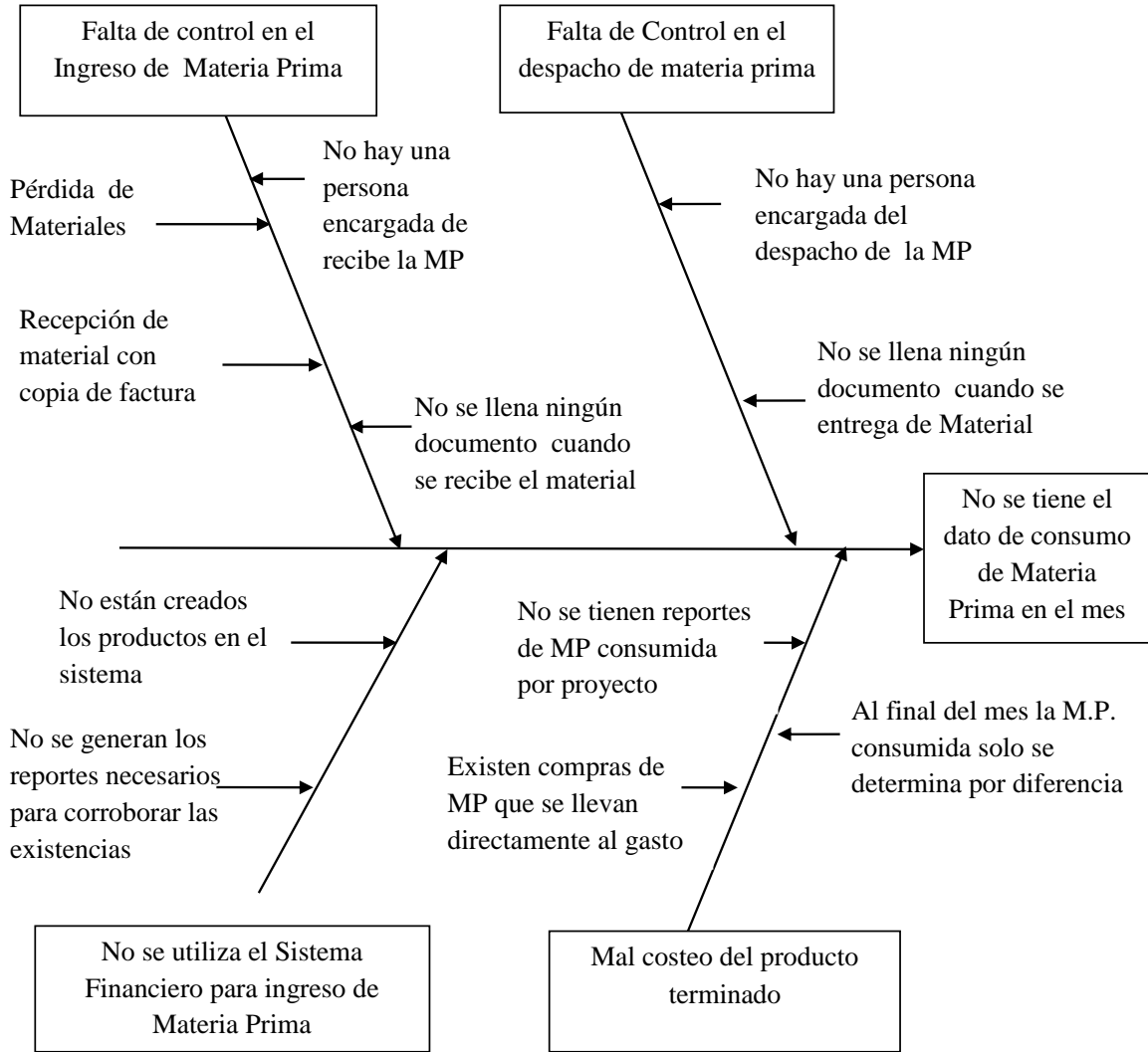
Diagrama de causa y efecto

Con la información recabada por los diferentes instrumentos y actividades se elaboró un Diagrama de Causa y Efecto.

Lo relevante del diagrama es que muestra que la empresa carece de falta de control en el ingreso y despacho de materia prima, que no utiliza los sistemas que tiene a la mano para administrar adecuadamente la materia prima y que el proceso de costos de productos no es el adecuado. No se cuenta con un dato real y confiable del consumo mensual de materia prima.

Figura No. 3

Diagrama de Causa y Efecto



Fuente: elaboración propia

Capítulo 4

4 Propuesta de solución a la problemática

4.1 Introducción

Las condiciones generales del entorno guatemalteco, los mercados cada día más competitivos, las demandas del cliente y las exigencias fiscales, son factores que obligan a las empresas de cualquier giro, a adoptar medidas de carácter económico y administrativo que les permita optimizar sus procesos administrativos, contables y productivos con el propósito de alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia posible y, de esta forma permanecer y crecer en el mercado.

Medios de Publicidad, S. A., desde su creación ha aplicado los principios básicos y elementales del proceso administrativo y de la normatividad contable vigente en los distintos procesos que se desarrollen; sin embargo, su aplicación no ha sido lo suficientemente profunda para permitirles trabajar en un ambiente de operación adecuadamente controlado, en especial a lo que se refiere al rubro de inventarios. Es decir, la empresa no ha desarrollado y formalizado de manera eficiente las medidas de organización que le proporcionen tener una estructura de control interno bien definida para que se garantice el adecuado uso y manejo del inventario de materia prima.

Desde sus inicios a la fecha, la empresa no ha realizado modificaciones significativas a sus procedimientos; se gestionó y obtuvo la autorización de la Gerencia General para la realización del trabajo de investigación, con la finalidad de hacer eficiente el control de los inventarios y facilitar la generación de información confiable y oportuna.

Después de haber realizado la evaluación y análisis de la situación de la empresa, se concluye que los problemas más significativos a solucionar son

- a) Mejorar el control de la administración de los inventarios, porque al no tener el control adecuado, se genera información poco confiable y no oportuna; adicionalmente, la segregación adecuada de las funciones de quienes intervienen en el proceso.

Para mejorar el control de la administración de los inventarios, se propone la utilización del Módulo del Sistema Contable Saturno y con ello el respectivo control sistematizado, en reemplazo del control en kardex de Excel de ingresos y salidas del inventario que se realiza en forma manual y que no satisface los requerimientos de información confiable y oportuna que se necesitan.

Las principales ventajas de utilizar el sistema Saturno se enumeran a continuación

1. La seguridad que brinda el sistema con respecto a la información, pues existe únicamente un administrador en el mismo (Director General), el cual crea usuarios así como proveer derechos necesarios para que éstos puedan acceder a las opciones que como administrador otorgó.
2. Una persona da ingreso a las facturas de compra de materia prima en el sistema, cargando al mismo tiempo el dato de la cuenta por pagar, libro de compras, historial del producto y proveedor.
3. Disponibilidad de información inmediata, únicamente con tener al día las bases en el sistema, tanto en ingresos como salidas se puede emitir los reportes necesarios.
4. Al momento de presentación de la información financiera, es útil, tanto para el resultado del inventario final como los reportes de consumo que se generan.

Los beneficios que se obtienen con este sistema están estimados para presentar información real para la determinación de Impuesto Sobre la Renta Anual (ISR). Existen otros beneficios los cuales incluyen la eficiencia del trabajo para los que operan el sistema de inventarios y contabilidad, evitando duplicidad de tareas y obtener un buen resultado del mismo.

El sistema es de vital ayuda al momento de búsqueda de información para cualquiera que necesitara algún dato histórico o disponibilidad en un período determinado.

Con el propósito de solucionar las deficiencias de forma tal que se pueda verificar alguna transacción de manera inmediata, es decir, que los ingresos y salidas alimenten de forma directa la información que presenta el sistema en cualquiera de sus módulos.

Los reportes que genera el sistema Saturno son los siguientes

1. Reporte de Valuación de inventarios por
 - a. Grupo
 - b. Código
 - c. Por marca
 - d. Tipo de artículo
 - e. Bodega
 - f. Lo que se utilizó en un período de tiempo

2. Reporte de Existencias por
 - a. Activos
 - b. Inactivos
 - c. Listado para toma física
 - d. Grupo
 - e. Código
 - f. Por marca
 - g. Tipo de artículo
 - h. Bodega

3. Reporte de kardex
 - a. Movimiento de inventario en valores
 - b. Reporte sin costos

- c. Bodega
 - d. Grupo
 - e. Artículo
4. Cruce de compras proveedor/artículo
- a. Agrupado por artículo
 - b. Agrupado por proveedor
5. Correlativo de documentos
- a. Por bodega
6. Comparativo inventario teórico/físico
- a. Ordenado por código o alfabético
 - b. Separa faltantes y sobrantes
 - c. Imprime solo lo que tenga diferencia
 - d. Selectivo por bodega
7. Listado para pedido/liquidación
- a. Listado para pedido
 - b. Listado para liquidación
 - c. Estimado de movimiento para los próximos meses
 - d. Grupo
 - e. Marca
 - f. Bodega
8. Detalle de nombre del personal que tuvo acceso al auxiliar de los inventarios

Este módulo de inventarios, debe ser adaptado a los requerimientos de la compañía, para lo cual se involucra al profesional experto en el diseño del programa, además de garantizar que cumplirá

con las necesidades de los usuarios. Permite también optimizar la carga de trabajo, el flujo de información, aumenta la productividad del personal al combinar varias tareas en una.

Se deberán realizar conteos físicos selectivos de inventario, con la finalidad de cotejar la información. En bodega deberán llevar un registro de movimientos de entradas y salidas, en forma manual y en el sistema de cómputo para cotejar cifras el último día hábil del mes, para verificar la exactitud y totalidad de la información tanto del sistema como del formato en Excel.

Llevar un control en formato preestablecido para el ingreso y salida de la materia prima en bodega, los cuales se utilizarán para la elaboración del kardex.

La persona encargada de bodega, será el único responsable de la utilización de los documentos de soporte y así poder resguardar las entradas y salidas de bodega.

A continuación se presenta el procedimiento correcto para la compra de Materia Prima

Procedimiento para compra de materia prima

Paso No.	Responsable	Actividad
1	Solicitante	Llena y presenta la orden de compra de Materia Prima
2	Encargado de bodega	Certifica la inexistencia de lo solicitado y verifica la orden de compra
3	Gerente producción	Autoriza la compra de materia prima
4	Contabilidad	Solicita la materia prima al proveedor.
5	Encargado de bodega	Da ingreso a bodega la materia prima recibida y verifica que cumpla con los requerimientos.
6	Contabilidad	Registra la compra en el sistema, posteriormente procede al pago de la misma.

En el momento de existir diferencias entre el kardex y el sistema en el conteo físico, se aceptará un +/- % de desviación al momento de realizar los cotejos; de lo contrario, se deberá realizar una investigación respectiva para poder aclarar las diferencias. Debe existir una diferencia mayor del 1% para ajustar los registros contables, ya sea por el concepto de faltante o sobrante. Se debe deducir responsabilidades a quien corresponda. De existir un faltante se debe descontar a los responsables de bodega; sin embargo, si existe algún sobrante, debe realizarse una investigación cuidadosa para determinar la diferencia.

Al momento de salir un producto de bodega para su utilización, el solicitante del mismo se deberá amparar con una requisición de bodega autorizado y firmado por el administrador y validado por el encargado de bodega soportando dicha salida de inventario.

4.4 Operación oportuna del registro por el auxiliar del inventario

El registro de las compras y salidas de inventario al momento de recibirlas, es esencial para poder contar con información oportuna y exacta en los estados financieros y así tener información actualizada de las existencias de productos en las fechas determinadas.

Reportar las existencias

Se debe realizar un reporte de existencias cada mes. Dicho reporte debe ser elaborado por el encargado de bodega. Este reporte debe ser validado y revisado por el personal jerárquico correspondiente y proporcionar dicha información al contador, para que constituya la base del registro del inventario final y el costo de ventas y sirva como soporte de las pólizas de diario.

Funciones del encargado de bodega

La administración debe contar con el apoyo de un encargado de bodega, quien poseerá la autoridad y responsabilidad en la custodia del inventario y conocerá las atribuciones relacionadas del activo de la empresa que resguarda y que tiene bajo su control.

Deberá llevar un control del inventario teórico de todos los ítems que ingresan. Al momento de recibir mercadería debe verificar que ésta sea la misma que se detalla en la lista, al igual que en la requisición, después de la revisión debe colocar el sello de recibido.

Al momento de realizar algún movimiento en la bodega, deberá soportarlo con los documentos correspondientes, con la debida autorización del personal jerárquico de la bodega y con evidencia de recibido o entregado de las personas involucradas.

El conteo físico de inventarios debe realizarse acompañado del bodeguero, ya que el mismo debe proporcionar la base para conciliar los registros contables.

Para esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos y normativa propia del resguardo de los activos.

1. Mantener con llave la bodega
2. Tener restringida la bodega
3. Utilizar vestimenta adecuada para el manejo de mercadería pesada (guantes, ropa apropiada y zapatos con resistencia al manejo de herramienta pesada)
4. Velar por el mantenimiento de corriente eléctrica expuesta y cualquier asunto que requiera cuidado tanto de la mercadería como del personal de bodega
5. Mantener los extintores de fuego en el ingreso de la bodega

4.5 Formatos de ingreso a bodega

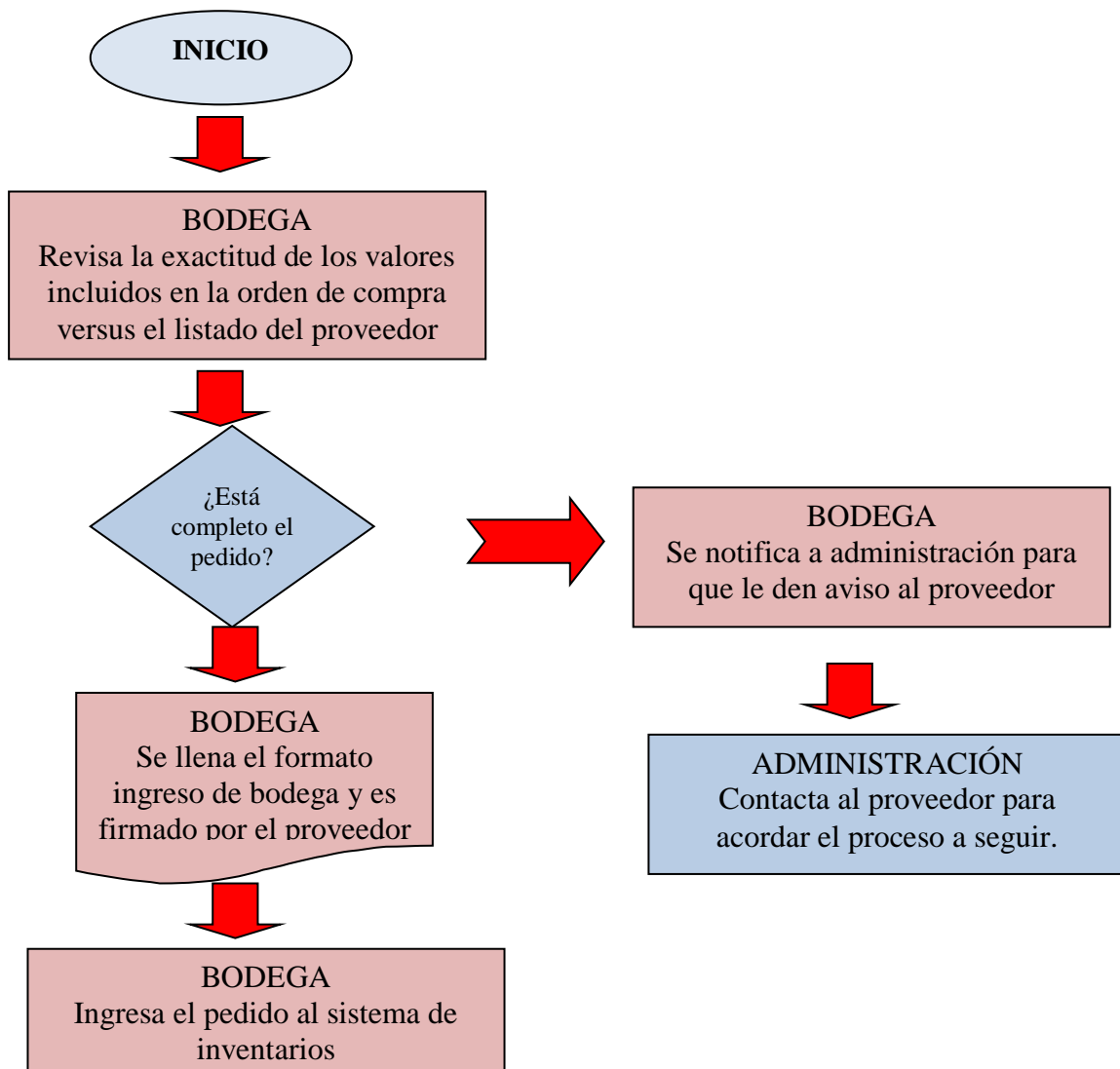
El documento que valide los ingresos a bodega debe contener la siguiente información

- ✓ Fecha
- ✓ Cantidad
- ✓ Unidad
- ✓ Código
- ✓ Descripción del artículo
- ✓ Proveedor

- ✓ También es una buena herramienta para capacitar a los nuevos empleados y a los que desarrollan la tarea, cuando se realizan mejoras en el proceso.

4.10 Ingresos de los inventarios

Al momento de afectar el inventario se puede utilizar el diagrama que se muestra a continuación y así llevar un mejor control de entradas.



Fuente: elaboración propia

Como se puede observar en la partida contable se carga la cuenta de Materiales y Suministros y la de IVA crédito, abonando la cuenta por pagar (Proveedores).

El sistema genera el ingreso a bodega.

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A. INGRESO A BODEGA

Página: 1

Tipo de ingreso: 01 COMPRAS
 Numero: 0A-0000010273 Fecha: 25/01/2015
 Bodega: 01 BODEGA CENTRAL
 Proveedor: 0000007 FLEXMARK

Documento proveedor:

Observaciones: Registro de compra de materia prima.

Codigo	Descripcion	Unidades	Unitario	Total
0000000000F0040	LONA DE 1.02 X 50 MTS BRILLANTE 13 OZ	1.00	596.0000	596.00
0000000000N0044	NOVOFLEX 1.37 X 50 MTS BRILLANTE	2.00	897.0000	1,794.00
Ultima Linea			Total:	2,390.00

En este reporte aparecen los datos generales del proveedor y la factura respectiva, así como el código, descripción, unidades ingresadas o recibidas, costo unitario (Con IVA incluido, esto para cuadrar con el total de la compra) y el costo total.

Ya ingresado al inventario la materia prima, se procede a solicitar la misma para producción.

The screenshot shows a software window titled "Salidas de mercadería." with the following fields and data:

- Motivo: OTRAS SALIDAS
- Documento: 0A 0000000002
- Fecha: 25/01/2015
- Orden de producción: (empty)
- Destino: PRODUCCION
- Solicitante: L.O.
- Transportado por: (empty)
- Sale de: BODEGA CENTRAL

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio Uni.	Total
0000000000N0044	NOVOFLEX 1.37 X 50 MTS BRILLAN	2.0000	Q800.8900	Q1,601.78
0000000000F0040	LONA DE 1.02 X 50 MTS BRILLANTI	3.0000	Q532.1400	Q1,596.42
MATERIA PRIMA PARA PRODUCCION				

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
DETALLE DE POLIZAS DE DIARIO

POLIZA: 000000020150101		FECHA: 25/01/2015	
GRUPO: 099 VARIAS			
CUENTA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS
1.01.04.01.01.	MATERIALES Y SUMINISTROS		3,198.20
1.01.04.01.02.	PRODUCTOS EN PROCESO	3,198.20	
SUMAS IGUALES:		3,198.20	3,198.20
TRASLADO DE MATERIA PRIMA A PRODUCCION.			

Al terminar el registro y grabarlo despliega la opción si desea imprimir el registro, al aceptar muestra el detalle de la póliza, la cual es la que se muestra anteriormente. La partida que se efectúa para registrar la salida de materia prima de bodega hacia el área de producción es cargando el producto en proceso y abonando los materiales y suministros.

Otro de los reportes que más se utilizarán es el movimiento del producto, esto puede ser por un mes o por el tiempo que sea necesario.

Solo la bodega: 01 BODEGA CENTRAL

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE KARDEX VALORIZADO
DEL 01/01/2015 AL 25/01/2015

Fecha	Documento	Explicacion	Entradas	Salidas	Existencia	Costo		Costo Total Acumulado	Costo Unitario
						Del Movimiento Sin Iva			
Articulo: 0000000000N0044 NOVOFLEX 1.37 X 50 MTS BRILLANTE									
25/01/2015	I-01-0A-0000010273	COMPRAS	2.00		2.00000	1,601.79000		1,601.79	800.8950000
25/01/2015	I-01-0A-0000010274	COMPRAS	5.00		7.00000	4,004.47000		5,606.26	800.8942857
25/01/2015	I-02-0A-0000000002	OTRAS SALIDAS		2.00	5.00000	-1,601.78857		4,004.47	800.8942857
TOTALES:			7.00	2.00	5.00000			4,004.47	800.8942857

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE KARDEX VALORIZADO
DEL 01/01/2015 AL 25/01/2015

Fecha	Documento	Explicacion	Entradas	Salidas	Existencia	Costo Del Movimiento Sin Iva	Costo Total Acumulado	Costo Unitario
Artículo: 0000000000F0040 LONA DE 1.02 X 50 MTS BRILLANTE 13 OZ								
25/01/2015	I-01-0A-000010273	COMPRAS	1.00		1.00000	532.14000	532.14	532.1400000
25/01/2015	I-01-0A-000010274	COMPRAS	3.00		4.00000	1,596.42000	2,128.56	532.1400000
25/01/2015	I-02-0A-0000000002	OTRAS SALIDAS		3.00	1.00000	-1,596.42000	532.14	532.1400000
TOTALES:			4.00	3.00	1.00000		532.14	532.1400000

Como se muestra en los reportes anteriores fácilmente se puede identificar tanto el ingreso como la salida de cada producto, que indica si es una compra o una salida, la fecha en que se realizó y el número de documento.

Estos reportes también sirven para identificar el método de valuación que la empresa optó; en este caso, es el promedio ponderado.

Uno de los procedimientos legales y de control interno es la toma física de inventario, que como lo indica el Impuesto Sobre la Renta es obligatorio realizar dos inventarios físicos totales cada seis meses. Para efectos de control interno es necesario realizar inventarios selectivos cada cierto tiempo, puede ser cada dos meses con los productos que hayan tenido mayor movimiento, esto para evitar errores en el registro y determinar faltantes.

El sistema tiene la opción de captura de inventario físico, el cual muestra la existencia de cada producto a una fecha determinada.

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.

CAPTURA DE INVENTARIO FISICO No: 000000000002

DE FECHA: 25/01/2015

BODEGA: 01 BODEGA CENTRAL

CODIGO	DESCRIPCION	TOMA FISICA	NUEVO COSTO
0000000000N0044	NOVOFLEX 1.37 X 50 MTS BRILLANTE	5.0000	
0000000000F0040	LONA DE 1.02 X 50 MTS BRILLANTE 13 OZ	1.0000	

Para cerrar el proceso se presenta el reporte de valuación de inventarios, en el cual se muestra a una fecha la existencia de cada producto que debe haber en bodega con su respectivo costo unitario y costo total. Es necesario mencionar que la suma de todos los ítems que muestre este reporte debe ser el monto que aparezca en los registros contables de la cuenta Materia Prima; de no ser así se deben analizar los movimientos para descartar posibles errores en el registro o evaluar si el sistema esta valuando bien los productos.

Solo la bodega TODAS LAS BODEGAS

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE VALUACION DE INVENTARIO
 PERIODO DEL 01/01/2015 AL 31/01/2015

Codigo	Descripcion	Existencia		
		Unidades	C. unitario	Costo Total
0000000000F0040	LONA DE 1.02 X 50 MTS BRILLANTE 13	1.00	Q532.14000	Q532.14
0000000000N0044	NOVOFLEX 1.37 X 50 MTS BRILLANTE	5.00	Q800.89428	Q4,004.47

4.11 Viabilidad

4.11.1 Inversión financiera de implementación de la propuesta

La empresa debe invertir en la implantación del módulo de inventarios de materia prima en el sistema contable, en lo siguiente

DESCRIPCIÓN	MONTO
Pago por habilitación del Módulo	Q. 10,000.00
Capacitación al personal en el uso del módulo	Q. 2,500.00
TOTAL DE LA INVERSIÓN	Q. 12,500.00

La inversión que se debe realizar no es alta en comparación con los beneficios que la implementación de este módulo puede representar a la empresa.

4.11.2 Recurso Humano

Los responsables designados para este proyecto son

✓ Personas directas involucradas

Director general

Gerente de Operaciones

Contador general

Jefe de producción

✓ Personas indirectamente involucradas

Encargado de Bodega

Jefe de ventas

4.11.3 Cronograma de Actividades

Con el propósito de realizar adecuadamente la investigación se propuso un cronograma de actividades que abarcó cinco meses de tiempo disponible.

El cronograma contiene actividades que están dispuestas de manera ordenada y con el tiempo necesario para su realización.

La realización adecuada y puntual de cada una de las actividades permitió avanzar en la investigación y por lo tanto cumplir con el objetivo establecido.

Cronograma de Trabajo

No.	Actividad	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1ra.	2da	3ra	4ta	1ra.	2da	3ra	4ta	1ra.	2da	3ra	4ta	1ra.	2da	3ra	4ta	1ra.	2da	3ra	4ta
1	Inicio de la segunda etapa del trabajo PED																				
2	Reuniones estudiantes y tutores de UPANA																				
3	Reuniones tutores, Decano, coordinadora UPANA																				
4	Entrega de diagnóstico corregido																				
5	Presentación del plan de práctica																				
6	Evaluación de tutor a asesores																				
7	Fecha límite de entrega																				
8	Recolección de análisis, investigación, trabajo de campo																				
9	Reuniones estudiantes y tutores de UPANA																				
10	Reunión tutores, Decano, coordinadora UPANA																				
11	Fecha límite de entrega																				
12	Reuniones estudiantes y tutores de UPANA																				
13	Análisis de resultados																				
14	Reunión tutores, Decano, coordinadora UPANA																				
15	Fecha límite de entrega																				
16	Presentación de resultados																				
17	Reuniones estudiantes y tutores de UPANA																				
18	Conclusiones y Recomendaciones																				
19	Reunión tutores, Decano, coordinadora UPANA																				
20	Propuesta																				

Conclusiones

Del levantamiento y análisis de datos se obtuvo la información necesaria acerca de las actividades, tareas y responsabilidades que se llevan a cabo relacionadas con los inventarios de materias primas.

1. Los procedimientos no están formalmente constituidos y la segregación de funciones y responsabilidades no es la adecuada.
2. Se pudo determinar que el control interno es deficiente y que la falta de un software contable, específicamente en el módulo de inventario de materia prima no proporciona confianza sobre la información que se presenta en los Estados Financieros.
3. En la investigación del presente trabajo, se verificó que la empresa no posee la normatividad necesaria y adecuada para la administración y manejo de los inventarios y especialmente en la toma física de los mismos.
4. El personal encargado de la administración y manejo de los inventarios de materias primas no posee conocimientos tanto del manejo contable como de operación del sistema.

Recomendaciones

1. Los procedimientos y funciones relacionados directamente con la administración y manejo del inventario de materia prima deben de estar formalmente estructurados por escrito y detallados. Por lo que se sugiere estructurar y formalizar estos procesos en manuales administrativos y de operación.
2. La administración y manejo de los inventarios se deben sistematizar con el propósito de contribuir al mejoramiento del control interno. Se recomienda implementar el módulo de inventarios de materia prima en el sistema contable Saturno, ya que ello permitirá tener certeza y asimismo, brindar oportunamente la información que se genere.
3. Establecer la normatividad necesaria y adecuada para la administración y manejo de los inventarios; esto con el objetivo de mejorar el control interno en relación a este rubro.
4. Capacitar al personal encargado de la administración y manejo de los inventarios de materias primas, transfiriéndoles los conocimientos contables y de operación del módulo de inventarios de materia prima del sistema contable Saturno, con el propósito de que se realicen las funciones con exactitud y oportunamente.

Referencias

Achaerandio, Luis (2000). *Iniciación a la Práctica de la Investigación*. 6ta. Edición. Guatemala. Universidad Rafael Landívar.

García Cantú, Alfonso (2000) *Enfoques prácticos para plantación y control de inventarios*. (4ta ed.) México, S.A.de C.V. Editorial trillas S.A.

Gillenson, Mark L. (1988) *Introducción a la Base de Datos*. (1ra. ed.). México, S.A. de V. Mc Graw-Hill.

Hernández, Fernández y Baptista (2003) *Metodología de la Investigación*. México. Editorial Mc Graw-Hill.

Mendieta Alatorre, Ángeles (2003). *Técnicas de Investigación Documental*.(4ta ed.) Guatemala.

Silbershatz Abraham, Korth Henry F. y Sudarshan S. (1998). *Fundamentos de Base de Datos*.(3ra ed.). España, S.A.U.

Decreto No.1441-2010, Código de Trabajo. Congreso de la República de Guatemala

Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta. Congreso de la República de Guatemala

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

International Accounting Standars Committee Foundation –IASCF-. Normas Internacionales de Información Financiera 2007. Traducidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, Londres, Inglaterra, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) Publicado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición 2005.

ANEXOS

Anexo 1

Entrevista

Proceso Administrativo Materia Prima: Director General

1. ¿Cuál es su participación dentro del proceso de producción?
2. ¿Existe algún área responsable del control interno de la empresa?
3. ¿La empresa trabaja bajo presupuesto?
4. ¿Cuál es su participación en las decisiones financieras?
5. ¿Ha utilizado el sistema financiero que utiliza contabilidad?
6. ¿Qué módulos y reportes ha utilizado?
7. ¿Ha utilizado el módulo de Inventarios?
8. ¿Sabía usted que el sistema tiene el módulo de Inventario?
9. ¿Cuál es el proceso actual para los reportes de inventario?
10. ¿Utiliza estos reportes en Excel como base para el costeo de proyectos?
11. ¿Han tenido pérdida del Inventario de M.P.?
12. ¿Usted como Director General está enterado de las deficiencias sobre el control del inventario?

13. ¿Ha podido demostrar quién es la persona o personas que han sustraído la M.P.?
14. ¿Qué cambios ha realizado para evitar que esto vuelva a suceder?
15. ¿Por qué no se está utilizando?
16. ¿Sabe cuál es el gasto económico y humano para ponerlo a funcionar?
17. ¿Estaría de acuerdo en invertir para utilizarlo?
18. ¿Considera usted que es una buena inversión?
19. ¿Qué beneficios espera usted obtener de la implementación del módulo de inventarios?

Anexo 2

Entrevista

Proceso Administrativo Materia Prima: Director de Operaciones

1. ¿Cuál es su función dentro del proceso de administración de la materia prima?
2. ¿Cuánto tiempo le lleva hacer el cuadro de ingreso de la Materia prima?
3. ¿Utiliza este cuadro para costear proyectos?
4. ¿El área de la bodega es adecuado para el almacenamiento del inventario de Materia Prima?
5. ¿El cuadro de inventario final de materia prima lo presenta siempre a tiempo para formar parte del resultado mensual?
6. ¿Alguna vez ha presentado el cuadro con errores?
7. ¿Cuál cree es la razón de los errores de dichos cuadros?
8. ¿Se cuenta con un control de entradas y salidas de bodega?
9. ¿Sabía usted que el sistema financiero cuenta con un módulo de inventario?
10. ¿Si se implementa el módulo usted aportaría su conocimiento para el ingreso de información?
11. ¿Cuál sería la participación que usted tendría si entrara a funcionar el módulo?
12. ¿Cuáles cree serían los beneficios de trabajar el inventario dentro del sistema financiero?

Anexo 3

Entrevista

Proceso Administrativo Materia Prima: Personal de Bodega

1. ¿Saben cuál es el proceso administrativo para la compra y consumo de Materia Prima?
2. ¿Deben llenar alguna requisición para la compra de M.P. que necesiten?
3. ¿Con qué frecuencia la M.P. llega a la bodega fuera del tiempo esperado?
4. ¿Cuando la M.P. ya está en la bodega, cuál es el proceso para tomarla?
5. ¿Cómo manejan el desperdicio de M.P.?
6. ¿Han participado de algún inventario físico?

Anexo 4

Entrevista

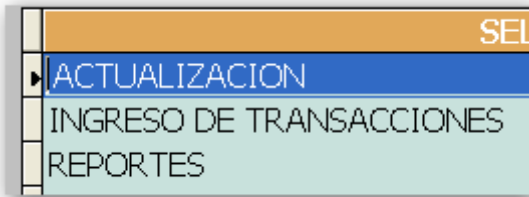
Proceso Administrativo Materia Prima: Personal Contabilidad

1. ¿Cuál es la función de este departamento en el proceso de la materia prima?
2. ¿Se cuenta con información contable al día, diario, mayor, estados financieros, conciliaciones bancarias?
3. ¿Tienen alguna relación con el cuadro que se elabora en Excel sobre la materia prima?
4. ¿El sistema financiero cuenta con un módulo de inventarios?
5. ¿Han utilizado el módulo de inventarios?
6. ¿Consideran que sería funcional implementarlo?
7. ¿En qué procesos participarían ustedes al momento de implementar el módulo?
8. ¿El reporte que se trabaja en Excel para qué lo utiliza contabilidad?
9. ¿El reporte que se trabaja en Excel en qué momento lo utiliza contabilidad?
10. ¿Han recibido este reporte después del tiempo de entrega de Resultados mensuales?
11. ¿Considera que el sistema podría facilitar este reporte que necesitan mensual?
12. ¿Han realizado inventarios físicos?

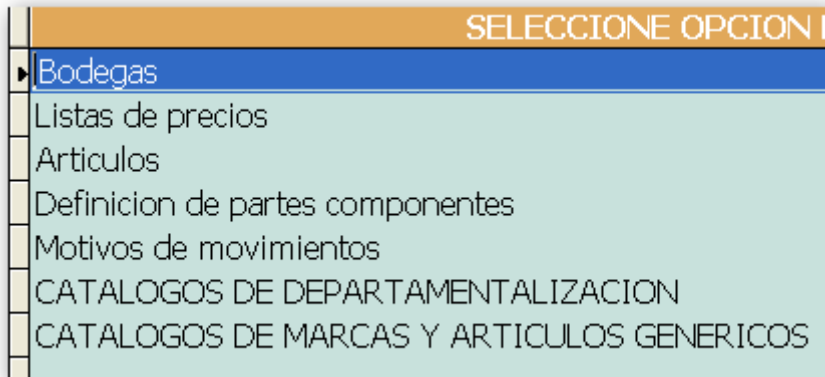
Anexo 5

Instructivo Módulo de Inventario

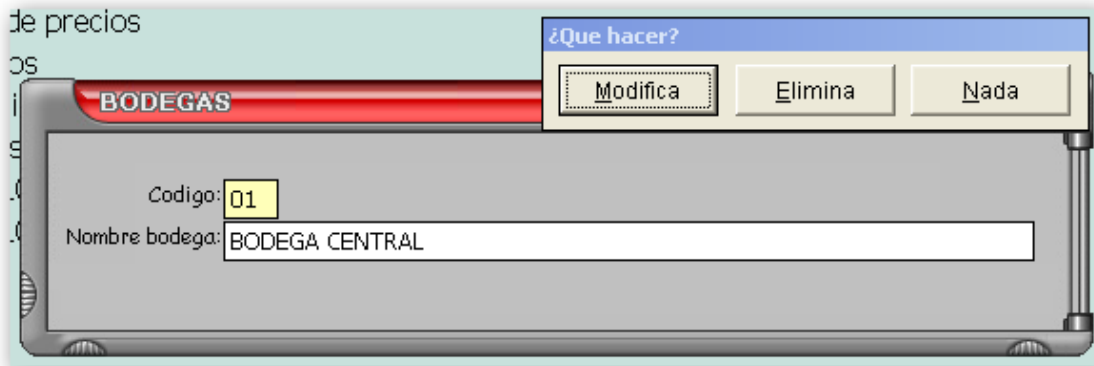
Desde este módulo usted podrá realizar las operaciones de carga, descarga, traslados y otros movimientos que afecten sus inventarios. A continuación se presentan las opciones que contiene



ACTUALIZACIÓN. Son las distintas opciones de carga de archivos maestros. Sus sub-opciones son las siguientes



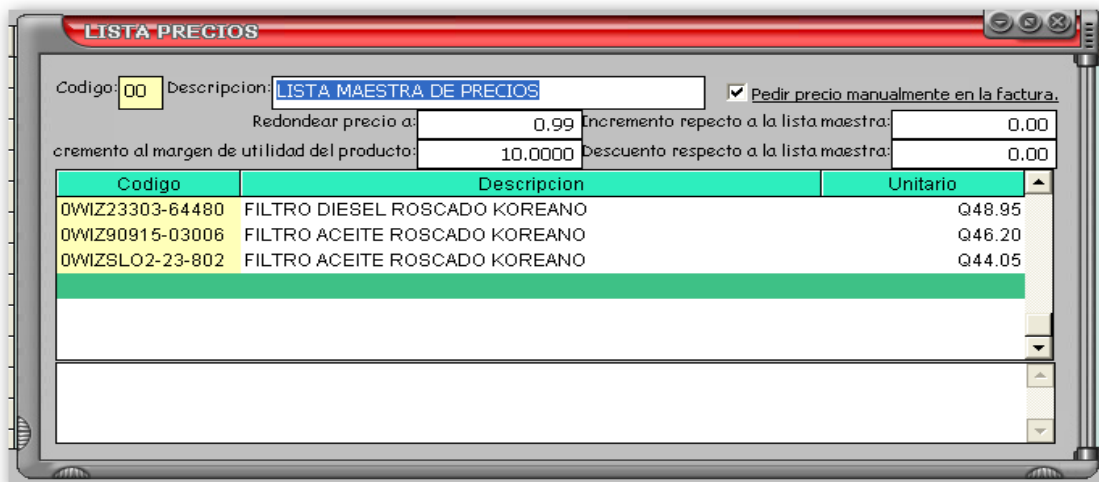
BODEGAS



Usted deberá de crear la(s) bodega(s) que desea operar en el sistema de inventarios.

- ✓ CÓDIGO. Será el código que usted desee asignar
- ✓ NOMBRE. Deberá darle un nombre a su bodega

LISTA DE PRECIOS



Son las distintas listas de precios de ventas que usted operará dentro de su sistema de facturación. Solo asigne un código y luego ingrese los artículos con su respectivo precio. En código 00 de lista es una lista maestra la cual en su sistema debe de ser por default creada.

ARTÍCULOS

Mantenimiento de artículos

Codigo: OACEITE 140 GAL
Descripcion: ACEITE 140 EN GALON

El artículo esta inactivo. El artículo NO esta afecto al IVA.
 Permite negativos Se puede cambiar la descripción en la factura.
 Este código identifica un servicio. el artículo tiene partes componentes

Existencia inicial: Impuesto al consumo: Codigos Adicionales:
Precios de venta: Departamentalizacion: Comisiones: Contabilidad:

Lista	Descripcion	Precio
00	LISTA MAESTRA DE PRECIOS	49.25
01	LISTA PRECIOS DISTRIBUIDOR CEPESA	
02	LISTA PRECIOS CONTADO CEPESA	
03	LISTA PRECIOS CREDITO CEPESA	
04	LISTA PRECIOS UNITARIO CEPESA	
05	LISTA PRECIOS DISTRIBUIDOR KRAFFT	

Grabar **Salir**

Aquí se crean los ítems o artículos que usted desea controlar para su desarrollo de las transacciones futuras, ventas, compras, etc.

- ✓ **CÓDIGO.** Éste lo creará usted para llevar el control de su artículo, puede ser alfa numérico, código de barra, o código que usted mismo asigne.
- ✓ **DESCRIPCIÓN.** Nombre con el que identifica al artículo para su búsqueda.

CASILLAS DE MARCAJE

- **EL ARTÍCULO ESTÁ INACTIVO.** Es cuando por alguna razón usted en su debido momento ya no va hacer uso del mismo, pero ya recibió alguna operación, por lo tanto el sistema no puede eliminarlo, sino solo la baja.
- **PERMITE NEGATIVO.** Si usted desea que su artículo maneje ninguna verificación de existencias.

- IDENTIFICA UN SERVICIO. Si usted factura servicios dentro de su control de inventarios.
- NO ESTÁ AFECTO AL IVA. Si por alguna razón no es afecto al impuesto.
- SE PUEDE CAMBIAR LA DESCRIPCIÓN EN LA FACTURA. Sirve para cuando facture pueda cambiar por alguna razón si lo necesita, el nombre que aparece cuando ingresa el código del artículo en la facturación.
- PARTES COMPONENTES. Es cuando el artículo que usted está creando tiene partes que componen al mismo. Ejemplo:

Usted crea a la venta una hamburguesa, realmente el artículo hamburguesa se compone de un pan, carne, pimentón, 2 rodajas de tomate, etc.

HAMBURGUESA. 1 PAN
 1 PEDAZO DE CARNE
 2 RODAJAS DE CEBOLLA
 2 RODAJAS DE TOMATE, ETC.



PESTAÑAS DE ACCESO

EXISTENCIA INICIAL. Cuando usted está creando el artículo, el sistema le permite crear la existencia que lleva si usted así lo desea, de otra forma puede olvidarlo.

PRECIOS DE VENTA. Son los precios que usted va a dar a sus clientes, antes tuvo que haber creado las lista de ventas.

DEPARTAMENTALIZACIÓN. Es la organización que usted desea para un mejor manejo de sus inventarios, antes tuvo que haber creado las agrupaciones necesarias que usted vaya a necesitar.

IMPUESTO AL CONSUMO. Solo si su negocio desea la creación de bebidas.

CÓDIGOS ADICIONALES. Son referencias especiales del producto.

COMISIONES. Son las distintas comisiones que paga por el producto.

CONTABILIDAD. Son los códigos contables a los cuales están anclados los artículos para que afecte su contabilidad al momento de ingresar producto por medio de una compra.

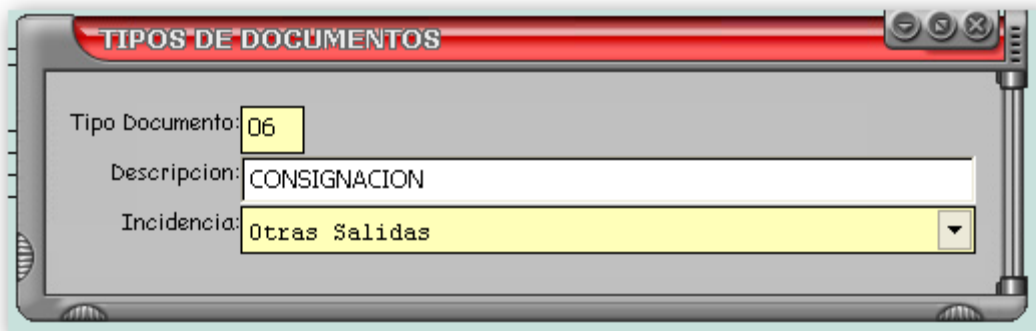
Tome en cuenta que algunos campos del artículo son obligatorios, si usted no llena los mismos, la forma de ingreso no lo dejará que grabe el producto.

DEFINICIÓN DE PARTES COMPONENTES

Aquí es donde usted, debe de crear los componentes que forman un artículo como en el ejemplo de la hamburguesa.

Codigo	Descripcion	Cantidad
000015600-41010	FILTRO ACEITE ROSCADO ORIGINAL	1.000

MOTIVOS DE MOVIMIENTOS

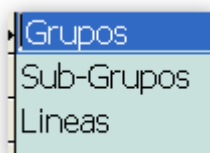


The screenshot shows a window titled "TIPOS DE DOCUMENTOS" with a red header bar. Inside the window, there are three input fields: "Tipo Documento:" containing the text "06", "Descripción:" containing the text "CONSIGNACION", and "Incidencia:" which is a dropdown menu currently displaying "Otras Salidas".

Se crean los distintos movimientos que usted va a aplicar en sus diferentes operaciones para el control de su inventario.

- ✓ TIPO DOCUMENTO. Es un código que crea usted a su criterio.
- ✓ DESCRIPCIÓN. Es para una breve descripción del tipo de movimiento.
- ✓ INCIDENCIA. Qué incidencia tiene dicho movimiento dentro de los inventarios a ser operados.

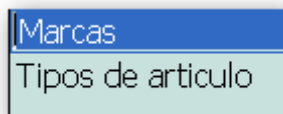
CATÁLOGO DEPARTAMENTALIZACIÓN



The screenshot shows a dropdown menu with three options: "Grupos", "Sub-Grupos", and "Lineas". The "Grupos" option is currently selected and highlighted in blue.

Son las distintas agrupaciones que usted va a crear para un mejor manejo de sus inventarios; estas opciones son a su elección.

Catálogo de marcas y artículos genéricos



The screenshot shows a dropdown menu with two options: "Marcas" and "Tipos de articulo". The "Marcas" option is currently selected and highlighted in blue.

Similar a la opción anterior para ordenar sus inventarios de una forma más ágil.

INGRESO DE TRANSACCIONES

INGRESO DE TRANSACCIONES	
	SELECCIONE OPCION
<input checked="" type="checkbox"/>	Entradas por compra
<input type="checkbox"/>	Otras entradas
<input type="checkbox"/>	Salidas del inventario
<input type="checkbox"/>	Traslados
<input type="checkbox"/>	Captura de inventario fisico
<input type="checkbox"/>	Generacion del ajuste por ingreso del inventario fisico
<input type="checkbox"/>	Ordenes de Compra
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Es donde usted podrá realizar las operaciones que afectarán a sus inventarios. A continuación las opciones que conforman la misma.

ENTRADAS POR COMPRA

COMPRAS

Motivo: COMPRAS Documento: DC 0000000003 Fecha: 04/01/2008

Entra a bodega: BODEGA CENTRAL **Afectar la cuenta por pagar.**

Proveedor: 0000100 IMPORTACIONES NAVARRA,S.A.

Grupo contable: 005 CUENTA POR PAGAR

Codigo	Descripcion	Cantidad	Costo Con Iva	Total
000017801-70010	FILTRO AIRE INYECTADO	100.00	Q15.3500000	Q1,535.00

Tipo de documento proveedor: Factura Fecha proveedor: 04/01/2008 Base: **Q1,370.54**

Documento proveedor: 03 Dias de credito: 45 Iva: **Q164.46**

No incluir en el libro de compras Total: **Q1,535.00**

Este Pago	Anticipo	Fecha	Valor	Abonado	Saldo

TOTAL ANTICIPOS: **Q0.00**

Cuenta	Nombre	Cargos	Abonos
1.1.03.03.01.	IVA POR COBRAR	164.46	
1.1.04.01.02.	FILTROS AUTOX	1,370.54	
2.1.01.00.00.	PROVEEDORES		1,535.00
.			
.			
Descuadre: 0.00		Totales:	1,535.00

Aquí usted ingresará la información de los artículos que va ingresar a sus inventarios, esta pantalla también afecta a cuenta corriente de proveedores, libro de compras y su contabilidad como usted podrá observar.

- ✓ MOTIVO. Es el motivo del movimiento a realizar
- ✓ DOCUMENTO. Es el número de documento que ingresa
- ✓ FECHA. Es la fecha de ingreso
- ✓ BODEGA. Es la bodega a ser afectada
- ✓ TIPO PÓLIZA. Es la agrupación contable a la cual afecta en su contabilidad para un orden mejor al momento de buscar información.

- ✓ CASILLAS DE INGRESO DEL ARTÍCULO. Al momento de llenar estas casillas le solicitará el código del producto ya establecido en inventarios, la cantidad y el costo del producto.
- ✓ TIPO DOCUMENTO PROVEEDOR. Es el tipo documento que proporcionó el proveedor.
- ✓ FECHA. Fecha del documento aportado por el proveedor.
- ✓ DOCUMENTO PROVEEDOR. Es el número de factura o documento.
- ✓ DÍAS CRÉDITO. Días que dará crédito al proveedor para que dicho documento sea almacenado en la cuenta corriente del proveedor y luego ser pagado en el sistema de bancos-cheques.
- ✓ CASILLA DE NO INCLUIR EN EL LIBRO DE COMPRAS. Si usted lo marca, esta transacción no aparecerá en su libro de compras.
- ✓ El último cuadro lo que solicita es la información de la póliza contable para ser afectada la misma.
- ✓ OBSERVACION. Cualquier comentario que usted desea incluir

OTRAS ENTRADAS

Código	Descripción	Cantidad	Costo Sin Iva	Total
000000GALON3-40	GALONES SERIE 3-40	470.00	Q60.7323077	Q28,544.18

DESDE ESTA PANTALLA USTED INGRESARÁ DATOS PARA IR INCREMENTANDO SU INVENTARIO, AQUÍ SOLO SERÁ AFECTADO SUS INVENTARIOS NADA DE CONTABILIDAD, CUENTA X PAGAR, ETC.

- ✓ MOTIVO. Por el que se da el ingreso
- ✓ DOCUMENTO. No. de documento que lo ampara
- ✓ FECHA. De operación
- ✓ ENTRA A. La bodega a ser afectada
- ✓ PROVEEDOR. El cual da el producto
- ✓ OBSERVACIÓN. Cualquier comentario que usted desea incluir.
- ✓ En el cuadro se le solicitará un código de artículo, su cantidad y el costo.

SALIDAS DE INVENTARIO

Motivo: BONIFICACIONES PARA CLIENTES

Documento: TB 0000000004 Fecha: 13/05/2008

Destino: BODEGA

Solicitante: ELSA

Transportado por: BODEGA

Sale de: BODEGA CENTRAL

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio Uni.	Total
0000EUROMAX15W	TONEL EUROMAX 15W40	1.0000		

BONIFICACIONES PARA CLIENTES

USTED PODRÁ REALIZAR SALIDAS DE MERCADERÍA DESDE ESTA PANTALLA, TOME EN CUENTA QUE SOLO AFECTARÁ SUS INVENTARIOS.

- ✓ MOTIVO. Por el que se da el ingreso
- ✓ DOCUMENTO. No. de documento que lo ampara
- ✓ FECHA. De operación
- ✓ DESTINO. A dónde va el producto
- ✓ SOLICITANTE. Nombre del solicitante
- ✓ TRANSPORTADO POR. Quien se lo va a llevar
- ✓ SALE DE. De qué bodega sale el producto

- ✓ En el cuadro se le solicitará un código de artículo, su cantidad.
- ✓ OBSERVACIÓN. Cualquier comentario que usted desea incluir.

TRASLADOS

Motivo: ENVIOS

Documento: 00 0000000001 Fecha: 24/09/2008

Destino: DESTINO

Solicitante: SOLICITA

Transportado por: TRASPORTES

Sale de: BODEGA CENTRAL

Entra a: BODEGA CENTRAL

Código	Descripción	Cantidad	Unitario	Total
00000ACEITE 140	ACEITE 140 EN LITRO	0.00		

Aquí usted realizará traslados entre bodegas una salida para una y una entrada para la otra.

- ✓ MOTIVO. Por el que se da el ingreso
- ✓ DOCUMENTO. No. de documento que lo ampara
- ✓ FECHA. De operación
- ✓ DESTINO. A dónde va el producto
- ✓ SOLICITANTE. Nombre del solicitante
- ✓ TRANSPORTADO POR. Quien se lo va a llevar
- ✓ SALE DE. De qué bodega sale el producto
- ✓ ENTRA A. A donde ingrese el producto

- ✓ En el cuadro se le solicitará un código de artículo, su cantidad.
- ✓ OBSERVACIÓN. Cualquier comentario que usted desea incluir.

CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO

Codigo	Descripcion	Cantidad	Nuevo Costo
000000000AC-007	LIBRA GRASA # 2	29.0000	11.870000

En esta pantalla usted ingresa su inventario físico, si así usted lo decide, para capturar los datos de todos sus artículos para su existencia inicial, tome en cuenta que cuando usted crea un artículo también puede ingresar la existencia inicial.

IMPORTANTE

Aquí usted solo está ingresando los datos de su inventario, sin afectarlo todavía, hasta que genere el mismo en la siguiente opción que se detalla a continuación.

- ✓ DOCUMENTO. No. de documento que lo ampara.
- ✓ FECHA. Es la fecha de operación.
- ✓ BODEGA. Bodega que afectará.
- ✓ OBSERVACION. Cualquier comentario que usted desea incluir.

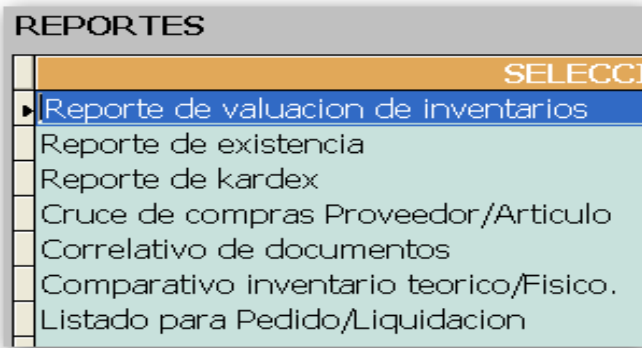
GENERACIÓN DEL AJUSTE POR INGRESO DE INVENTARIO FÍSICO

The screenshot shows a software window titled "AJUSTE INV. FISICO". Inside the window, there is a date field containing "24/09/2008" and a dropdown menu for "Bodega:". Below these are three radio button options: "Solo ajustar el faltante.", "Selectivo. (Si no Ajuste total)", and "Solo ajustar el sobrante.". At the bottom of the window, there are four buttons: "Ajustar", "Imprimir ajuste", "Elimina el ajuste", and "Salir".

En esta opción usted aplicará su captura de inventario; es importante que si su toma usted la hizo con fecha xx-xx-xxxx, la misma debe de ser para esta opción.

- ✓ FECHA. Es la fecha de aplicación de su inventario físico, debe de ser igual al de la captura del físico.
- ✓ BODEGA. Es la bodega a ser afectada.
- ✓ SOLO AJUSTAR EL FALTANTE. Solo lo que hace falta.
- ✓ SELECTIVO (SI NO AJUSTE TOTAL). Esta opción, si usted la marca solo aplicará los artículos que fueron ingresados en su captura física.
- ✓ SOLO AJUSTAR EL SOBRANTE. Solo el sobrante de los artículos.
- ✓ AJUSTAR. Este botón aplicará su ajuste.
- ✓ IMPRIMIR AJUSTE. Como aplicó el sistema su ajuste reporte.
- ✓ ELIMINAR EL AJUSTE. Si usted por cualquier problema que haya tenido todavía puede revertir el ajuste efectuado.
- ✓ SALIR. Es una salida de pantalla.

REPORTES.



Anexo 6

Reportes según sistema financiero

Aquí usted encuentra reportes con distintas opciones y criterios los cuales serán de gran utilidad. Como por ejemplo:

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE VALUACION DE INVENTARIO
PERIODO DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013

Solo la bodega:TODAS LAS BODEGAS

Codigo	Descripcion	Compras		Ventas			Existencia		
		Unidades	Valores	Unidades	Costo_Ventas	Total_Ventas	Margen	Unidades	C unitario

Bodega: Todas las bodegas.

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE EXISTENCIA AL 31/12/2013

Codigo	Nombre	Existencia Total	BODEGA CENTRAL
--------	--------	------------------	----------------

Solo la bodega: Todas las bodegas.

MEDIOS Y PUBLICIDAD, S.A.
REPORTE DE KARDEX VALORIZADO
DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013

Fecha	Documento	Explicacion	Entradas	Salidas	Existencia	Costo Del Movimiento Sin Iva	Costo Total Acumulado	Costo Unitario
-------	-----------	-------------	----------	---------	------------	------------------------------	-----------------------	----------------