

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA

COMERCIALIZADORA DE ALUMINIO Y VIDRIO

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA ABRIL DE 2,007

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Secretario	Lic. Ángel Jacobo Meléndez Mayorga
Vocal 1º.	Lic. Cantón Lee Villela
Vocal 2º.	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º.	P.C.Efrén Arturo Rosales Álvarez
Vocal 5º.	B.C. Deiby Boanerges Ramirez Valenzuela

PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS

Contabilidad	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Matemática-Estadística	Lic. Edgar Ranuldo Valdez Castañeda
Auditoría	Lic. Carlos Roberto Mauricio García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXÁMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Licda. Esperanza Roldán de Morales
Examinador:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador:	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

DEDICATORIA

A DIOS:	Por darme la vida y sabiduría para cumplir con mi objetivo
A MI PADRE	(+)Por darme sus consejos
A MI MADRE:	Por su ayuda y comprensión
A MI ESPOSA:	Por su comprensión y apoyo a lo largo de mi carrera
A MI HIJO:	Para que sirva de ejemplo en su vida
A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS:	Por las enseñanzas que recibí especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas

INDICE

INTRODUCCION

CAPÍTULO I

EMPRESAS COMERCIALIZADORAS	1
1.1 Definiciones	1
1.1.1 Empresas Comercializadoras	1
1.1.2 Empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio	1
1.2 Constitución	1
1.2.1 Empresas individuales	2
1.2.2 Empresas mercantiles	2
1.3 Objetivos de la empresa	3
1.3.1 Objetivo de rentabilidad	4
1.3.2 Objetivo de prestigio y poder	4
1.3.3 Objetivo de estabilidad	4
1.3.4 Objetivos de servicio a la colectividad	4
1.4 Elementos de la empresa	5
1.4.1 Grupo humano	5
1.4.2 Bienes económicos	5
1.4.3 Organizativo	5
1.4.4 Recursos materiales	5
1.5 Aspectos contables	6
1.6 Requisitos tributarios	7
1.6.1 Impuesto sobre la Renta (ISR)	8
1.6.2 Impuesto al Valor Agregado (IVA)	10
1.6.3 Ley Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI)	11
1.6.4 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz(IETAAP)	12
1.6.5 Ley del Impuesto sobre Productos Financieros	12
1.7 Clasificación de las empresas	13
1.7.1 Punto de vista económico	13
1.7.2 Punto de vista jurídico	14

1.7.3 Desde el punto de vista del tamaño	14
1.8 Estructura organizacional	15

CAPÍTULO II

INVENTARIO

2.1 Definición	19
2.2 Clasificación de los inventarios	19
2.2.1 Consideraciones relativas a la clasificación y codificación	20
2.3 Normas para su compra y consumo	21
2.3.1 Órdenes de compra	22
2.4 Costos de los inventarios	25
2.4.1 Costo de adquisición	25
2.4.2 Costo de conversión	26
2.4.3 Otros costos	27
2.4.4 Medición de los costos	27
2.5 Inventarios de contingencia	28
2.5.1 Determinación de los inventarios de contingencia	28
2.6 Inventarios en tránsito	28
2.7 Obsolescencia y caducidad de los inventarios	29
2.8 Valuación de inventarios	30
2.8.1 Último en entrar primero en salir (UEPS)	34
2.8.2 Primero en entrar primero en salir (PEPS)	34
2.8.3 Promedio continuo	34
2.8.4 Promedio ponderado	35
2.8.5 Precio fijo o estándar	35
2.8.6 Precio de reposición o mercado	36
2.8.7 Precio del bien	36
2.8.8 Precio de venta menos gastos de venta	36

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

3.1	Definición	38
3.2	Elementos del Control Interno	38
3.3	Objetivos del Control Interno	40
3.4	División del Control Interno	40
	3.4.1 Control Interno Administrativo	40
	3.4.2 Control Interno Contable	41
3.5	Principios de Control Interno	41
3.6	Métodos de evaluación del Control Interno	43
	3.6.1 Método descriptivo	43
	3.6.2 Método de cuestionario	43
	3.6.3 Método grafico o flujograma	43
3.7	Planeación y alcance del trabajo de auditoría	44
3.8	Procedimientos de Auditoría	44
3.9	Control Interno y su relación con las normas de auditoría	46
3.10	Aspectos legales	47
3.11	Aspectos tributarios	47
	3.11.1 Controles de prevención	47
	3.11.2 Controles detectivos	48
	3.11.3 Controles correctivos	48
3.12	Importancia del Control Interno en el área de inventarios	50

CAPÍTULO IV

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ALUMINIO Y VIDRIO

4.1	Control de inventarios en los sistemas de distribución	53
	4.1.1 Controles preventivos en los inventarios	54

4.1.2	Controles detectivos en los inventarios	55
4.1.3	Controles correctivos en los inventarios	55
4.2	Diseño de un sistema de inventario	56
4.3	Sistema manual	59
4.4	Sistema computarizado	61
4.4.1	Definición de sistema de cómputo	61
4.4.2	Resultados de los sistemas computarizados	63
4.5	Procesamiento y control de datos	63
4.5.1	Controles de documentación	64
4.5.2	Controles de acceso	64
4.6	Planificación del inventario físico de materiales	66
4.6.1	Instrucciones	66
4.7	Metodología para realizar el inventario físico	67
4.8	Clasificación de materiales dañados o en mal estado	67
4.9	Efecto de la falta de un sistema de Control Interno en el área de inventarios	68
4.9.1	Administrativos	68
4.9.2	Financieros	69
4.10	Presentación de las cifras reportadas en los Estados Financieros	69

CAPÍTULO V

ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO, Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ALUMINIO Y VIDRIO

5.1	Información General de la Empresa	71
5.2	Control de los inventarios en los sistemas de distribución	72
5.2.1	Humanos	72
5.2.2	Materiales	73
5.2.3	Procedimiento utilizado en la distribución	73
5.3	Preparación de la toma del inventario físico	76
5.3.1	Planificación del inventario físico	76

5.3.2	Supervisión y control	78
5.3.3	Toma del inventario físico	81
5.3.4	Política de inventarios	82
5.3.5	Participación del Auditor en la toma de inventarios	82
5.3.6	Pruebas de cumplimiento en el área de inventarios	84
5.3.7	Papeles de trabajo área de inventarios	87
5.4	Rotación de inventarios	99
5.4.1	Método de rotación anual	99
5.4.2	Plazo promedio de inventarios	100
5.5	Valuación de inventarios	100
5.5.1	Objetivos de la valuación	101
5.6	Objetivos que se persiguen en su contabilización	101
5.6.1	Registro contable de los inventarios	102
5.7	Dificultades que se presentan en los cambios de sistema de inventarios	105
5.8	Causas que originan pérdidas y desperdicios en el inventario de aluminio y vidrio	106
5.8.1	Como evitar pérdidas y desperdicios	108
5.9	Falta de existencias de inventario, efectos que ocasiona en la empresa	109
5.9.1	Determinación del efecto del control	110
5.10	Efecto en los Estados Financieros por falta de Control Interno en los inventarios	111
5.10.1	Presentación de los Inventarios en el Estado de Resultados	113
5.10.2	Presentación de los Inventarios en el Balance General	114
	CONCLUSIONES	117
	RECOMENDACIONES	118
	BIBLIOGRAFÍA	119
	ANEXOS	121

- 1 Método de valuación de inventarios últimas entradas primeras salidas (UEPS)
- 2 Método de valuación de inventarios primeras entradas primeras salidas (PEPS)
- 3 Método de valuación de inventarios promedio continuo
- 4 Método de valuación de inventarios promedio ponderado
- 5 Inventario comparativo físico-contable
- 6 Programa de trabajo sobre inventarios
- 7 Manual de instrucciones del sistema de inventario

INTRODUCCIÓN

En la actualidad al hablar sobre el Control Interno de Inventarios en las Empresas Comercializadoras, se escucha frecuentemente decir que los inventarios ocupan un lugar que merece la atención, por su inversión financiera que representa, y porque sirven de base para la toma de decisiones por parte de la gerencia, es por ello que debe de llevarse un adecuado manejo por parte del personal que interviene en su operatoria y registro.

El inventario es el elemento determinante en la mayoría de las empresas comercializadoras, su adecuada valuación al inicio y al final del período contable, es fundamental para presentar correctamente los resultados de la situación financiera.

El Control Interno ofrece mayor seguridad, ya que dentro del mismo se establecen los procedimientos, normas, políticas para un mejor funcionamiento de los inventarios y aprovechar de mejor manera los recursos disponibles de la empresa.

La presente investigación se realizó en una empresa comercializadora de aluminio y vidrio, siendo su actividad principal la importación y compra de aluminio y vidrio, así como los accesorios necesarios para complementar su fabricación e instalación, entre los que podemos mencionar, puertas, ventanas terminadas, o venta de artículos en perfiles o láminas, las cuales se venden a los clientes o empresas distribuidoras, es por ello que merece la atención la forma de distribución y los procedimientos empleados sobre su manejo y registro adecuado.

En el Capítulo I se dá a conocer varios aspectos relacionados, con la Empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio, se hace referencia a su constitución, objetivos, requisitos tributarios, clasificación, y su estructura organizacional.

En el Capítulo II se desarrolla el tema correspondiente a inventarios, en donde se incluye, su definición, clasificación, costos, inventarios de contingencia, en tránsito, obsolescencia y caducidad de inventarios, métodos de valuación.

En el Capítulo III se da conocer el Control Interno, su definición, elementos del Control Interno, objetivos, procedimientos de auditoría aplicados, aspectos legales, tributarios, importancia del Control Interno en el área de inventarios.

En el Capítulo IV se desarrolló, lo referente al Control Interno de inventarios en una empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio, la forma como se aplica en la empresa, considerando para ello el sistema adecuado en la distribución, diseño de un sistema de inventarios, lo que ocasiona a la empresa la falta de Control Interno en el área de inventario, los procedimientos y control de datos aplicados.

El Capítulo V se refiere a la aplicación práctica, de un modelo propuesto para lograr un eficiente Control Interno de Inventarios, tomando en cuenta todos los aspectos que intervienen, y superar las deficiencias que pudieran presentarse y lograr un adecuado manejo y clasificación de los inventarios.

En la investigación se establecieron procedimientos, para lograr obtener mejores resultados en la toma física de los materiales, así también la importancia de la valuación de los inventarios.

Con base en la investigación realizada, al final se plantean las conclusiones y las recomendaciones que se consideran convenientes.

CAPÍTULO I

EMPRESAS COMERCIALIZADORAS

1.1 Definiciones

1.1.1 Empresas Comercializadoras, son unidades económicas, jurídicas formadas por un conjunto de factores, cuya función principal es la creación de utilidad, son las que se dedican a comprar y a vender a los consumidores.

1.1.2 Empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio

Es aquella que se dedica a una actividad económica, cuyo fin primordial es la compra venta de materiales utilizados en viviendas, y empresas dedicadas a la industria de la construcción, entre los artículos que distribuyen se encuentra, láminas de vidrio de diferente grosor y textura, así como una variedad de perfiles de aluminio de diferentes colores, formas, los hay para cada tipo de vivienda y edificios. También se usa para divisiones en oficinas, casas, puertas, mostradores u otro uso que le quieran dar.

El vidrio y aluminio son artículos complementarios, por lo que ambos se manejan unidos en la mayoría de trabajos. En el medio guatemalteco existen varias empresas que se dedican a esta actividad, sin embargo, son pocas las que cuentan con suficiente capacidad económica para distribuir a las empresas pequeñas, las cuales no pueden importar vidrio y aluminio.

1.2 Constitución

Las empresas comercializadoras de aluminio y vidrio pueden organizarse en forma individual o como sociedad mercantil, para lo cual es indispensable cumplir con los siguientes requisitos legales:

1.2.1 Para Empresas Individuales

Se debe de iniciar el trámite de solicitud de inscripción de comerciante individual en el Registro Mercantil General de Guatemala, y obtener la Patente de Comercio, el formulario de solicitud, debe contener la información siguiente:

- Nombre y apellidos completos, edad, estado civil del propietario
- Domicilio y dirección de la empresa
- Actividad a que se dedica
- Fecha en la que se da a conocer el inicio de sus actividades
- Capital inicial

1.2.2 Para Empresas Mercantiles

También deben de llenar el formulario de inscripción y presentarlo al Registro Mercantil General de Guatemala, previo a obtener la Patente de Comercio.

Las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio se constituyen como tales a través de Escritura Social, la que debe ser suscrita por un Abogado y Notario, y deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Código de Comercio, siendo las más importantes:

- El lugar y la fecha de constitución de la Sociedad
- Los datos generales de los socios y accionistas
- Tipo de sociedad, nacionalidad, domicilio, razón social, nombre comercial
- Monto de capital autorizado, suscrito y pagado
- Reserva legal
- Asamblea de los socios
- Motivos para la disolución de la sociedad
- Nombre del administrador y representante legal
- Autorización de la Escritura Pública por Notario

Toda vez que han efectuado los trámites correspondientes en el Registro Mercantil, reciben la patente de comercio, que las autoriza legalmente como empresa individual o sociedad.

Las empresas comerciales están constituidas bajo las leyes de Guatemala, y deben cumplir con los aspectos legales para poder operar como tales, antes de iniciar sus operaciones.

“Las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de la Escritura Social y las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala. La constitución de la sociedad y todas sus modificaciones, incluyendo prorrogas, aumento o reducción de capital, cambio de razón social o denominación disolución o cualesquiera otras reformas o ampliaciones, se harán constar en la Escritura Pública”.(4:2) Las empresas adquieren su Personería Jurídica a través del testimonio de la Escritura Pública, instrumento legal que extiende un Abogado y Notario.

El testimonio de la Escritura Constitutiva, el de ampliación y sus modificaciones deberán presentarse al Registro Mercantil dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura.

El plazo de la sociedad principia desde la fecha de inscripción de la misma en el Registro Mercantil. Las empresas mercantiles tienen plazo indefinido.

1.3 Objetivos de la Empresa

Los objetivos son reglas de decisión, que persiguen o permiten a la dirección medir la actuación de la empresa, así como guiarla en la consecución de los propósitos que emprendan en beneficio de la misma, contando con la participación de todos los elementos que intervienen. La empresa ha de lograr mantener un equilibrio entre ella misma, y los grupos con los que se relacionan

directamente: proveedores, clientes, empleados, accionistas, y comunidad en general. Entre los objetivos de la empresa podemos mencionar los siguientes:

1.3.1 Objetivo de Rentabilidad

Estriba en obtener la máxima producción y el máximo beneficio o renta, según determinada medida, inspiradas en los principios de productividad, economía y rentabilidad, se debe de obtener el máximo rendimiento o relación entre beneficiario y capital invertido.

1.3.2 Objetivos de Prestigio y de Poder

La perspectiva principal es la de crecimiento empresarial, y se traducen en cambios estructurales e incremento de tamaño o dimensión, que hace que la empresa sea diferente a las demás. Este crecimiento se materializa en aumento de la producción y venta, para alcanzar un alto prestigio.

1.3.3 Objetivo de la Estabilidad

Consiste en el interés del grupo dirigente, en mantener y acentuar su poderío, se alcanza al lograr determinada estabilidad socioeconómica y tecnológica, así como de la fuerza de trabajo.

1.3.4 Objetivos de Servicio a la Colectividad

Se establecen nuevos puestos de trabajo, ayudando a las sociedad, así como incrementado la renta por habitantes, para que tengan mayor capacidad de compra de productos, atender a los clientes, cumplir con sus requerimientos darle la mejor atención, ya que es quien proporciona los ingresos, a través de las ventas que le efectúan.

Toda empresa comercializadora debe tener objetivos y proponerse una meta, ya que de lo contrario, no podrá funcionar solamente para comprar y vender, sino como se mencionó anteriormente, debe cumplir con las propósitos de su creación, lograr obtener la máxima satisfacción en servir a la sociedad.

1.4 Elementos de la Empresa

En forma general la clasificación de los elementos que constituyen la estructura de la empresa son los siguientes:

1.4.1 Grupo Humano

El elemento humano es el más importante en la empresa, aquí se encuentran los propietarios del capital o socios, administradores, directivos, los empleados que participan en ella. Todos deben aportar sus conocimientos y experiencia para sacar adelante a la empresa.

1.4.2 Bienes Económicos

Lo constituyen las inversiones que se efectúan en la empresa, para adquirir los elementos necesarios, para realizar sus actividades comerciales.

1.4.3 Organizativo

La organización es el conjunto de relaciones de autoridad, de coordinación y comunicación que forman la actividad del grupo humano, que intervienen para desarrollar en los departamentos o divisiones una actividad o función determinada.

1.4.4 Recursos Materiales

Lo constituyen los edificios o instalaciones donde se desarrollan las actividades de la empresa, así como el equipo, materia primas, y la mercadería que es el bien principal que se va a comercializar.

Otro elemento de la empresa comercial que se debe tomar en cuenta es el área geográfica donde está ubicada, pues de allí dependerá que se obtengan mejores resultados en sus ingresos.

Para las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio, es conveniente que cuenten con sucursales departamentales, para que puedan cubrir los

requerimientos de los clientes, ya que esto le facilita la adquisición de los materiales, evitando recorrer grandes distancias, ahorrándole tiempo y dinero.

1.5 Aspectos Contables

Inicialmente se definirá que Contabilidad, “es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente, información financiera expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica”.(15:1)

Las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio, operan dentro de un período contable de un año, el cual inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año, según las reformas al Impuesto sobre la Renta, contenida en el Decreto 18-04 del Congreso de la República. Así también deben llevar el registro de las transacciones de la empresa, así como la elaboración de informes financieros. Para el registro de sus operaciones lo pueden hacer manualmente o a través de un sistema computarizado. También deben de contar con la autorización y habilitación de los siguientes libros:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Balances
- Libro de Inventarios

El sistema de contabilidad forma parte de la organización de las empresas comerciales y deben de observar lo siguiente :

- a. La información contable debe ser elaborada correctamente, el recurso humano debe de contar con un nivel académico medio o preferentemente un nivel universitario en el campo contable.
- b. El sistema contable deber ser práctico y útil, y los informes que generan deben de ser fáciles de interpretarse.

c. La contabilización de los ingresos y los egresos deben de registrarse bajo un orden, de acuerdo a la nomenclatura de cuentas específicas para cada una de ellas.

d. Debe de existir un Manual Contable, el cual ayuda a obtener informes confiables de acuerdo a las necesidades de las empresas, el cual debe llevar lo siguiente:

- Presentación
- Instrucciones generales
- Catálogo de cuentas
- Descripción de cuentas

e. Las empresas comercializadoras deben de registrar sus operaciones contables de conformidad con los principios y normas de contabilidad, así como las Normas Internacionales de Contabilidad NIC's

f. Las Empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio, deben de elaborar Estados Financieros mensuales, para mantener informada a la Gerencia en forma oportuna y objetiva, sobre la situación financiera de la empresa.

Se debe contar con un sistema de contabilidad que sea funcional y que los registros contables sean realizados correctamente por el personal encargado. Actualmente existen sistemas tecnológicos, que han implantado muchas empresas comerciales que les permiten obtener información en forma oportuna inmediata y eficaz.

1.6 Requisitos Tributarios

Toda empresa Individual o Jurídica antes de iniciar sus operaciones debe cumplir con ciertos requisitos tributarios para poder operar legalmente. Existe

un formulario de inscripción y actualización de Información del contribuyente en el Registro Tributario Unificado, en el que se debe de anotar lo siguiente:

- Datos de identificación para persona individual.
- Datos de identificación para persona jurídica
- Datos del representante legal
- Inscripción del Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Inscripción al Impuesto sobre la Renta (ISR)
- Actividad económica.
- Fecha de escritura
- NIT del Notario
- NIT del Perito Contador.

Las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio deben cumplir con sus obligaciones tributarias. Entre los impuestos que recaen sobre ellos se encuentran:

1.6.1 Impuesto Sobre la Renta

El Decreto 26-92, “establece un impuesto sobre la Renta que obtenga toda persona individual o jurídica nacional o extranjera, domiciliada en el país o no, que provenga de la inversión de capital, del trabajo personal o de la combinación de ambos. Según el artículo 4º. de esta ley, se considera renta de fuente guatemalteca todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tengan su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala”.(2:2)

Las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio deben de presentar anualmente, una declaración del Impuesto Sobre la Renta, sobre sus ingresos que obtuvieron y sus gastos que efectuaron, para determinar el Impuesto a pagar, aun si no resulte impuesto.

Es importante mencionar que la Ley del Impuesto sobre la Renta según Decreto 26-92 ha sufrido las reformas siguientes: Decreto 61-94 que se refiere al impuesto sobre la Renta, que obtenga toda persona individual o jurídica, y pagos trimestrales de Impuesto sobre la Renta. Decreto 36-97 que habla sobre los contribuyentes afectos, periodo de imposición, acreditamientos de retenciones del Impuesto Sobre la Renta, calculo del impuesto sobre la renta imponible. Decreto 44-2,000 que habla sobre el impuesto sobre la renta imponible aplicando la tarifa del 31%.

La reforma reciente está contenida en el Decreto 18-2,004 del Congreso de la Republica, entre los aspectos importantes están los siguientes:

El periodo de liquidación definitivo anual, principia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, dejando un solo período de imposición.

El contribuyente puede optar por los siguiente regímenes:

Régimen General.

Establece un tipo impositivo de 5% para las personas individuales o jurídicas o de naturaleza no mercantil que presten servicios profesionales, servicios técnicos.

Así también para las personas individuales o jurídicas que desarrollen actividades mercantiles, el cual se aplicará sobre su renta imponible el 5%. En los casos mencionados anteriormente, el impuesto se pagará mediante el régimen de retención definitiva o directamente en las cajas fiscales

Régimen Optativo.

Según el artículo 72 “ las personas jurídicas y las individuales que desarrollen actividades mercantiles, podrán optar por pagar el impuesto aplicando a su renta imponible el tipo impositivo del treinta y uno por ciento(31%) en este régimen el impuesto se determinará y se pagará por trimestres vencidos”.(2:51)

1.6.2 Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Este impuesto está contenido en el Decreto 27-92 del Congreso de la República y en el Acuerdo Gubernativo No. 311-97 que contiene la ley y reglamento respectivamente. Para el caso aplicable a la empresa Comercializadora de Aluminio y vidrio se tomo de referencia la actual ley y reglamento actualizado.

El Impuesto al Valor Agregado se origina por la venta de bienes muebles, las importaciones, lo que significa que las empresas Comercializadores de Aluminio y Vidrio, las operaciones que realizan constituyen un hecho generador de impuesto, puesto que su actividad es directamente comercial, y se realiza en el territorio nacional. Aunque también pueden realizar exportaciones, en este caso no se debe incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA porque estas ventas están exentas, de acuerdo al artículo 7.- de la ley .

El Impuesto al Valor Agregado IVA. se debe presentar mensualmente mediante declaración jurada, en la cual se determinará el impuesto a pagar o bien que se determine crédito fiscal.

Las empresas comercializadoras de aluminio y vidrio generalmente, las operaciones que realizan están afectas al IVA ya que sus compras y ventas están relacionadas directamente con las actividad del negocio.

La Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), ha sufrido las siguientes reformas: Decreto 60-94 que se refiere a la modificación de la tarifa del impuesto, la cual se establece en un 10% sobre la base imponible, así como también al reconocimiento del crédito fiscal sobre las actividades relacionadas, vinculadas directamente con la actividad del negocio

Decreto 142-96 que se refiere al reconocimiento del crédito fiscal sobre los documentos que cumplan con los requisitos establecidos, así como la obligación de autorizar los documentos, que utilicen en sus operaciones.

Decreto 32-2,001 el cual se refiere al incremento de la tarifa al 12% sobre la base imponible, y que debe de estar incluido en el precio de los bienes y servicios.

Recientemente se emitió el decreto 20-2,006 "Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria" en el capítulo V se dan a conocer las reformas al decreto 27-92 entre las que se mencionan:

La procedencia del crédito fiscal, en la adquisición, importación de bienes y servicios afectas a esta ley, así como el reconocimiento del mismo en los documentos que cumplan con los requisitos establecidos.

1.6.3 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles

Este Impuesto está contenido en el Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala. "El cual establece un impuesto único sobre el valor de los inmuebles situados en el territorio de la República. El impuesto a que se refiere la presente ley, corresponde a las municipalidades del país, para su desarrollo local y municipal".(2:52)

El impuesto establecido en la presente ley, recae sobre los bienes inmuebles rústicos rurales y urbanos integrando los mismos los terrenos, la construcción lo que está adherido a las instalaciones.

La empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio que posean inmuebles o terrenos, en el área rural o urbana están afectos a este impuesto, y deberán determinarlo sobre la base del valor del mismo, y pagarlo trimestralmente.

Para los efectos de las obligaciones establecidas en la presente ley, son contribuyentes, las personas propietarias o poseedores de bienes inmuebles.

1.6.4 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP)

El Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz fue creado mediante el Decreto Número 19-04 del Congreso de la República . Este impuesto sustituye al Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias (IEMA) que fue declarado inconstitucional según publicación del Diario Oficial del 2 de febrero del año 2,004

En el artículo 1º."se establece un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz a cargo de la personas individuales o jurídicas, que a través de sus empresas mercantiles, así como las sociedades, las sucursales, agencias, o establecimientos permanentes o temporales, que operen el país, y otras formas de organización empresarial que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional".(2:86). Dentro de este ámbito están las empresas comerciales de aluminio y vidrio, que están consideradas como mercantiles por la actividad que realizan.

Este impuesto se determina sobre la base de los activos netos, dividido 4 trimestres que tiene el año, el resultado multiplicado por 2.5% o bien sobre los ingresos brutos, dividido 4 trimestres, y el resultado multiplicado por 2.5% el que resulte mayor, y se pagará trimestralmente. El porcentaje disminuirá para el año 2,005 a junio 2,006 a 1.25% y de julio 2,006 al año 2,007 será de 1%.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que actualmente las empresas dedicadas a la comercialización del aluminio y vidrio están afectas a este impuesto y deberán realizar pagos trimestrales de acuerdo a lo establecido.

1.6.5 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros

La ley del Impuesto Sobre Productos Financieros está contenida en el Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala.

Esta ley establece en su artículo 1º. “un impuesto específico que grave los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos, valores públicos o privados, que se paguen o acrediten en cuenta de personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos”.(2:81) Este impuesto se genera en el momento del pago o acreditamiento de intereses. Están obligadas a este pago las personas jurídicas e individuales domiciliadas en el país, que obtengan ingresos por concepto de intereses. Las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio están afectas a este impuesto, pues generalmente, mantienen depósitos en los bancos, o bien poseen alguna inversión en títulos, que generan intereses, y sobre los cuales recaen la retención, equivalente al 10%, el cual automáticamente lo retiene el banco, al momento de acreditar o pagar los intereses en las cuentas respectivas de las empresas.

1.7 Clasificación de las Empresas

Las empresas pueden clasificarse desde varios puntos de vista, dependiendo del estudio que se quiera realizar de ellas, las cuales pueden ser:

1.7.1 Desde el Punto de Vista Económico.

-Empresa Industrial.

Se dedica a procesar y transformar materias primas, cuyo fin es obtener un bien terminado, que directamente sirve para satisfacer la demanda.

-Empresa Comercial.

Se dedica a la comercialización, intermediación de artículos de uso y consumo, compra artículos locales o bien importa para su posterior venta.

-Empresas de Servicios.

Se dedica a la prestación de servicios como satisfactores de las necesidades de la sociedad tales como: Salud, transporte, servicios de comunicación, etc.

-Empresas Financieras.

Su principal actividad esta encaminada a proporcionar préstamos, fiduciarios, prendarios, hipotecarios tales como: Almacenadoras, bancos del sistema y otros.

1.7.2 Clasificación desde el Punto de Vista Jurídico

-Empresa Privada

Su objetivo principal es la ganancia o lucro a través de obtener el máximo beneficio. La empresa privada puede estar organizada en forma individual o jurídica, en su organización, financiamiento y administración solo intervienen los particulares. Las empresas Individuales son aquellas en las que una persona natural en nombre propio desarrolla actividades económicas. Las empresas constituidas como sociedades anónimas son las que poseen capital representada por títulos llamadas acciones, que suscriben los socios.

1.7.3 Clasificación desde el Punto de Vista del Tamaño

-Empresas grandes.

Esta formada por aquellas empresas que cuentan con un capital que les permite obtener suficientes recursos económicos para invertir, en los diferentes productos que manejan, estas empresas importan productos o bien los producen y los distribuyen.

-Empresas Medianas

Son aquellas empresas que cuentan con un capital que les permite, contar con los recursos para obtener la mercadería, también importan productos

-Empresas pequeñas

Son empresas cuyo capital es menor, y sus compras las efectúan en tiendas mayoristas, ya que no cuentan con los recursos necesarios para invertir en grandes cantidades, solo compran lo necesario para mantener las existencias que demandan los consumidores.

1.8 Estructura Organizacional

Comprende la forma como las empresas, deben organizarse, para lograr sus objetivos, esto implica la distribución del trabajo, así como el establecimiento de las líneas de autoridad necesaria. Es la estructura técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de una empresa, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos que se persiguen.

Las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio tienen una estructura de acuerdo a sus actividades, y el medio donde realizan sus operaciones. Las actividades se agrupan, y se forman departamentos y áreas, que constituyen una estructura o sistema de organización. Conforme las empresas van creciendo se establece una línea jerárquica de mando, que empieza desde el Presidente y va descendiendo hasta los mandos medios, y luego hasta el personal operativo. Esta cadena de autoridad puede tener varios niveles, iniciando desde los puestos mas altos así:

- Asamblea de Accionistas
- Consejo de Administración
- Auditoría Interna

- Gerencia General
- Gerencia de Ventas
- Gerencia Financiera
- Gerencia de Producción
- Vendedores
- Contador General
- Bodeguero
- Cotizador
- Cajero
- Operarios

Para que las empresas puedan cumplir con sus objetivos, se auxilian del proceso administrativo, el cual implica las funciones siguientes:

Planeación: Consiste en la determinación de los objetivos generales de la empresa, y los objetivos específicos de la organización, así como las acciones que deben tomarse para lograrlos.

Organización: Indica cuando deban hacerse las acciones y quienes deben hacer el trabajo. Se encarga de asignar las diferentes responsabilidades, y también delegar la autoridad para cumplir con sus objetivos.

Ejecución: Se encarga de comunicar y guiar los recursos humanos hacia el cumplimiento de los objetivos.

Control: Responde a las preguntas si se han ejecutado las acciones, cuándo, dónde y cómo se han hecho, y si están de acuerdo con lo que se ha previsto, sirve de medición de los planes y a través de este mecanismo, buscar las recomendaciones para mejorar la eficiencia de la empresa. A la Gerencia General le corresponde, la determinación de los objetivos a alcanzar, debe por lo tanto crear la organización para lograrlos, y delegar en cada gerencia los

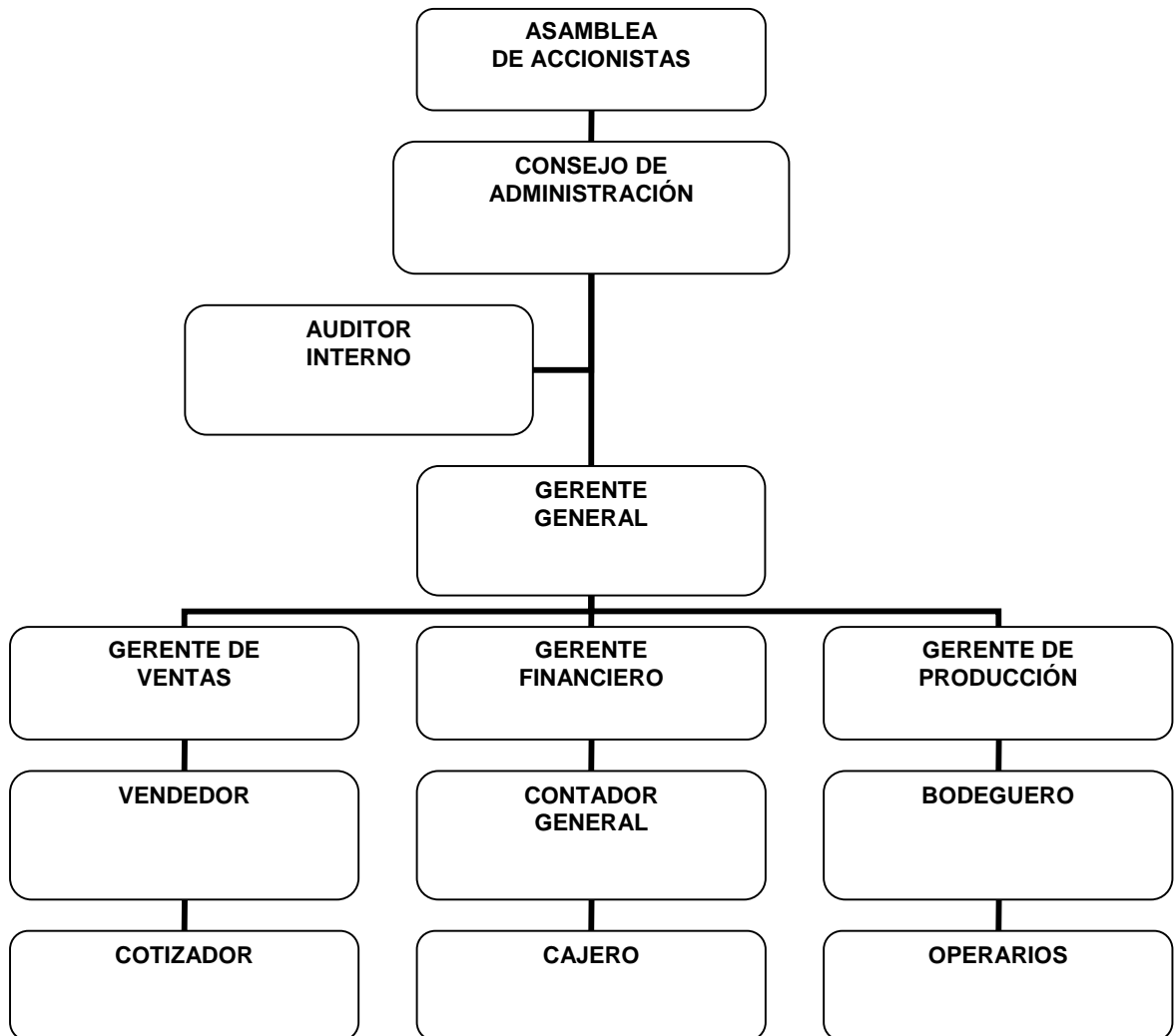
objetivos específicos. La Gerencia debe contar con objetivos claramente definidos, debe de estar consciente de los recursos con que cuenta para cumplirlos.

Entre los objetivos generales de la empresa se pueden mencionar:

- Ofrecer bienestar y motivación al personal que integra la organización.
- Obtener resultados satisfactorios para los propietarios o inversionistas
- Procurar que los objetivos se cumplan con el mínimo de costos posibles.

A continuación se muestra un modelo de organigrama correspondiente a una empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio.

ORGANIGRAMA



CAPÍTULO II

INVENTARIO

2.1 Definición

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores define al rubro de inventarios, como “bienes tangibles propiedad de la entidad que se tiene para la venta o para usarse en la prestación de bienes y servicios. Son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación”.(10:9)

Los inventarios son las mercaderías adquiridas por minoristas, para revender a sus clientes. También los inventarios son productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo.

2.2 Clasificación de los Inventarios

Clasificar es agrupar las cosas por clases, estas se identifican mediante símbolos o signos, este es un sistema de símbolos o que llamamos clave. La clasificación es un proceso de ordenar en la forma apropiada los artículos según su tamaño, clase, forma, etc.

El proceso consiste en establecer grupos grandes de artículos o clases y después ir subdividiendo las clases en otras mas pequeñas. Estas subclases a su vez pueden subdividirse. He aquí una clasificación de materiales que se usan comúnmente en las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio:

Clase	Subclase
Aluminio	Anodizado natural corte recto
	Anodizado mill finish, corte standar
	Anodizado bronce corte liviano

Vidrio	Vidrio plano estirado 5mm
	Vidrio plano flotado de 4mm

2.2.1 Consideraciones Relativas a la Clasificación y Codificación

Un símbolo es uno o varios números, una letra o una señal de identificación semejante para representar una clase o una subclase de artículos. Este es un método abreviado que se emplea para designar las clases, así mientras la clasificación tiene que ver con la agrupación de cosas, los símbolos se emplean para identificar las clases. Por su propia naturaleza la clasificación tiene que preceder a la identificación y la simbolización.

Las empresas comercializadoras de vidrio y aluminio cuentan con una clasificación, que les permite poder ubicar fácilmente un artículo de acuerdo con la identificación que se le asigne a cada uno de ellos. A cada clase le corresponde un número o bien una letra, para ubicar cada una de acuerdo a un orden específico. A continuación se detallan ejemplos de clasificación:

Bodega de aluminio se identifica con la letra A.

Clase.	Código
Aluminio mill finish	A 200500
Aluminio anodizado natural	A 200510
Aluminio pintado blanco	A 200540

Bodega de producto Terminado se identifica con la letra B

Clase	Código
Jamba de 12 clips bronce	B300250
Jamba liviano de 10 clips	B300520
Jamba estándar mill finish	B300101

Bodega de vidrio se identifica con la letra C.

Clase	Código
Vidrio plano estirado 5mm	C100205
Vidrio plano flotado de 4mm	C100204
Vidrio bronce 4mm	C200104

Bodega de empaques y accesorios se identifica con la letra D.

Clase	Código
Empaques gris de 5m	D500505
Empaque para jamba	D501503
Tornillos de 1x2 para ventana	D502102

Es importante señalar que la codificación es de gran ayuda en las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio, porque facilita el trabajo y la operatoria en los inventarios, cuando se realiza la venta de un producto, se introduce primero el código del artículo, y automáticamente se despliega en la pantalla el nombre del mismo, con la descripción completa y su valor, de igual manera si deseamos saber la existencia de determinado artículo procederemos a ingresar el código y nos da la información que requerimos, pero la clasificación y codificación no es solamente introducir datos numéricos y letras al sistema, sino previamente se debe de estudiar y analizar el inventario de artículos que posee la empresa, su clase, su importancia, su tamaño grosor, etc. Luego clasificarlos ordenarlos y codificarlos de tal manera que nos faciliten el manejo de los mismos. El procedimiento anterior puede variar de acuerdo a la actividad y clase de artículos que maneja cada empresa, así como al sistema de inventarios que posean.

2.3 Normas para su Compra y Consumo

Para efectuar la compra de materiales que forman parte del inventario se debe de efectuar bajo ciertas normas, tomando en cuenta antes de realizar los pedidos, lo siguiente:

- La casa proveedora
- La calidad de los materiales
- Tiempo de entrega
- Los precios de los materiales
- El servicio que nos presten los proveedores.

2.3.1 Órdenes de Compra

Dentro de las compras se debe destacar la conveniencia de la implantación de las órdenes de compra, como medida de un orden administrativo, financiero y como medida de control.

Como norma general debe de establecerse que ningún material deberá ser adquirido, sin que se emita previamente una orden de compra firmado por una persona responsable del departamento de compras. La emisión de órdenes de compra en forma sistemática permitirá conocer en todo momento, la existencia de materiales y evitará que se hagan adquisiciones innecesarias.

Los propietarios, gerentes, etc. son los que estarán en condiciones de conocer la oportunidad de adquisiciones, tomando en cuenta el compromiso financiero que ello representa.

En materia de pedidos de precios, debe implantarse la norma de solicitar más de una cotización, para cotejarlos con otros proveedores, y tomar en cuenta el costo y calidad antes de la emisión de la orden de compra. Normalmente el departamento de compras debe de realizar todos los trámites, desde la determinación de la necesidad de las adquisiciones, hasta que la mercadería quede depositada en las bodegas o almacenes. Cuando se trate de pequeñas empresas que no cuentan con un departamento de compras, se debe de tener un empleado que se ocupe de los trámites, para la obtención de los pedidos.

Se debe de velar porque las personas encargadas de los almacenes o bodegas, cumplan con las tareas correspondientes del control de las existencias, deberán verificar los cálculos de descuentos, de tal manera que al salir aprobados de los almacenes y previa revisión final por la gerencia, cuando así se disponga, se efectúe su registro en el departamento de contabilidad, así mismo se debe verificar que la fecha de la orden de compra, cuando los materiales se facturen, sean entregados en las fechas inicialmente pactados y en buenas condiciones.

EJEMPLO DE ORDEN DE COMPRA

VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.	ORDEN DE COMPRA NO.10
--------------------------------------	----------------------------------

Fecha: Guatemala 15 de Junio de 2,004

Nombre: Vidrieria La Paz

Dirección: 12 calle 2-50 zona 11

Sírvase entregar los artículos que abajo se detallan.

Codigo	Unidades	Descripción	Precio Unitario	Valor Total
D510110	15	Operadores mariposa color gris	Q 7.50	Q 112.50
A102100	10	Perfiles de jamba corte recto sin anodizar	Q 50.72	Q 507.20
D502108	10	Cajas de tornillos cabeza plana de 1"x2"	Q 350.00	Q 3,500.00
A101300	100	Perfiles de Unión plana de 12'	Q 75.00	Q 7,500.00
TOTAL				Q 11,619.70

Enviar la factura citando el No.de esta orden de compra

Solicitado por: _____

Autorizado por: _____

La persona encargada de las compras, debe de informar al gerente de producción las existencias de mercadería que se tienen, especialmente aquellas de un mayor consumo para realizar los pedidos en tiempo. El consumo es un factor que va a determinar la cantidad a pedir y permitirá automáticamente la necesidad de reaprovisionamiento del material próximo a agotarse, evitando así la falta de cualquier artículo. El trabajo diario de control de las existencias debe de hacerse en forma tal que al finalizar el ejercicio, se haya revisado cada elemento del componente de los inventarios.

2.4 Costos de los Inventarios

Definición de Costo

En amplio sentido financiero, es toda erogación o desembolso de dinero, para obtener algún bien o servicio, en este sentido hablamos de costo de un artículo, o producir un producto, etc.

El costo real de los materiales o artículos, es la suma del precio de la factura y los gastos de transporte, los costos de manipulación y almacenamiento, el pago de los derechos arancelarios, todo ello va a determinar el costo final.

“El costo de los inventarios comprende todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su valor real”. (5:18)

2.4.1 Costo de Adquisición

“El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos, los transportes y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de la mercadería”.(5:8)

El costo de adquisición se maneja en las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio, ya que no existe actualmente en Guatemala ninguna empresa que produzca vidrio en plancha, que se utiliza en la Industria de la

Construcción, por lo que las empresas grandes, son las que importan vidrio de varios países como, México, Colombia, Estados Unidos, que son los productores y los que proveen al mercado guatemalteco, y necesariamente hay que pagar los impuestos de importación y demás gastos.

El costo de adquisición puede incluir diferencias de cambio que surjan directamente en la compra de inventarios, facturados en moneda extranjera, ya que toda importación se efectúa en dólares y dependiendo del tipo de cambio del Quetzal, este factor es determinante en el costo de la mercadería.

2.4.2 Costos de Conversión

“Los costos de conversión de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como mano de obra directa, también comprenderá los costos indirectos o fijos en que se ha incurrido para transformar las materias primas en productos terminados”.(5:12)

Costos indirectos fijos, son todos aquellos que permanecen relativamente constantes con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de equipos de la empresa. Costos indirectos variables son todos aquellos costos que varían directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Las empresas Comercializadoras de Aluminio y Vidrio manejan costos sencillos de producción, pues aunque su actividad principal es la distribución de Aluminio y Vidrio, también utilizan un proceso de producción, para la elaboración de puertas, ventanas, accesorios, utilizados en la complementación de los mismos, y su costo de conversión, es la mano de obra y los materiales de aluminio y vidrio que sufren una transformación al cortarlos, y darle la forma de acuerdo a la clase de puerta o ventana que requieran los clientes, estas empresas tienen talleres con alguna maquinaria especial para trabajar. Así también existe un

proceso de acabado que se aplica al aluminio dándole un color que puede ser: Blanco, negro, café bronce, oro, etc.

2.4.3 Otros Costos

“Son aquellos costos que pueden ser incluidos dentro de los costos de inventario, y que no son directamente derivados de la producción, tales como”.(5:15)

- Cantidades anormales de desperdicio de materiales, que sufren en el corte o transformación .
- Los costos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición.
- Los costos de comercialización.

La mano de obra y los demás costos relacionados con la venta, así como el personal de administración no se incluye en el costo de los inventarios, siendo por el contrario reconocidos como gastos del periodo en el que se haya incurrido.

2.4.4 Medición de los Costos

“Entre los métodos de medición de los costos está el de minoristas que se usa frecuentemente, en el sector de empresas comercializadoras al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales no es posible practicar otros sistemas de cálculo”.(5:18) En este sistema, el costo de los inventarios se determina deduciendo, del precio de venta del artículo, un porcentaje apropiado de margen bruto. El que se usa frecuentemente es un margen que permita a la empresa obtener una ganancia razonable.

El costo de los inventarios puede sufrir una disminución debido a que los artículos estén dañados o bien si los precios del mercado han caído.

2.5 Inventarios de Contingencia

Son aquellos que se pueden presentar en determinado momento o época, y que servirán para cubrir cierta demanda de un producto que requieren los clientes, estos casos se dan en las empresas comercializadoras, que se consideran grandes y que cuentan con varias sucursales en diferentes departamentos de la república, y cuando se presenta una contingencia de requerimiento de algún material que no poseen, recurren a las sucursales y trasladan lo que necesitan, o bien realizan un préstamo de la mercadería a otra empresa de igual actividad, para ser devuelto en cuanto se tenga la existencia, preferentemente dentro del mes, generalmente en la realidad así funcionan pues se ayudan de manera mutua.

El inventario de contingencia, permite mantener una existencia adicional por encima del normal, para protegerse ante la posibilidad de una demanda mayor, lo que puede ocurrir por causas eventuales. Los inventarios de contingencia destinados a absorber la variación ocasional de la demanda, se determinan estimando la demanda máxima que razonablemente puede esperarse.

2.5.1 Determinación de los Inventarios de Contingencia

Uno de los componentes importantes del sistema de inventarios es un inventario de contingencia o de seguridad, destinado a absorber las variaciones de la demanda o del tiempo de entrega del suministro, evidentemente cuando mayor sea el inventario de contingencia, menor será el riesgo de que se agoten las existencias, nuestro objetivo consiste en determinar métodos que nos permitan fijar los inventarios de contingencia en los niveles razonables, de manera que el riesgo del agotamiento sea aceptable.

2.6 Inventarios en Tránsito

Las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio realizan pedidos de mercadería a los proveedores del exterior, las cuales se efectúan con anticipación haciendo los pagos correspondientes a la importación, pero esta

mercadería tarda algún tiempo en ingresar a la bodega, por lo que le llamamos inventario en tránsito.

Los inventarios en tránsito pueden ser disminuidos por parte de la administración, reduciendo la duración de la demora y tiempo de entrega y manejo.

2.7 Obsolescencia y Caducidad de los Inventarios

La obsolescencia representa una pérdida en el valor de un artículo, debido a que ha disminuido o ha cesado la demanda, generalmente ocasionado cuando la demanda cambió a otro artículo sustituto.

La obsolescencia y caducidad de los inventarios se presenta en las empresas comercializadoras de Aluminio y Vidrio, porque no existe un control sobre las existencias que vienen de periodos anteriores, que se van dañando a través del tiempo, también no existe una política de ventas, para promover estos artículos para recuperar parte de su inversión, aunque también se puede dar por rotura de algún material, en el caso del vidrio. Pero aún así se puede recuperar parte del mismo con un margen de utilidad menor, ya que se rebaja su valor en forma sustancial. Al realizar el inventario físico, nos damos cuenta que cada año aparecen los mismos productos y que no han tenido movimiento alguno, y que solamente ocupan un espacio dentro de la bodega, si no se logran vender en determinado tiempo, se deben rebajar del inventario, ocasionando con ello una pérdida para la empresa. Se debe de evitar mantener inventarios obsoletos, donde es importante la participación de las personas encargadas de las compras de inventario, deben de tomar en cuenta varios factores de mercado y demandas de los artículos, para lograr que la rotación de los mismos sea aceptable y que su permanencia en la bodega dure el tiempo normal y que no lleguen a caer en la obsolescencia. Otra forma de poder lograr promover los artículos obsoletos es ofrecerlos por lotes en oferta, ya que existen pequeños

negocios que aprovechan el Aluminio y Vidrio utilizándolos en trabajos tales como: elaboración de marcos, ventanas pequeñas para baño, etc.

Se requiere de medidas y controles efectivos por parte de la administración que permitan que las existencias de inventarios, se mantengan en movimiento constante dentro de períodos aceptables, y también mantenerse al día con la constantes cambios y renovadores artículos que impulsa la competencia. También el tiempo de duración de ciertos materiales es importante conocerlos, antes de que sufran deterioro alguno, se debe de anticipar y poder comercializarlos oportunamente.

En la mayoría de las empresas comercializadoras del Aluminio y Vidrio, los materiales obsoletos puedan dar lugar a grandes pérdidas, si no se establece un control adecuado, un procedimiento eficaz de control es hacer que el departamento de ventas apruebe el desecho de todas las piezas y todos los materiales, considerados obsoletos y reportarlos al departamento de contabilidad, detallando las unidades, y las razones para descartarlos definitivamente de las existencias de inventario.

2.8 Valuación de Inventarios

El objetivo principal para seleccionar un método de valuación consiste en aquel que de acuerdo con las circunstancias, refleja de manera más razonable los resultados del período.

La selección de método de valuación de inventarios en una empresa comercial constituye una labor profesional que involucra una clara decisión de carácter financiero. Para tomar esta decisión debe efectuarse un cuidadoso proceso de análisis y evaluación, de las características de cada empresa, entre las que se encuentran:

- a- Clase de empresa.
- b- El ambiente económico en que se desenvuelve.
- c- La estructura de su organización.
- d- Los recursos humanos, económicos y materiales que posee.
- e- El tipo de artículos que posee y forma de comercializarlo.
- f- Los índices de rotación de inventarios.

El sistema de costos para efectos de valuación de inventarios de las empresas comercializadoras de vidrio y aluminio es sencillo, ya que se trata de costos comerciales, y no requieren de técnicas, sin embargo, se debe de contar con un sistema que aunque muy simple, permita a la administración que sus costos de adquisición sean reales para que con base a ello se determine los márgenes de ganancia deseados, y poder establecer así los precios de venta de los materiales, sin dejar de considerar las condiciones del mercado. La base de valuación de las existencias, es el costo de adquisición, cuyos elementos son los siguientes:

- a- Cuando es compra local

El costo es el valor de la factura, algunos proveedores cobran el valor del flete, cuando la distancia es fuera del área urbana, aunque no todos lo hacen en esta forma pues pudiera ser que el flete ya está incluido en el valor de la factura.

- b- Cuando es importación

Se debe de incluir lo siguiente:

- Precio de venta del proveedor según factura comercial
- Seguro de la mercadería
- Flete
- Derechos Arancelarios
- Flete local
- Gastos de almacenaje

- Agente de aduana y otros

Para proceder a calcular el costo unitario de cada uno de los productos se debe distinguir los gastos y costos en dos grupos:

- Costos y gastos proporcionales al valor
- Costos y gastos proporcionales al peso

Los costos y gastos al valor se repartirán en proporción directa al valor FOB de la factura comercial, y son los siguientes:

- Seguro sobre la mercadería
- Derechos arancelarios
- Honorarios del agente de aduana

Los costos y gastos al peso se repartirán en proporción directa al peso de cada uno de los artículos o materiales y son los siguientes:

- Flete del puerto de embarque al puerto de destino
- Flete local del puerto de destino a la bodega de la empresa
- Gastos de muellaje

Después de hacer esta distribución se determina el costo unitario de cada artículo, el cual se obtiene dividiendo el total de gastos al valor y gastos al peso dentro del total de unidades según la factura. Es importante señalar que en el caso de importación de aluminio, el costo unitario se puede determinar por metros, pies o perfiles, y vienen por paquetes de 12, 24, 36 o más unidades, y si se tratara de planchas de vidrio el costo se puede obtener por plancha, por metros, estos materiales generalmente vienen en cajas de madera acondicionados por 100 o 200 unidades y con medidas de seguridad por ser frágiles. A continuación se muestra un ejemplo de un prorrateo de importación de vidrio en plancha.

**VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
PRORRATEO DE IMPORTACIÓN**

Proveedor. Vidrio Plano de México S.A. DE C.V. Producto. Vidrio claro 5mm Fact. B-151 Tipo de Cambio. Q.8 x 1.\$ Valor de la factura \$5,250.00 5,250 x 8= Q.42,000.00

	Gastos al peso	Gastos al valor	Factura	Total
Valor F.O.B Fact. Diferencial Cambiario 5,250 x 7 Flete fact. \$.2,000 x 8			\$. 5,250.00 Q.36,750.00 Q.16,000.00	
Total C.I.F Flete local Muellaje Derechos arancelarios Honorarios agente aduana	Q.3,000.00 Q.1,750.00	Q.7,920.00 Q.1,200.00	Q.58,000.00	
Total	Q.4,750.00	Q.9,120.00	Q.58,000.00	Q.71,870.00

Costo de la Mercadería

Descripción	Costo unitario por plancha	Costo unitario por mts.	Valor final
500 planchas de vidrio claro 5mm de 1.20 x2.50 total 1,500 mts.	Q.143.74	Q.47.9133	Q.71,870.00

Observaciones. La empresa vende el vidrio por plancha y por metros según lo requiera el cliente por esa razón se calcula el costo en las dos medidas.

Hecho por _____

Revisado por _____

Métodos de Valuación

Toda empresa deberá adoptar un método uniforme para valorar sus existencias, este método deberá ser de acuerdo a las características del inventario dentro del medio nacional, ya que si se trata de bienes en constante aumento de precios, el método de valuación a utilizar deberá ser diferente, al que se utilice para un tipo de artículos cuyos precios dentro del mercado interno y externo fluctúan en baja proporción.

Los métodos más usuales en la valuación de inventario son:

2.8.1 Último en Entrar Primero en Salir (UEPS)

Este método se basa en la teoría de que se entrega primero, lo último que entra, los costos de salida deben fijarse de acuerdo al costo de la última entrada hasta agotar la existencia de ese ingreso. Las existencias quedan valuadas al costo de adquisición más antiguo, este método es recomendable en un período de inflación, para que los inventarios queden valuados al costo mas bajo. De acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 49 este método no es aceptado aplicarlo en la valuación de inventarios. (Ver anexo 1)

2.8.2 Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)

Este método se basa en la teoría de que se entregan primero los artículos que se adquieren primero, y debe fijar su costo de acuerdo como entró en el almacén, o bodega. Las existencias quedan valuadas al último costo de adquisición. Este método es recomendable en un período de recesión para que los inventarios queden valuados al precio mas bajo. No resulta aplicable al ciclo económico de inflación. Este método si es permitido aplicarlo fiscalmente de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 49 (Ver anexo 2)

2.8.3 Promedio Continuo

Este método consiste en que el costo promedio, representa el costo final del total de las existencias. El costo unitario se modifica en el momento en que se

realiza una compra a precios diferentes. Al costo total de las existencias se le suma el valor de la nueva compra, y se divide entre el número de unidades a que ascienden las existencias después de dicha compra. Este método es recomendable, cuando los precios de los artículos en el mercado fluctúan poco a poco. Este método no es permitido fiscalmente aplicarlo. (Ver anexo 3)

2.8.4 Promedio Ponderado

El costo promedio ponderado es calculado al final del período, usando las unidades y costos comprados en el mismo así como las unidades y costos del inventario inicial. El sistema de costo promedio ponderado se usa frecuentemente en empresas que llevan un sistema de inventarios periódicos. Este método si es permitido aplicarlo fiscalmente.(Ver anexo 4)

2.8.5 Precio Fijo o Estándar

Cuando las fluctuaciones en los precios de adquisición son mínimas, ya sea hacia arriba o hacia abajo, o bien que haya continuas diferencias pero mínimas, es recomendable utilizar para valuar las salidas de bodega de artículos la técnica de precio fijo, para la cual se investiga el precio mas apegado a la realidad a fin de aplicarlo.

Este método tiene como ventaja la facilidad de su operación, y como desventaja que obliga a efectuar un asiento al final del período, por la diferencia que resulta al ajustar la existencia al final, al precio fijo establecido.

Dicho ajuste origina un asiento de cargo o abono a una cuenta que se podría llamar ajuste de existencias con cargo o abono al almacén de materiales. La cuenta de ajuste se saldará contra el costo de ventas o pérdida o ganancia. Para fines fiscales no es aplicable este método, ya que no se encuentra establecido en la legislación.

2.8.6 Precio de Reposición o Mercado

El término mercado significa costo corriente de reposición. Este método satisface los problemas de valuación de inventarios cuando los precios van en constante alza, porque permite que las existencias absorban costos actuales que son muy altos y por lo mismo dicho método va de acuerdo con el principio de conservatismo, valuar los inventarios al precio del costo o de mercado, el que sea menor. Este principio ejerce una influencia en la valuación de los inventarios presentados en el Balance General, por lo que si el inventario sufriera una baja en el cual el precio de mercado, fuera mas bajo que el costo, las existencias deberán ser valuadas al precio de mercado, y reconocer durante el período que se observa la baja, la pérdida por valuación de inventarios. Fiscalmente este método es permitido y por lo mismo puede ser utilizado por los contribuyentes.

2.8.7 Precio del Bien

Es el importe que se paga por la adquisición de un producto. En el precio de compra se incluyen todos los gastos que son necesarios como lo son, transporte y otros que determinan el precio del bien

2.8.8 Precio de Venta Menos Gastos de Venta

El precio de venta es el importe de la mercadería disponible para los consumidores, el cual lleva incorporado un margen de utilidad, al cual se resta los gastos que son necesarios para la venta como lo son: transporte, publicidad, etc. El valor que resulta constituye el costo del producto

Según el artículo 49 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para valuar las existencias "las empresas comerciales y de servicios deberán adoptar algunos de los siguientes métodos:

- a- Costo de producción o adquisición. Este se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio

ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Igual criterio se aplicará para la valorización de la materia prima y demás insumos físicos.

- b- Precio del bien
- c- Precio de venta menos gastos de venta
- d- Costo de producción o adquisición o costo de mercado el que sea menor".(2:35)

Una vez adoptado uno de estos métodos de valoración, no podrá ser variado sin previa autorización de la Dirección de la Superintendencia de Administración Tributaria.

En la valorización de los inventarios no se permitirá el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

3.1 Definición.

La NAGA No.14 describe lo relacionado sobre la evaluación y estructura del Control Interno. “El término Control Interno significa los métodos, procedimientos, controles adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable, pues en base a ella se toman las decisiones y se formulan las acciones futuras en las actividades del mismo”. (17:53)

3.2 Elementos del Control Interno

La NAGA No. 14 describe los elementos del Control Interno. La estructura del control interno de una entidad esta formada por los siguientes elementos:

a. El Ambiente de Control

Representa el efecto de varios factores en establecer, realzar o reducir, la efectividad de procedimientos y políticas. Los factores incluyen lo siguiente:

- Estructura organizacional de la empresa
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna
- Políticas y practicas del personal

b. Procedimientos de control.

Que significa las políticas y además del ambiente de control que la administración ha establecido, para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimiento específicos de control Incluyen:

- Debida autorización de transacciones y actividades
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados, para ayudar a asegurar el registro adecuado de las transacciones.
- Limitar el acceso a las bodegas de inventarios
- Segregación de funciones. La segregación de funciones, consiste en evitar que funciones incompatibles, permitan que una persona pueda cometer errores y al mismo tiempo ocultarlos, por lo que es importante el control para evitar encubrimientos, todo ello se evita delegando atribuciones
- Limitación de acceso a los activos
El personal que tiene la documentación sobre los activos, debe ser celoso de ellos no permitiendo el uso de los mismos, salvo que lo requiera personal autorizado, así como restringir el acceso a las instalaciones donde se encuentren los activos, y así protegerlos contra irregularidades

c. El sistema contable

Que consiste en los métodos y registros que se establecen, para analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo. El sistema contable debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Identificar y registrar todas las transacciones válidas
- Cuantificar el valor de las operaciones de modo que registre el valor monetario adecuado en los Estados Financieros
- Presentar debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los Estados Financieros
- Registro de las transacciones
Es importante registrar las operaciones en los períodos contables que correspondan. El control interno persigue que la información que contiene los Estados Financieros estén de acuerdo con los Principios de Contabilidad y las Normas Internacionales de Contabilidad.(NICs)

Actualmente se han emitido las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, que vienen a complementar, o modificar la información que existe en las NICs, las cuales han adoptado el nombre de NIIF. La información que presenta los Estados Financieros, debe de estar de acuerdo con las NICs.

3.3 Objetivos del Control Interno

El Control Interno tiene cuatro objetivos fundamentales, los dos primeros cubren el aspecto contable, y los restantes se refieren a controles internos administrativos:

- Salvaguarda de los activos
- Obtención de información financiera, confiable y oportuna
- Cumplimiento de las políticas que adopta la administración
- Promover la eficiencia operativa

3.4 División del Control Interno

3.4.1 Control Interno Administrativo

Consiste en el plan de organización, procedimientos y registros relativos a las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales. La función respecto al Control Interno que se implante en la empresa comercial, es responsabilidad de la administración.

La Gerencia General de la empresa es la responsable de fijar las políticas necesarias para que funcione una administración correctamente, y en lo que respecta a la administración de los inventarios que se obtengan resultados satisfactorios. Como ejemplo se mencionan lo siguientes:

- Comprar mercadería de calidad y a bajo precio
- Implementación de mecanismos para seleccionar, capacitar a los empleados
- Crear procedimientos para la ejecución de revisiones de transacciones, y reportes informativos

3.4.2 Control Interno Contable

Este comprende el plan de organización, procedimientos y métodos que están relacionados, y se refieren a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Incluyen controles que permiten, verificar y establecer la forma de autorización y aprobación de los registros e informes contables, y los controles físicos sobre los activos. Como ejemplo están los siguientes:

- Las operaciones contables deben ser registradas en el periodo donde corresponde, utilizando cuentas apropiadas
- Las operaciones deben ser autorizadas por personal específico
- Protección de los activos contra pérdidas, ya sean por robos, incendios, y desastres naturales

3.5 Principios de Control Interno

El control Interno cuenta con una serie de principios que se caracterizan por proporcionar una segregación apropiada de responsabilidades, que provea un grado de calidad por parte del personal, en el desempeño de sus funciones y cumplimiento de las mismas, dentro de las cuales pueden mencionarse los siguientes:

- Fijación de responsabilidades
Elaboración de políticas sanas que regulen la ejecución de las funciones y responsabilidad del personal de cada departamento
- Comprobación de las operaciones
Verificar que la documentación de soporte de las operaciones sea la correcta
- Segregación de funciones
Debe haber separación de funciones, evitando que un mismo empleado desarrolle varias actividades que tengan que ver

simultáneamente con departamentos distintos, como por ejemplo, que el vendedor sea el encargado de entregar la mercadería a los clientes.

- Dar instrucciones por escrito.

La comunicación es aconsejable hacerla por escrito, para que quede evidencia del mismo, y en donde se dé a conocer claramente lo que se quiere transmitir a los demás

- Sistemas de autorizaciones

Los sistemas de autorizaciones deben de estar implementados en la administración de toda empresa, a efecto de poder responsabilizar a cada persona que tenga a su cargo emitir las autorizaciones, ayuda reducir riesgos

- Utilización de formularios prenumerados y autorizados, en los casos que se requieran tales como: Facturas, notas de crédito, notas de debito

- Fianza de fidelidad

La fianza protege a la empresa y tiene un efecto psicológico sobre los Empleados

- Rotación de empleados

La rotación de empleados reduce la posibilidad de cometer errores

- Selección y entrenamiento

La selección adecuada y el entrenamiento del personal da como resultado un mejor rendimiento

- Custodia

Utilización de tarjetas para control de activos, y personas responsables de la custodia de los mismos.

3.6 Métodos de Evaluación del Control Interno

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo y si se están desarrollando correctamente.

”La evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de las pruebas efectuadas, las cuales tienen como finalidad establecer si se están realizando correctamente y si se están aplicando los métodos y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa. Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en los Estados Financieros. La evaluación del control interno se puede efectuar a través de los siguientes métodos:

3.6.1 Método Descriptivo

También se le llama narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control y actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y a la información financiera.

3.6.2 Método de cuestionario

En este método se utilizan una serie de preguntas preparadas y separadas por área de operaciones. Deben de ser redactadas en forma clara y sencilla para que sean de fácil comprensión, por las personas a las que se le solicita que las respondan”.(17:60)

3.6.3 Método Grafico o Flujograma

Consiste en representar por medio de la grafica de flujo, las operaciones de los departamentos que se están evaluando

3.7 Planeación del Alcance del Trabajo

De acuerdo a la Norma No.8 emitida por el IGCPA, los procedimientos que un Contador Público y Auditor debe aplicar cuando ha sido contratado para informar específicamente sobre la estructura del control interno de una entidad, y otros informes con propósito especial. Entre los factores a considerar en la planeación de un trabajo están:

- La naturaleza de las operaciones de la entidad y el volumen de las transacciones, así como la susceptibilidad de los activos para ser usados sin autorización o sustraídos
- La estructura organizativa de la entidad
- Supervisar la estructura del Control Interno hecha por la Administración
- La competencia del personal
- Los métodos usados para comunicar la autoridad y la responsabilidad.
- Los principales informes financieros preparados para los propósitos de planeación y control de la administración.

Para evaluar si existe algún riesgo en la información financiera, que se va a presentar, se debe de planear, realizar pruebas de control que soporten la evaluación. El Auditor deberá documentar en los papeles de trabajo, la comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad, y del Control Interno de la empresa. Muchas veces el Auditor puede ser llamado con el objeto de ayudar a implementar un Sistema de Control Interno.

3.8 Procedimientos de Auditoría

El crecimiento de las empresas comerciales individuales o jurídicas, ha ocasionado, la necesidad de mantener controles sobre las actividades financieras, administrativas, contables, con el propósito de mantener un clima de confianza sobre el manejo de las empresas, y que las mismas sin importar la magnitud, se realice una acción permanente de Control Interno a través de un departamento de Auditoría Interna, la cual tenga como función principal, llevar a

cabo un programa de revisión y comprobación, de las responsabilidades y formas que se han establecido para su funcionamiento.

El propósito mas frecuente de una Auditoría es la expresión de una opinión, sobre los Estados Financieros y el control de los recursos de las empresas.

La Auditoría sobre los Estados Financieros de las empresas debe llevarse a cabo por Profesionales, los que deben ser Contadores Públicos y Auditores, quienes deben realizar su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Para realizar su trabajo deben planear lo que se va realizar, examinar el Control Interno existente como base para determinar los procedimientos a ejecutar, y obtener evidencia suficiente, así como la observación y confirmación, que le den una base razonable para emitir su opinión sobre los Estados Financieros que se van a auditar.

El Auditor debe considerar en su evaluación el riesgo que se pueda presentar y debe de usar su juicio y varios factores entre los que se encuentran:

- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la misma, durante cada período y ver la correcta preparación de los Estados Financieros de la empresa
- Se pueden dar circunstancias que podrían afectar la presentación de los Estados Financieros debido a pérdidas ocasionadas por falta de disponibilidad, para adquirir mercadería y contraer deudas, que al final no están en condiciones económicas de pagar
- Factores que afectan a la empresa, debido a las condiciones económicas y una dura competencia en el mercado, lo cual disminuye la demanda del consumidor, por falta de recursos y actualización de una tecnología moderna
- Incorrecta presentación de cuentas en los Estados Financieros, por ajustes que no corresponden al periodo actual, y que distorsionan la información.

3.9 Control Interno y su Relación con las Normas de Auditoría

El control interno se relaciona con las normas de auditoría, No. 8 y 14 emitida por el IGCPA, que trata sobre la evaluación e informe de la estructura del control interno, y describe, las consideraciones generales, el estudio y la evaluación del Auditor aplicable a un trabajo en el que se va a expresar una opinión sobre la estructura del control interno de la entidad. Así también se relaciona con la norma de auditoría NAGA No. 01 relacionada a la ejecución del trabajo referente, a que el auditor reúna los elementos suficientes para evidenciar en sus papeles de trabajo, todas las situaciones encontradas durante su examen y evaluar el control interno existente, y definir la oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

Así mismo se relaciona con la NIA No.400 en lo que referente al punto sobre evaluación de riesgo de control interno, y su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno.

Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se han alcanzado los objetivos, pues se dan limitaciones que incluyen:

- La posibilidad de burlar los controles internos por un empleado con partes externas, o dentro de la entidad
- La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control interno pudiera abusar de esa responsabilidad por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno
- Errores humanos debido a descuido, distracción y falta de comprensión de instrucciones dadas

3.10 Aspectos Legales

Mediante el Control Interno se debe de verificar que toda empresa que realice operaciones comerciales esté debidamente registrada en el Registro Mercantil y a la vez esté constituida, y cuente con la documentación y papelería correspondiente, se debe tener a la vista y comprobar lo siguiente:

- Escritura de Constitución
- Patente de Comercio
- Constancia de Registro del IVA
- Documentación de Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT
- Libros contables debidamente autorizados y habilitados
- Libros de compras y ventas del IVA autorizados, ya sea en forma manual o computarizado
- Las facturas que emitan que llenen los requisitos establecidos en la ley del IVA

3.11 Aspectos Tributarios

Las actividades que realizan las empresas comerciales, están afectas a los impuestos, por lo que se debe velar por su correcta aplicación, y que cumplan con lo establecido en las leyes que los rigen. Se debe de evaluar los métodos y procedimientos utilizados por la empresa y que cumplan correctamente con sus obligaciones tributarias. Algunos aspectos a considerar son los siguientes :

3.11.1 Controles de Prevención.

Son aquellos que tienen como finalidad ayudar a evitar que se incurran en errores, sanciones a las obligaciones tributarias por incumplimiento de los deberes formales, prevenir las causas que puedan originar, sanciones que afectan en desembolsos innecesarios para las empresas. Todo ello forma parte integral del Control Interno que se debe realizar constantemente. Como ejemplo se puede mencionar:

- Se debe presentar dentro del tiempo establecido por la ley, las declaraciones mensuales de IVA, pagos trimestrales de Impuesto Sobre la Renta, declaraciones anuales del Impuesto sobre La Renta.
- Que los montos de crédito y débitos que refleja la declaración mensual del IVA, coincida con los que se encuentran en la contabilidad.

3.11.2 Controles Detectivos

Son los que evalúan la eficiencia de los controles preventivos, los cuales no impiden que ocurra una causa de error, sino que accionan después que se ha cometido, permiten detectar en tiempo los riesgos de irregularidades, y sirve de base para corregir y reducir el efecto que causan esos riesgos. Los controles detectivos son elementos que permiten auto fiscalizar las actividades de la empresa, y que deben incluir lo siguiente.

- Evaluar la oportuna y correcta aplicación de los procedimientos establecidos
- Anticiparse y prepararse a la fiscalización por parte de la administración tributaria
- Las actividades de supervisión o evaluación, se realizan a través de controles y pueden ser mensuales, semestrales, dependiendo de las necesidades y requerimientos de la empresa, las cuales pueden ser efectuadas por profesionales conocedores, preferentemente que sean Contadores Públicos y Auditores.

3.11.3 Controles Correctivos

Permiten investigar y rectificar los errores y sus causas, y procurar que las acciones necesarias para solventarlas sean tomadas, entre las que se mencionan:

- Que la declaración mensual del IVA, se presente con error de cálculo en el porcentaje establecido por la ley
- Presentar las declaraciones de impuestos, con firmas de personas que no tienen autorización para hacerlo
- Que las declaraciones de impuestos, se presenten fuera del tiempo establecido por la ley
- Que los libros legales, no se encuentren habilitados y autorizados como corresponde

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias las empresas deben de planificar, programar, y establecer los procedimientos para el control de las operaciones relacionadas con los impuestos, los cuales se detallan a continuación:

- a. Se debe de elaborar un calendario de acuerdo a las características de las actividades, que realizan las empresas y sobre las cuales recaen los impuestos, el cual debe contener los actos a que están afectos los mismos, la base impositiva, fecha de vencimiento, clase de formularios a utilizar, cálculos correctos sobre la base imponible, etc.
- b. Que el departamento responsable de la elaboración y determinación de los impuestos, cuente con los conocimientos necesarios en el área fiscal, y velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes.
- c. Estar informado y actualizado sobre las reformas y establecimiento de nuevos impuestos, contar con los documentos legales que sirven de base para su aplicación
- d. Toda operación que se registre debe de estar debidamente documentada en forma legal.

- e. Velar porque las declaraciones, recibos de pago, libros legales y toda documentación importante, se archiven adecuadamente en el momento de ser fiscalizados, conservarlos en forma cuidadosa, para que se mantengan en buen estado, evitando cualquier contingencia, tomar medidas de seguridad y protección para evitar su deterioro o sustracción. En caso de documentos pendientes de uso o que estén en blanco, deben de colocarse en un lugar adecuado y seguro, bajo la responsabilidad de una persona de confianza encargada de su custodia.

3.12 Importancia del Control Interno en el área de Inventarios

“El registro y valuación de los inventarios son elementos importantes que constituyen el control de los bienes.

El control significa, dirección, verificación o comprobación, vigilancia. En el control de inventarios se aprecian dos fases:

a- Control operativo

Comprende el movimiento físico del inventario y del mantenimiento de las existencias a niveles adecuados. El control operativo relacionado con los inventarios, se refiere entre otras cosas, a que se compre solamente lo que se necesita, evitando de esta manera, la acumulación excesiva que se produzcan los artículos en la medida que sean necesarios y convenientes”.(10:12).

Es importante este control porque de aquí se deriva que el objetivo operacional de los inventarios, está encaminado a satisfacer las necesidades de la demanda, y estableciendo un equilibrio entre los artículos y los precios de ventas y para llevar a cabo controles, y que eviten efectuar operaciones tales como los siguientes:

- Ausencia de coordinación entre el departamento de compras y ventas y que ocasionen que se produzcan equivocaciones o errores.

- Costos elevados en el manejo de la mercadería.

Para evitar que estos costos puedan incidir en forma negativa en los resultados de la empresa, deben de establecerse controles que permitan reducir y eliminar estas deficiencias.

b- Control Contable

Se refiere al registro adecuado, así como reporte de movimientos y existencias, tanto en unidades y valores, desde la concertación de la compra hasta la entrega final al cliente, todo lo cual incluye llevar el Control Interno.

”Los inventarios constituyen una parte importante dentro del activo circulante, no solo por su valor, sino porque de su adecuado manejo proceden las utilidades de toda empresa. El control de los inventarios es una función compleja, pero esta complejidad aumenta, cuando nos referimos a los inventarios, en razón de los siguientes factores:

- Gran variedad de artículos que se manejan.
- Grandes volúmenes o cantidades en existencias.
- Rapidez en su rotación.
- Diferentes costos unitarios que corresponden a cada artículo.
- Verificación periódica de las existencias.
- Determinación de faltantes físicos, su valoración y ajuste.
- Corrección de errores”. (10:8)

También hay que mencionar los problemas inherentes a la adquisición, mantenimiento y destino final de las existencias tales como: oportunidad en la compra, surtido o entrega, cantidades y calidades adecuadas a un costo eficiente, facilidades financieras, disposiciones de recursos económicos a ser requeridos, prevención de daños o causas físicas o económicas, tales como lo es la caducidad.

También se deben considerar otros aspectos importantes como lo son:

- Aspectos Financieros

Se debe mantener informada a la gerencia o administración, sobre la cantidad, costo y estado de las existencias de inventario. Un buen Control Interno de los inventarios constituye un factor importante, y un medio para dar a la gerencia la información en el momento oportuno, y permitir a la misma tomar decisiones importantes, y a que un control inadecuado puede ocasionar, distorsionar la información y que la administración tome decisiones que no correspondan.

Se puede concluir que el Control Interno es importante porque su observación y cumplimiento, permite salvaguardar el patrimonio de la empresa y asegurar la integridad y evitar el uso indebido del patrimonio.

CAPÍTULO IV

CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ALUMINIO Y VIDRIO.

El presente capítulo tiene como finalidad, analizar el Control Interno, así como los procedimientos que son aplicados en el área de inventarios de la empresa comercializadora de aluminio y vidrio, y a la vez las deficiencias en el sistema, así como el efecto que ocasiona.

4.1 Control de los Inventarios en el Sistema de Distribución

“A medida que ampliamos nuestra visión del funcionamiento de los sistemas de distribución de los inventarios, nos vemos incorporados con mayor frecuencia en los sistemas de producción-distribución. Un cambio pequeño en la demanda de los consumidores, puede ocasionar cambios en los niveles de los inventarios”.(3:27) Se debe tomar en cuenta el flujo de pedidos, y mantener una reserva de existencias, y evitar demoras en el tiempo de entrega, y retrasar el calendario elaborado en la distribución, estar al tanto del movimiento en el mercado de los productos que se distribuyen.

Para el caso de la empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio, ésta cuenta con una central y varias sucursales departamentales, una bodega principal que almacena grandes existencias de mercadería, de donde se origina la distribución a las sucursales, cuenta con el personal encargado del control de los inventarios, para su distribución deben de planificar lo siguiente:

- a- La cantidad de mercadería que se dispone en la bodega principal
- b- Los artículos que tienen mayor demanda en el mercado
- c- Contar con el medio de transporte adecuado
- d- Contar con una bodega adecuada para su almacenamiento

- e- Que el personal encargado de la distribución, cuente con el conocimiento sobre el manejo de la mercadería
- f- Flujo de pedidos que se reciben de los clientes.

El objetivo principal del control de los sistemas de distribución es mantener la suficiente existencia, y evitar alguna dificultad en la entrega con los clientes, para ello se debe mantener contacto constante con los proveedores que nos abastecen de la mercadería necesaria, así también comunicación con las personas encargadas de las bodegas, para saber la existencia con que cuenta y poder programar su distribución, y evitar pérdidas en la entrega y que exista demora.

Un objetivo importante de los sistemas y control de existencias, es el mantenimiento de un servicio razonable al cliente, quien es el mas importante, ya que de él se originan los ingresos.

También se debe considerar, que al distribuir la mercadería a los almacenes en cantidades grandes, disminuye los costos de carga y transporte, ya que si el envío de mercadería es mínimo, o de poco volumen o para un solo cliente, incrementa el costo de transporte.

4.1.1 Controles Preventivos en los Inventarios

Son aquellos que nos van a ayudar evitar faltantes y deterioro de los materiales que conforman el inventario, así como evitar registros incorrectos en la contabilidad, entre los que se mencionan:

- Al momento de entregar la mercadería revisar que coincida con lo facturado

- Evitar recibir devolución de materiales, ya que estos podrían estar dañados
- Que los materiales que se compran a los proveedores, al momento de ingreso a la bodega, se verifique con la factura correspondiente, que no haya ningún faltante o que vengan materiales dañados
- Que la documentación de inventario, que se traslade al departamento de contabilidad lleven las firmas de las personas responsables, evitando hacer registros que no cumplan con estos requisitos.

4.1.2 Controles Detectivos en los Inventarios

Son los procedimientos de control que tienen como finalidad detectar los errores que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivo, y sirven de base para las acciones correctivas, entre los que se puede mencionar:

- Verificar en los inventarios físicos las faltantes, y se establezcan las razones
- Verificar que las personas que participan en la toma del inventario físico utilicen correctamente los marbetes, que corresponde a cada material.
- Que la documentación que se utiliza en el inventario este claramente identificada y ordenada para que no se den errores en su manejo.

4.1.3 Controles Correctivos en los inventarios

Permiten investigar y rectificar errores y sus causas, entre los que están los siguientes:

- Listados de inconsistencias que se dan mensualmente, por errores de costos de materiales.
- Cuadros comparativos de inventarios que muestran diferencias en varios artículos.
- Faltantes en los inventarios físicos que se practican.

4.2 Diseño de un Sistema de Inventario

La empresa comercializadora de aluminio y vidrio tiene entre su principal actividad, comprar y vender mercadería, que principalmente lo conforman perfiles de aluminio de diferentes colores y acabados, y láminas de vidrio de diferentes grosores y colores como lo son, claro, bronce, gris, verde y otros, así también accesorios que constituyen elementos de complemento en la elaboración de puertas y ventanas. La existencia voluminosa de los inventarios hace necesario, que el gerente o propietario establezca un balance adecuado entre las compras y las ventas, para que se obtengan resultados satisfactorios. El diseño del sistema de inventarios tiene relación con las ventas, producción, puesto que estos departamentos forman parte del sistema, se debe de coordinar todos los elementos que intervienen en el mismo, para obtener resultados satisfactorios.

La razón de estabilidad del sistema de los inventarios, se encuentra en el control centralizado, todas las decisiones de reposición y control, son tomadas por el jefe del departamento de inventarios. El gerente financiero también participa, opinando y aportando sus conocimientos para lograrlo. Se diseña un sistema de inventario de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Para diseñar un sistema de inventarios en una empresa comercializadora de aluminio y vidrio se debe de considerar lo siguiente:

- Clases de material que conforman el inventario de cada bodega
- El movimiento de los materiales
- El costo de los materiales
- Sistema de valuación
- Documentación que se emplea para entradas y salidas
- Tipos de reportes que se deben emitir, ya sea a diario, mensual, etc.
- Forma de registro y operatoria de la documentación de inventario.
- Volumen de la mercadería que se maneja.

- Codificación de los artículos, que se establezcan de acuerdo a su importancia, clase, etc.

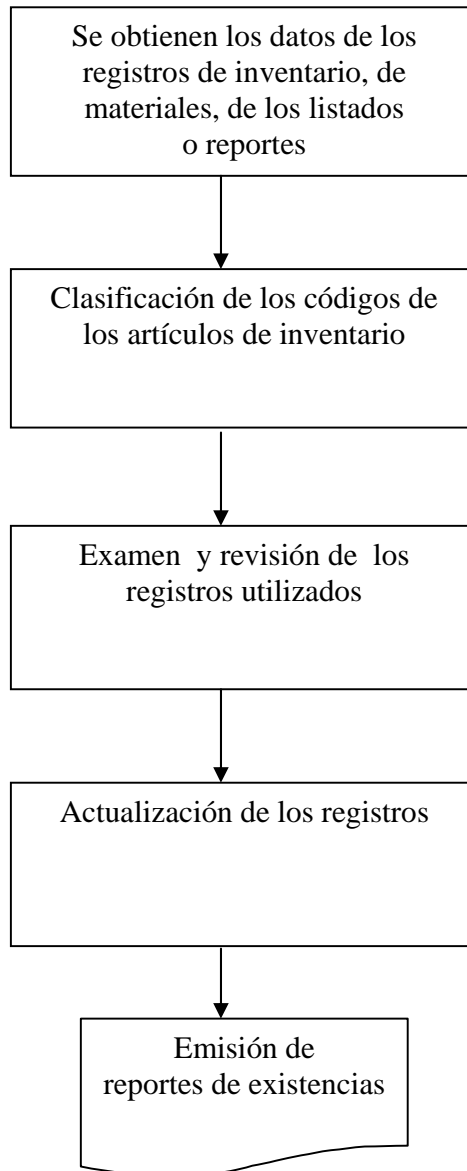
La dirección se ocupa no solamente de las políticas y procedimientos de control de inventarios, sino de establecer técnicas modernas y sistemas eficientes, que impliquen requerimientos, y revisiones que satisfagan los objetivos.

La importancia de diseñar un sistema de inventario, para la empresa comercializadora de aluminio y vidrio, radica no solamente en la información que nos proporciona, sino que sea funcional y que cumpla los procedimientos adecuados, y que se apliquen en forma ordenada y sean eficientes. El sistema debe ser elaborado por personal especializado, entre los participantes deben de estar el contador, auditor, y jefe de procesamiento de datos.

En el momento del diseño de un sistema, se elaboran pruebas y se estudia previamente antes de ponerlo a funcionar, ya que en la práctica se pueden detectar errores, los cuales se pueden corregir previamente y así evitar complicaciones posteriores, que afecten de alguna manera la información que se presente, sobre los saldos y existencias de inventario.

Para llevar a cabo el trabajo relacionado con el estudio y diseño de un sistema de inventario se requiere de un proceso, a continuación se muestra en forma esquemática, el método a seguir para su elaboración.

GRÁFICA DE LOS PAPELES EN LA ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIO



Es importante mencionar, que antes de poner a funcionar el sistema de inventario que se ha adoptado, se debe de elaborar un manual de instrucciones que contenga todas los procedimientos e indicaciones sobre el manejo del mismo, a manera que todas las personas involucradas tengan conocimiento pleno, y ayuden a eliminar algunas interpretaciones y se aclaren si existen dudas. (Ver anexo 7)

Este manual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Programas de reportes e informes, indicando los departamentos responsables de los inventarios, así como su correcta aplicación
- Reglas para la instalación y mantenimiento del archivo de documentos
- Instrucciones diversas de asuntos de interés

Cuando ya se haya aprobado el diseño del sistema que se ha adoptado, el siguiente paso será ponerlo a funcionar. La implantación del sistema depende en gran parte del personal que lleve a cabo su ejecución, por lo que requiere de una selección especial del factor humano.

Lo mas conveniente para que empiece a funcionar el sistema, es que se fije una fecha determinada, que no afecte las operaciones de otros departamentos.

4.3 Sistema Manual

La empresa comercializadora utilizó inicialmente el sistema manual, para el control de sus inventarios el cual al principio eran funcional, debido a que la empresa mantenía un nivel bajo de existencias, y con un movimiento menor de los artículos que se manejaba, y se realizaba por medio de Kardex. Este sistema consistía en el procedimiento siguiente:

- Operatoria manual de los Ingresos de mercadería, en base a compras
- Operatoria manual de las salidas de mercadería, en base a ventas

- Operaciones de entradas y salidas de mercadería efectuadas por un auxiliar de contabilidad
- Se lleva una tarjeta por cada artículo la cual contiene los datos siguientes:
 - Fecha de ingreso o salida según corresponda
 - Descripción del artículo
 - Costo del artículo
 - Valor total

Una vez realizada la operatoria de todos los artículos, para establecer su saldo se elabora un reporte quincenal, mensual o diario que muestra los saldos, y así obtener un dato de las existencias, este reporte se traslada al Gerente Financiero, así como al Gerente de Ventas quienes lo analizan y toman las decisiones respectivamente.

Los procedimientos anteriores inician desde el momento en que la mercadería ingresa a la bodega, el cual está amparado por documentos de entrada y de salida, y es realizada por la persona responsable de la bodega, quien da el visto bueno.

El sistema manual, actualmente es utilizado por pocas empresas, ya que tiene limitaciones y desventajas, puesto que tiende a que se den errores en su operatoria, su elaboración requiere de mayor inversión de mano de obra, y pago de horas extras, lo cual resulta mas costoso para la empresa, así también tiene limitaciones para emitir reporte o informes sobre las existencias. A medida que la empresa va en crecimiento, hace que el sistema manual requiera de invertir mayor cantidad de mano de obra, y se convierta en poco funcional, lo que hace necesario ver otras opciones que le permitan cumplir satisfactoriamente con todo lo que se requiere.

En el sistema manual el Control Interno de inventarios, se requiere de mayor esfuerzo, para la implementación de los procedimientos, puesto que no se cuenta con el elementos o medios avanzados para su aplicación, esto no quiere decir que no va a existir control sobre los inventarios, ya que cualquier sistema que se utilice lleva su control, con la diferencia que no se cuenta con avances, por falta de tecnología.

4.4 Sistema Computarizado

El sistema computarizado se utiliza ampliamente en la actualidad, y la empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio diseñó este sistema en el área de inventarios que es de gran utilidad debido a que permite ahorrar tiempo, y simplificar el trabajo. Debido al crecimiento que ha tenido la empresa se hizo necesario actualizarse, y cambiar de sistema manual al computarizado, lo cual resulta mas conveniente para el control de los inventarios.

4.4.1 Definición de Sistema de Cómputo

Esta formado por el equipo, los procedimientos, y el personal que desarrolla y proporciona la información usada por la gerencia, la cual le va a servir para la toma de decisiones. El requerimiento adecuado para el funcionamiento óptimo, es la combinación del personal que participa en el desarrollo de los sistemas, así como el equipo con que se cuenta, ninguno de estos factores por si solo debe sobrellevar el sistema. Para que el sistema sea eficiente, se debe planificar y cumplir con los objetivos propuestos.

El sistema de inventarios por medios computarizados es de gran ayuda para el personal de contabilidad, ya que en las empresa favorece el desarrollo, y su aplicación se realizan en forma oportuna.

Al ingresar a un sistema de inventarios sistematizado, podemos obtener en el momento, la información que necesitemos. Si requerimos información sobre las ventas, almacenamientos, compras de inventarios, nos la proporciona en forma

inmediata. Para el presente caso, al referirnos a la implementación del sistema computarizado en la empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio, se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

- Se debe de conservar la información del sistema antiguo, para prevenir cualquier eventualidad que se presente
- La persona encargada de cómputo debe de tener el conocimiento sobre los inventarios que se van a trasladar al sistema computarizado, así mismo comunicación con el contador, quien es el responsable de los aspectos contables
- Establecer un programa que sea acorde con la actividad, volumen de los inventarios
- Elaborar los parámetros, y las funciones que permitan proporcionar información veraz y oportuna, que los procedimientos sean los correctos
- Tomar en cuenta todos los movimientos de inventario, entradas, salidas, saldos, costos, etc.

Al haber definido y establecido el funcionamiento del sistema computarizado se proceden a realizar pruebas, donde pueden surgir inconsistencias las cuales se deben corregir previamente.

Al haber instalado el sistema computarizado, es conveniente llevar un paralelo por lo menos dos meses, para asegurar como va a funcionar el nuevo sistema.

4.4.2 Resultados de los Sistemas Computarizados

Los resultados que se obtienen del sistema computarizado, resultan satisfactorios, ya que nos proporcionan información oportuna, y nos ahorra tiempo.

Los archivos que contienen la información de los inventarios son el respaldo, ya que conservan datos, que en cualquier momento podemos consultar, toda esta información debe de estar organizada adecuadamente para que cumpla con los objetivos que son los siguientes:

- Manejo eficiente de la información
- Proporciona información oportuna a las personas que lo requieran
- Establece la distribución de la información más adecuada a los diferentes niveles jerárquicos.
- Minimiza costos.
- Lleva mejor control de existencias, ya que podemos ingresar diariamente el movimiento de mercadería y emitir listados actualizados, y compararlos contra las existencias físicas.
- Cálculo automático de costos al actualizar cada artículo
- Estadísticas y proyecciones para evitar falta de existencias
- Control de existencias máximas y mínimas.
- Una mejor agrupación y clasificación de los artículos en las diferentes áreas

4.5 Procesamiento y Control de Datos

Se debe de elaborar un plan de trabajo que permita la recopilación de la información, para conocer lo que sucede en el área concerniente a inventarios. Para facilitar el procesamiento de la información, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Clasificar y ordenar los documentos

- Codificar los documentos
- Organización de los registros, de las transacciones que se realizan
- Verificación que los datos correspondan al programa elaborado.

Existen los controles de seguridad de tipo organizacional, de operación, de desarrollo de los sistemas de Hardware, de Software, controles de datos y controles de procesamiento. Los controles deben tener como objetivo, evitar o detectar los errores, que de manera premeditada o accidental, puedan tener lugar durante el procesamiento de la información, y también garantizar evitando la destrucción de los registros.

Para llevar un adecuado control en la información, es importante tener una buena organización, y velar porque el personal que maneja la información no tenga otras funciones, que no sea propiamente lo relacionado a los sistemas, pues pueden existir ocultamiento de información.

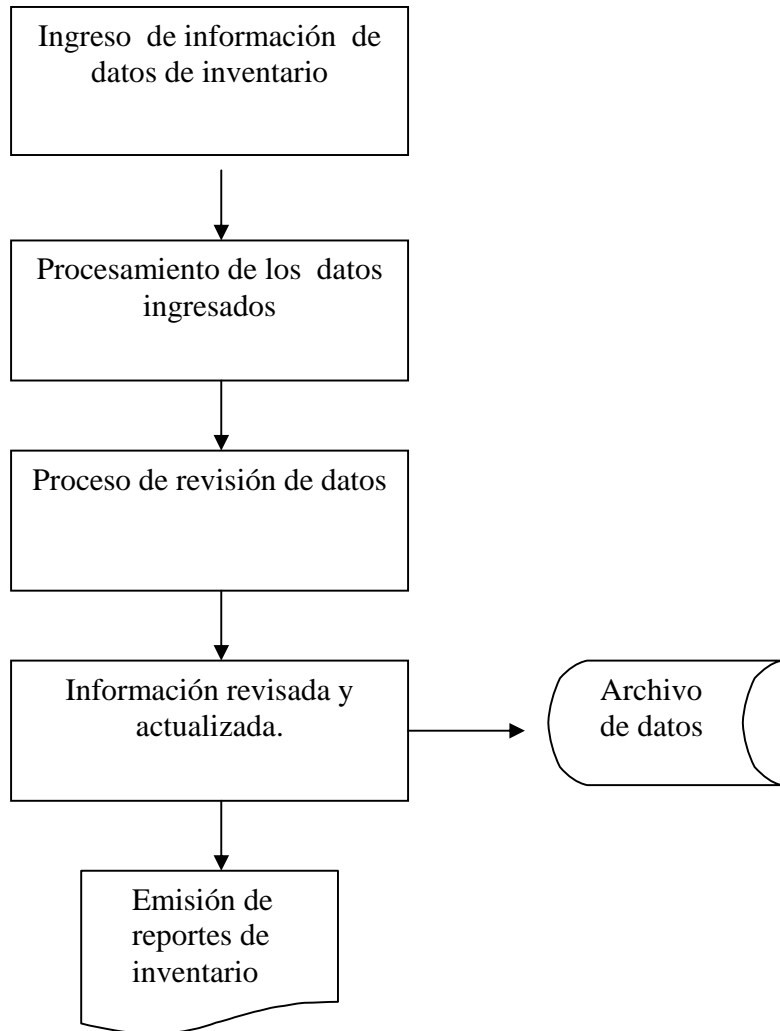
4.5.1 Controles de Documentación

Los controles de documentación corresponden a los registros llevados por la empresa, para describir las actividades de procesamiento de datos en el sistema. Para la administración, la documentación proporciona una base para dar a conocer la información.

4.5.2 Controles de Acceso

Estos controles evitan el uso no autorizado del equipo, que sirve para procesar la información que contiene los datos, y programas referente a los inventarios. El acceso al equipo de computación se limita únicamente a personas autorizadas. La protección física incluye el equipo en una área que se encuentre separada de otros departamentos y usuarios.

GRÁFICA DE PROCESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO



4.6 Planificación del Inventario Físico de Materiales

El inventario físico en la empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio se realiza normalmente en forma semestral, uno al 30 de junio y otro al 31 diciembre del mismo año, el cual ya está contemplado de antemano realizarlo. Sin embargo, para llevarlo a cabo debe planificarse previamente. El objeto del inventario es para verificar, y comparar las existencias físicas con los registros contables, y determinar si existen diferencias. Generalmente el Contador juntamente con el Gerente Financiero son los encargados de planificarlo, para lo cual se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Las bodegas de materiales a inventariar
- b. Su ubicación en el área central o departamental
- c. Personal adecuado con que se cuenta
- d. Distribución de grupos, en cada uno debe de haber un encargado con sus asistentes
- e. Equipo con que se cuenta para ingresar los datos, para luego emitir listados y determinar diferencias
- f. Elaboración de marbetes o tarjetas para cada artículo, numerados con sus respectivos datos.

4.6.1 Instrucciones

Deben de darse por escrito, los procedimientos a seguir para la toma del inventario físico, así como el personal que participa. El instructivo debe contener los siguientes aspectos básicos.

- Indicar el alcance de la toma física, detallando los productos
- Indicar el día la fecha y el lugar, en que dará inicio
- Determinar los recesos para descansar, por lo general son a la hora de almuerzo

- Especificar el nombre de las personas que participarán y la forma en que trabajarán, puede ser individual o por parejas
- Indicar el nombre de las personas responsables de la supervisión

4.7 Metodología para Realizar el Inventario Físico

Antes de dar inicio al conteo de inventario físico de materiales, se debe avisar a los clientes, que ese día no se despachará ningún material, así como a los proveedores que por motivo de inventario no se recibirá ningún producto, esto con el fin de garantizar, un inventario sin interrupciones y que puedan ocasionar descontrol en el conteo y existencias. El contador o supervisor será el responsable de realizar el corte de formas o documentos de inventario, el cual consiste en anotar el último documento utilizado, que contiene la descripción de los materiales, ya se trate de facturas de ventas o ingreso de mercadería, y otros documentos, así como los que están en blanco.

Un factor importante del Control Interno de inventario es la toma física, en la cual debe de realizarse un doble conteo, en todos los artículos por diferentes personas, para luego emitir un listado comparativo del primero y segundo conteo, y establecer si existen diferencias, esto dará la seguridad de llevar a cabo un eficiente inventario físico. Así como también el control sobre el manejo y custodia de los documentos que amparen la existencia física de la mercadería. También es importante mencionar la clasificación de la mercadería en el lugar adecuado, para evitar confusiones en los conteos

4.8 Clasificación de Materiales Dañados o en Mal Estado

Estos previamente se separan en un lugar específico, para no mezclarlos con los artículos en buen estado, los cuales se anotan en una hoja adicional, y posteriormente se reportaran a la gerencia para proponerle que se les de baja del inventario, por estar defectuosos o dañados, pero previamente se debe de considerar la clase de material, tal el caso específico del vidrio, el cual se

maneja en planchas, y puede presentar daños parciales, se debe aprovechar la parte buena, procediendo a cortar la parte dañada, con el fin de disminuir la pérdida.

4.9 Efecto de la falta de un Sistema de Control Interno en el Área de Inventarios

4.9.1 Administrativos

Uno de los objetivos principales de la administración, es evitar mantener desabastecimientos de inventarios y evitar algún incumplimiento con los clientes, se debe de mantener la información oportuna sobre las existencias, mediante el uso de sistemas modernos computarizados que mantengan actualizada la información, sobre inventarios.

Se debe de contar con la documentación necesaria para el manejo y registro de la mercadería, para ello se debe de tener un stock para cierto tiempo, no mantener existencia por largos periodos. También es importante tener control sobre los documentos, que intervienen en la operatoria de inventarios ya que pueden surgir cambios de dirección, teléfono de la empresa, o algún dato que origine cambios de documentos.

Se deben de definir las funciones o atribuciones del personal que maneja la documentación de inventarios, para evitar duplicaciones en el registro de entradas y salidas de mercadería, pues distorsiona la información que se presenta.

El personal que maneja la documentación de inventario, debe conocer sobre los artículos así como la forma de operarla, pues resulta que muchas veces utilizan el documento equivocado, y su registro ocasiona inconsistencias en los inventarios. La administración es la responsable sobre el personal que se contrate.

La administración depende mucho de la información que se le presenta, pues sirve de base para la toma de decisiones, y puede tener repercusiones negativas sobre los resultados, si se le informa equivocadamente.

4.9.2 Financieros

La falta de un Control Interno en el área de inventarios, ocasiona distorsión en la información que se presenta, entre ellos tenemos la valuación de los costos de inventario, en donde el departamento de ventas factura a un precio, tomando como base el costo de los artículos, y calculando un margen de ganancia que oscila entre 25% y 40%, algunos artículos tienen costos que no son reales y que resultan mayores al precio de venta, dando como resultado una pérdida en el producto.

Otro factor importante es planificar las compras locales e importaciones, que se realicen en el tiempo normal, evitando pagos innecesarios, se debe contar con los agentes de aduana y personal necesario que realice estas actividades y no se incurra en gastos que repercutan en los costos de los artículos.

En algunos casos se presentan problemas en la mercadería que se recibe fuera del tiempo convenido, obligando al personal de bodega a trabajar horas extras, para ordenar la mercadería. El tener que trabajar hora extras conlleva costos sobre los artículos, además aumenta ciertos gastos como electricidad, pago de viáticos al personal que labora fuera del tiempo ordinario.

Se debe de mantener un stock de mercadería para cierto tiempo y no para largos períodos, evitando su deterioro y que se conviertan en artículos obsoletos, y ocasionen pérdidas.

4.10 Presentación de las Cifras Reportadas en los Estados Financieros

Los Estados Financieros reflejan como está la empresa, es por ello que se debe evitar sobrevaluar los inventarios, con cifras que no correspondan, porque ello

hace aumentar los activos, y que no sean acorde a la realidad. Se debe de evitar compras de inventario innecesarias, pues únicamente hacen elevar el inventario reportándose con valores altos y puede darse el caso que los mismos no se vendan, y solo distorsionen la información de los Estados Financieros.

Los costos que se registran en forma incorrecta, afectan de gran manera la presentación de los inventarios, en los Estados Financieros.

CAPÍTULO V

ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS, Y SU APLICACIÓN PRÁCTICA EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ALUMINIO Y VIDRIO

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

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

5.1 Información General de la Empresa

La empresa Vidrios de Centroamérica S.A., fue organizada el 9 de junio de 1,977 como una Sociedad Anónima, fue inscrita legalmente en el Registro Mercantil y en la Dirección General de Rentas Internas, que actualmente es la Superintendencia de Administración Tributaria. El objeto de la sociedad es comercializar productos tales como: Vidrio en plancha, aluminios, y accesorios. El domicilio de la empresa está en la Ciudad de Guatemala, pudiendo establecer agencias y sucursales, oficinas en cualquier lugar de la República de Guatemala y el extranjero. Vidrios de Centroamérica S.A. fue organizada por un plazo indefinido.

Inició sus actividades, contando con una bodega y una existencia mínima de mercadería que le suministraba una empresa afiliada, y que consistía en planchas de vidrio y perfiles de aluminio las que formaban su inventario disponible para la venta.

Debido a la demanda y a sus necesidades, posteriormente se trasladó a una bodega mejor ubicada y con mayor amplitud para cubrir los pedidos de los clientes. Para obtener mejores precios y calidad de los materiales, realizó importaciones de vidrio en planchas de Estados Unidos, México, Colombia, quienes fueron sus principales proveedores.

Fue ampliando su mercado hacia los departamentos de Guatemala, abriendo sucursales, así también cuenta con transporte apropiado para el traslado de la mercadería, especialmente vidrio en plancha. Así mismo instaló un taller, contando con la maquinaria y herramienta necesaria para producir ventanas y puertas de aluminio y vidrio de diferente acabado y colores, tales como: Café, bronce, negro, blanco, etc.

Vidrios de Centroamérica, constituye una empresa que aporta lo mejor para la industria de la construcción, así mismo distribuye la mercadería a minoristas y público en general.

5.2 Control de los Inventarios en el Sistema de Distribución

La empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio lleva a cabo la distribución de los materiales, y cuenta con un sistema que es funcional en donde intervienen los siguientes elementos:

5.2.1 Humanos

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

La persona responsable lleva un reporte de los materiales que se distribuyen, y mantiene comunicación con las personas que intervienen en el proceso siendo ellos, el transportista, bodeguero, jefe de operaciones.

5.2.2 Materiales

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

- a) Transporte. Es indispensable para el traslado de materiales, y su distribución a los lugares asignados.
- b) Bodega. Constituye el lugar de almacenamiento de los materiales que recibe y entrega.
- c) Equipo. Está formado por las máquinas que se utilizan para movilizar los materiales, en el caso específico del vidrio, el cual se traslada en cajas que contienen varias láminas y que por su peso no puede ser movilizadopor la fuerza humana, por lo que se requiere de montacargas.

Para la distribución de los materiales se toman en cuenta ciertos aspectos entre los que podemos mencionar:

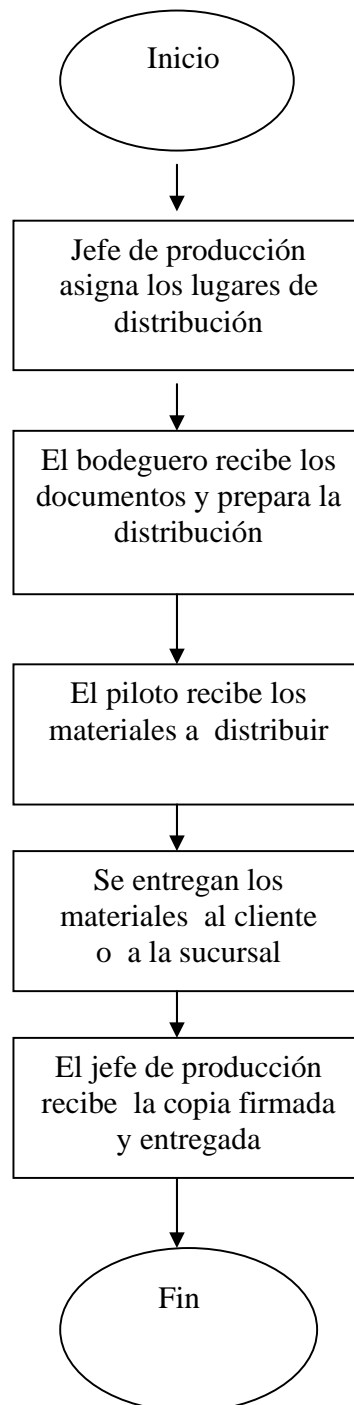
- La demanda de productos
- El lugar donde se distribuyen
- El tiempo de entrega
- Que se tenga existencia suficiente
- Utilización adecuada de la documentación que se maneja.

5.2.3 Procedimiento Utilizado en la Distribución

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

- c. El piloto o transportista recibe los materiales y los distribuye conforme los listados a los lugares asignados
- d. Quien recibe los materiales, en ese caso es el cliente o bien el encargado de la sucursal, quienes firman el documento
- e. Una vez terminada la distribución, el piloto entrega los documentos firmados al jefe de producción
- f. El jefe de producción recibe los documentos y los archiva en su correlativo de distribución.

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



5.3 Preparación de la Toma del Inventario Físico

Antes de llevar a cabo la realización del inventario físico, al personal que interviene se le informa sobre la importancia de lo que se va a inventariar, así como la documentación que se utiliza debe de ser práctica y adecuada según la clase de materiales, la mercadería debe de estar debidamente ordenada donde corresponda. La empresa elabora inventarios mensuales, semestrales, siendo el mas importante el de fin del periodo, el cual se realiza el 31 de diciembre de cada año, por lo que se requiere de la atención debida y se hace todo lo necesario para que se obtenga un inventario ajustado a la realidad y evitar diferencias alarmantes, y las que resulten se determinen y se hacen las correcciones o bien se procede a los ajustes correspondientes.

5.3.1 Planificación del Inventario Físico

Antes de realizar la toma física se elabora un plan, para que los resultados que se obtengan sean lo mas reales y exactos, pues dada la importancia del mismo se debe de prestar la atención debida, y la planificación forma parte del proceso de inventario. El personal que participa en la elaboración, conoce ampliamente y tiene experiencia sobre el mismo, y para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- Se elabora un documento escrito, que contenga la información detallada sobre el personal, la fecha y lugar donde se realizará el inventario, y se entrega con anticipación a todas las personas involucradas.(Ver pág.80)
- Los materiales a inventariar deben de estar ordenados, y separados los dañados de los buenos
- Durante el conteo de materiales se necesita movilizar las planchas de vidrio, que por su peso se requiere de varias personas, las que deben de

estar debidamente protegidas con brazaletes y cascos, para evitar accidentes

- El encargado de cada bodega cuenta con el personal suficiente y cada uno de ellos conoce la materiales, donde se ubicarán para el conteo
- Los marbetes se colocan en un lugar visible y al alcance de los participantes del inventario, para ser utilizados para cada artículo cuando se obtenga el dato del conteo, y deben llevar la información siguiente:
 - Nombre de la bodega
 - Descripción del artículo
 - Unidad de medida
 - Nombre de la persona responsable que realiza el conteo
 - Código de los productos.
 - Se asignan varios grupos, en cada uno un encargado y un auxiliar.

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

- Responsabilidad. Se debe nombrar a una persona, quien tiene la autoridad para dar cumplimiento al plan
- Clasificación de existencias. Indicar la forma en que se encuentran ordenados los materiales, para facilitar su localización
- Formas a utilizar. Se deben de numerar las etiquetas y hojas de inventario, que contienen en forma detallada los materiales que conforman el inventario, verificar que su impresión pueda entenderse claramente.
- Se debe de entregar a cada jefe de grupo de inventario, un listado que contiene en detalle las bodegas, y los materiales clasificados en forma ordenada

- Observaciones sobre los materiales a inventariar. En ellos se anota, los defectos, antigüedad, materiales en mal estado, obsoletos
- Participación de Auditoría . Es importante la participación de la Auditoría en la observación del inventario para garantizar que se cubran los siguientes puntos:
 - Responsabilidad de los participantes
 - Localización de las existencias
 - Clasificación de los materiales
 - Que los procedimientos sean los adecuados

5.3.2 Supervisión y Control

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

El inventario físico de la empresa generalmente dura 2 o 3 días, es importante que al final de cada día, cada jefe de grupo entregue al supervisor los listados de los materiales que inventariaron, para que al día siguiente se entregue a cada uno y continúen el inventario, así mismo cada bodega queda cerrada en presencia del supervisor, para evitar alguna sustracción de mercadería que pueda ocasionar algún faltante.

A continuación se presenta un modelo de marbete de inventario, que se utiliza para un adecuado control de los artículos que se van a inventariar, los cuales se colocan sobre cada uno de ellos según corresponda, y se van utilizando por el personal asignado, en el orden correspondiente a cada conteo, quienes los llevan en forma clara y ordenada. Así también se presenta un modelo del memorando que se entrega al personal involucrado en el inventario físico.

Modelo del memorandum enviado al personal que participa en toma del inventario físico.

A: Personal auxiliar de Contabilidad y Bodega
De: Gerente Financiero
FECHA: 15 de Diciembre del 2,004
ASUNTO: Inventario Físico.

Por este medio se les comunica que la toma del inventario físico, de aluminio y vidrio de las bodegas central y sucursal ubicadas en zona 11 se llevará a cabo el día 31 de diciembre del presente, iniciando a las 8.00 AM. Se les recomienda realizar correctamente los conteos. Al concluir el primer conteo, seguidamente otro grupo diferente al primero, realiza el segundo conteo hasta concluir el inventario.

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

A continuación se presenta los grupos participantes. Los encargados pertenecen al departamento de contabilidad y los auxiliares al departamento de bodega.

GRUPO No.1

Bodega de Aluminio
Encargado. Luis Pérez
Auxiliar. Carlos Luna

GRUPO No.2

Bodega Vidrio

Encargado. Raúl Reyes

Auxiliar. Saúl Osorio

Auxiliar. Luis Rojas

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

5.3.3 Toma del Inventario Físico

Durante la toma del inventario físico aparecen algunos grupos de materiales que han sido previamente apartados, y no deben de incluirse dentro del mismo. Así también se separan los materiales que se encuentren dañados o en mal estado, y se anotan en una hoja aparte para que posteriormente se avise al gerente para que autorice se les de baja.

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

Al concluir el primer conteo de los materiales de la bodega respectiva, los marbetes se van trasladando a la persona que se encarga de cotejar los conteos, luego al terminar el segundo conteo, de igual manera se traslada para compararlos con los del primer conteo, luego establecer si coinciden o existieran diferencias.

Como parte del control del inventario se realiza el corte de formas, el cual está a cargo del contador o auditor, y consiste en anotar el número y fecha del último documento utilizado, y próximo que haya en blanco, esto para verificar que se manejen adecuadamente y no se haya hecho mal uso de los mismos, y que ocasione alguna diferencia en el inventario.

5.3.4 Política de Inventarios

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

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

5.3.5 Participación del Auditor en la Toma de Inventarios

La administración de la empresa comunica a los auditores externos en forma escrita, la fecha y hora que se llevará a cabo la toma física de inventario de materiales. Primero el auditor debe cerciorarse que se cumplan con las

instrucciones que se dieron por escrito, luego presenciar y tomar sus muestras de inventarios con el personal asignado.

Los auditores verifican y realizan las pruebas que consideren convenientes, seleccionan las muestras de inventario y le dan seguimiento.

Los procedimientos de auditoría aplicables a los inventarios, deben ser de acuerdo a la clase y actividad de la empresa. La evaluación del Control Interno sobre los registros de los inventarios depende de los alcances y oportunidad que se puedan aplicar.

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

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

El auditor considera en el inventario físico lo siguiente:

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

- Ver la ubicación y clasificación de los materiales
- Observar la toma del inventario, a fin de obtener evidencia suficiente en cuanto a la existencia.

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

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

5.3.6 Pruebas de Cumplimiento en el Área de Inventarios

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

- a. Control de autorización de documentos. Se debe verificar que los documentos que se utilizan en los movimientos de entrada y salida de materiales estén debidamente autorizados por el gerente de operaciones, quien es el responsable de los inventarios
- b. Control de procesamiento de las transacciones. Todas las operaciones relacionadas con el registro de inventario, se operan en el sistema de inventario que funciona en la empresa, en la fecha que corresponde, según sea el documento.

c. Custodia

Debe de existir un acceso restringido a las zonas de las bodegas de materiales, solo podrá ingresar personal autorizado, lo cual hace más responsables a las personas que tienen a su cargo la custodia de los mismos

- d. Control de Verificación. Se verifica físicamente los existencias que se encuentran en las bodegas, contra los listados de inventarios que registra la contabilidad, y evitar que no existan diferencias o faltantes

5.3.7 Papeles de Trabajo

“Los papeles de trabajo, son los registros que conserva el auditor como constancia de los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida, y las conclusiones alcanzadas durante el desarrollo de un examen de estados financieros, de acuerdo a Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas”. (11:3) Los papeles de trabajo generalmente deben incluir información que muestre que se cumplió con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y que evidencien lo siguiente:

- Suficiente información para demostrar que los Estados Financieros sobre la cual se está dictaminando, estuvieron de acuerdo con los registros contables
- Los procedimientos de auditoria seguidos y las pruebas realizadas para obtener evidencia suficiente. Las anotaciones pueden ser en forma de memorándums, listas de control y cédulas que permitirán la identificación razonable del trabajo realizado por el auditor
- Comentarios adecuados preparados por el auditor indicando las conclusiones respecto a aspectos importantes del trabajo.

A continuación se presenta la información, para la realización del exámen y valuación del rubro de inventarios de la empresa VICA.SA. y se elaboran las cédulas correspondientes.

El inventario final se integra de la siguiente manera:

Inventario de Vidrio	Q.40,000.00
Inventario de Aluminio	Q.25,000.00
Inventario de accesorios	Q.20,000.00
Total según contabilidad	<u>Q.85,000.00</u>

En la participación en la toma física del inventario que se realizó el 2 de enero del 2,005 se muestran los resultados siguientes:

Inventario de Vidrio	Existencia Física	Existencia Contable
Paleta clara de 4mm	94	94
Paleta clara de 3mm	3	3
Paleta clara de 5mm	201	201
Vidrio Claro de 2mm	850	850
Vidrio claro de 4mm	890	644
Vidrio claro de 5mm	395	395

VIDRIO DE CENTROAMÉRICA S.A
PROGRAMA DE AUDITORIA
INVENTARIOS
AL 31 DICIEMBRE DEL 2,004
(Cifras expresadas en Quetzales)

PT.	C-1	
	Auditor	Fecha
Preparado por	M.M.B	05-En-05
Revisado por	J.R.M	05-En-05

	PROCEDIMIENTOS	Cedula No.
1.	Obtenga la información necesaria para la revisión y evaluación del control interno	C-2
2.	Se observan procedimientos en la toma física del inventario	C-3
3.	Realizar comparación de materiales del inventario físico con el kardek	C-3
4.	Verifique operaciones aritméticas y coteje con el mayor	C-4
5.	Observe si existen materiales obsoletos y dañados dentro del inventario	C-5
6.	Asegurarse que existe una corte apropiado y uso de formas	C-6
7.	Verificar la rotación de inventarios	C-7
8.	Verificar la valuación de inventarios	C-8
9.	Verificar que los egresos de materiales fueron registrados en las tarjetas de control según los documentos de salida	C-9
10.	Verificar que los ingresos de materiales fueron registrados en las tarjetas de control según los documentos de entrada	C-10


VIDRIO DE CENTROAMÉRICA S.A
 CUESTIONARIO DE CONTROL
 INTERNO DE INVENTARIOS
 AL 31 DICIEMBRE DEL 2,004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT.	C-2	
	Auditor	Fecha
Preparado por	M.M.B	05-En-05
Revisado por	J.R.M	05-En-05

	Preguntas	SI	NO	N/A
1.	Se encuentran las existencias ubicadas en la bodega correspondiente?	X		
2.	Se ejerce una vigilancia sobre las ventas de materiales discontinuados?		X	
3.	Se envían instrucciones por escrito al personal que participa en la toma del inventario?	x		
4.	Se verifica la existencia de papeletas utilizadas al final del inventario?	x		
5.	Se hace un corte apropiado de las formas que se usan para el control de inventarios?	x		
6.	Se cuenta con un inventario suficiente para cubrir la demanda de los clientes?	X		
7.	Se hacen inventarios comparativos del físico con el contable periódicamente?	x		
8.	Se encuentran segregadas las funciones en lo relativo a compra, recepción de mercadería?	x		
9.	Tiene acceso a ingresar a las bodegas solo el personal autorizado?	x		
10.	Se hacen con anticipación los pedidos de mercadería a los proveedores?	x		
11.	Se utilizan los formatos adecuados para el registro de entradas y salidas de mercadería?	x		

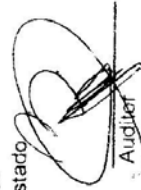
EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 SUMARIA DE INVENTARIOS
 AL 31 DICIEMBRE 2,004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT		C	
Preparado por:	M.M.B	Auditor	Fecha
Revisado por:	J.R.M		05-En.-05
			05-En.-05

CONCEPTO	Saldo s/ Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo s/ Auditoria	Referencia
		Debe	Haber		
	40.000.00		4.501.80	35.498.20	
			C-3 		
	40.000.00		4.501.80	35.498.20	✓
	↑		↑	↑	

CONCLUSIONES

- Se examinó el rubro de inventarios conforme a Normas de Auditoria Generalmente aceptadas
- El saldo final de inventarios es de 35,498.20 que incluye un ajuste por mercaderia en mal estado.


Auditor

Marcas
 ↑ Sumado
 ✓ Sumado vertical y horizontal
 / Cotejado con el mayor

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 TOMA FISICA DE INVENTARIO DE VIDRIO
 AL 31 DICIEMBRE DE 2.004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT		C-3	
Preparado por	Auditor	Fecha	
Revisado por	M.M.B	05-En-05	
	J.R.M	05-En-05	

Articulo	Unidad de medida	Existencia fisica			Existencia contable			Diferencia		
		Unidades	Costo Unitario	Costo Total	Unidades	Costo Unitario	Costo Total	Unidades	Costo unitario	Costo Total
Paleta clara 4mm	Unidad	94	5.99	563.06	94.00	5.99	563.06	0	5.99	0.00
Paleta clara de 3mm	Unidad	3	5.52	16.56	3.00	5.52	16.56	0	5.52	0.00
Paleta clara 5mm	Unidad	201	7.18	1,443.18	201.00	7.18	1,443.18	0	7.18	0.00
Vidrio claro de 2mm	Planchas	850	15.22	12,937.00	850.00	15.22	12,937.00	0	15.22	0.00
Vidrio claro de 4mm	Planchas	890	18.30	16,287.00	644.00	18.30	11,785.20	246	18.30	4,501.80
Vidrio claro de 5mm	Planchas	395	22.16	8,753.20	395.00	22.16	8,753.20	0	395.00	0.00
Totales				40,000.00			35,498.20	A/J	447.21	4,501.80

Marcas



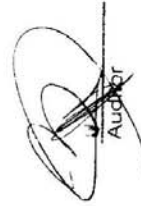
Sumado



Diferencia que corresponde a material en mal estado en el inventario fisico



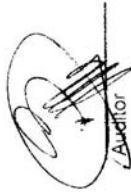
Cotejado con el mayor


Auditor

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 INVENTARIO DE VIDRIO
 AL 31 DICIEMBRE DE 2.004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT		C-4	
Preparado por	Auditor	Fecha	
J.R.M.	M.M.B.	05-En-05	
		05-En-05	

Articulo	Unidades	Costo Unitario	Costo total
Pareta clara 4mm	94	5.99	563.06
Pareta clara de 3mm	3	5.52	16.56
Pareta clara 5mm	201	7.18	1.443.18
Vidrio claro de 2mm	850	15.22	12.937.00
Vidrio claro de 4mm	890	18.30	16.287.00
Vidrio claro de 5mm	395	22.15	8.753.20
Sub- total			40.000.00
(-) Ajuste por materiales en mal estado en toma fisica			-4,501.80
Totales			35.498.20


 Auditor

Marcas



Sumado



Cotejado con Diario Mayor

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO
 AL 31 DICIEMBRE DE 2.004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT	C-5		Fecha
	Preparado por	Auditor	05-En.-05
	Revisado por	M.M.B J.R.M	05-En.05

Observaciones	Recomendaciones
Durante la toma de inventario físico, se encontró producto en mal estado, que corresponde a vidrio claro de 4mm	Se debe dar de baja al producto que se encuentre inservible, y ver si hay productos que tengan alguna parte aprovechable
Existen productos de vidrio que están obsoletos	Se debe de promover su venta, ofreciéndolos a los clientes a precio de costo o por lotes
Existe desperdicio de vidrio en varias cajas de madera	Se debe de tener cuidado en el proceso de corte y manejo del vidrio, para disminuir la pérdida
No existe control sobre las ventas de materiales discontinuados	La persona encargada de la bodega debe, ser cuidadosa sobre los materiales discontinuados, e informar a las personas correspondientes, para identificar la salida y se proceda a facturar como corresponde

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 CORTE DE FORMAS
 AL 31 DICIEMBRE DE 2.004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT	C-6		Fecha
	Preparado por	Auditor	05-En.-05
	Revisado por	M.M.B J.R.M	05-En-05

Empresa Vidrios de Centroamerica S.A
 CORTE DE FORMAS
 AL 31 DICIEMBRE DE 2,004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT	C-6	Fecha
Preparado por	Auditor	05-En-05
Revisado por	M M B	05-En-05
	J R M	

Documento	Del	al	Total existencia	Última utilizada	Siguiente a utilizar
Facturas	50,000	52,000	2,000	51,100	51,101
Ingresos de mercadería	5,000	6,000	1,000	5,500	5,501
Devoluciones de mercadería	1,000	1,500	500	1,300	1,301
Requisiciones de mercadería	1,000	1,500	500	1,250	1,251

Conclusiones:

- En la verificación que se efectuó todos los documentos fueron encontrados en orden
- Existe una persona responsable de la custodia de los documentos
- Se utilizan los documentos adecuados para el registro de las entrada y salidas de materiales
- Se cuenta con existencia suficiente para su uso

Marcas

Verificado

Auditor

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 ROTACION DE INVENTARIO DE VIDRIO
 AL 31 DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT	C-7		Fecha
Preparado por	Auditor		05-E7-05
Revisado por	M M B		05-E7-05
	J R M		

Costo de ventas	28,000 = 10
Promedio de inventario	2,800
<p>Conclusion: Nos indica que la rotacion de la mercaderia que se encuentra en la bodega se renova 10 veces al año considerando aceptable por la clase de mercaderia de que se trata</p>	

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 VALUACION DE MERCADERIA
 AL 31 DICIEMBRE DE 2.004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT.	C-8
Preparado por	Auditor M.M.B
Revisado por	J.R.M
	Fecha 05-En -05
	C5-En -05

Codigo	Fecha	Compras	Descripción	Costo unitario	Costo total
C100205	30-06-04	100	Paleta clara 5mm	10.22	1.022.00
C100204	30-06-04	50	Paleta clara 4mm	5.22	261.00
A200501	30-12-04	40	Jamba corte recto	5.80	232.00
A200510	30-12-04	75	Jamba PW	6.75	506.25
A200541	30-12-04	50	Union plana color blanco	7.92	396.00
A200543	30-12-04	100	Unio s/ pustaña sin anodizar	6.53	653.00
Total					3.070.25

Conclusiones

- Se verificaron las compras con los registros auxiliares y los ingresos a bodega
- Se verificó el precio en los documentos que amparan las compras



Auditor

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A
 VERIFICACION SALIDAS DE MATERIALES EN KARDEX
 (MUESTRAS)
 AL 31 DICIEMBRE DE 2 004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

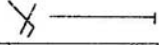
PT.	C-9
Preparado por	Auditor M.M.B
Revisado por	J.R.M
	Fecha 05-En.-05
	05-En.-05

Documento	Número	Descripción	Fecha de despacho	Fecha en tarjeta	Cantidad
Requisicion	1125	Paleta clara 5mm	22-11-04	22-11-04	10
Requisicion	1130	Paleta clara 4mm	28-11-04	28-11-04	12
Factura	50350	Tomillos cabeza plana	15-12-04	15-12-04	20
Factura	50498	Plancha v dno claro 4mm	29-12-04	29-12-04	2
Requisicion	1135	Tomillos 1/2	29-12-04	29-12-04	25
Factura	50499	Jamba corte recto	29-12-04	29-12-04	60

Marcas 

Verificado con kardex


Auditor



EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 VERIFICACION ENTRADAS DE MATERIALES EN KARDEX
 (MUESTRAS)
 AL 31 DICIEMBRE 2,004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PT.	C-10	
Preparado por	Auditor	Fecha
Revisado por	M.M.B	05-En.-05
	J.R.M	05-En.-05

Documento	Número	Descripción	Fecha de despacho	Fecha en tarjeta	Cantidad	Proveedor
Ingreso	5250	Plancha vidrio claro 5mm	22-11-04	22-11-04	100	Disalvi
Ingreso	5275	Jamba pw	23-11-04	23-11-04	65	Proalvi
Ingreso	5360	Tornillos cabeza plana	26-11-04	26-11-04	500	Solaire
Ingreso	5365	Plancha vidrio claro 4mm	29-12-04	29-12-04	50	Duralum
Ingreso	5380	Tornillos 3/4	29-12-04	29-12-04	800	Alinsa
Ingreso	5396	Jamba estándar	29-12-04	29-12-04	200	Proalvi
Ingreso	5398	Esquinera	29-12-04	29-12-04	600	Solaire

Marcas

Verificado con kardex



Auditor

PT		AJ	
Preparado por	M.M.B	Auditor	M.M.B
Revisado por	J.R.M	Fecha	05-Ene-05
			05-Ene-05

EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.
 CEDULA DE AJUSTES
 AL 31 DICIEMBRE 2,004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

PDA. No.	CUENTAS	Referencia	
		Debe	Haber
1	Costo de ventas Inventario de vidrio	4,501.80	4,501.30
		4,501.80	4,501.30

Para registrar la salida de mercadería en mal estado, corresponde a vidrio claro de 4mm

5.4 Rotación de Inventarios

“La rotación de inventarios es un indicador que nos permite conocer, cuántas veces un producto o material tiene que ser reabastecido por compras durante cierto tiempo, dependiendo de la existencias que se tenga en bodega, por lo que hay que mantener un control sobre la existencia y su consumo”.(9:51)

Al empresario o accionista le interesa conocer que tanto y que tan rápido recupera su inversión en la mercadería que compra y almacena, es importante la participación del gerente de producción, quien proporciona la información de programación, y el tiempo del abastecimiento de mercadería.

La empresa cuenta con varias bodegas de materiales que lo conforman principalmente, planchas de vidrio y perfiles de aluminio, dentro de los cuales existen materiales que rotan unos más que otros durante el año. Lo que le interesa a la empresa es darle movimiento a los artículos y que no permanezcan estáticos durante mucho tiempo, pues cuando tardan en rotar, la inversión no se recupera en el tiempo normal.

La empresa para medir la rotación de sus inventarios aplica el método que vemos a continuación:

5.4.1 Método de Rotación Anual

Dado que existe diversidad de materiales de inventario en la empresa objeto de estudio, seleccionamos tres artículos.

Nombre	Anterior Junio-03	Actual Junio-04	Costo de Ventas	Promedio	Rotación
Vidrio Claro 5 mm.	2,200	3,400	28,000	2,800	10
Jamba Corte Recto	6,000	5,000	38,500	5,500	7
Paleta Clara 5 mm.	7,500	7,000	57,000	7,250	8

Pasos para determinar la rotación.

1-Sumamos existencia anterior 2,200 + existencia actual 3,400 = 5,600

2- Determinamos el promedio 5,600 dividido 2 = 2,800

3- Luego costo de ventas 28,000 entre el inventario promedio 2,800 = 10

El resultado del artículo Vidrio claro de 5mm. indica que tiene una rotación de 10 veces al año.

5.4.2 Plazo Promedio de Inventarios

El plazo promedio del inventario representa el promedio de días que un artículo permanece en el inventario de la empresa , y se calcula así:

$$\text{Plazo promedio de inventario} = \frac{365}{\text{Rotación del inventario}} = \frac{365}{10} = 36$$

El resultado anterior indica que durante el año el inventario de vidrio, fue renovado cada 36 días

5.4 Valuación de Inventarios

La empresa utiliza el costo promedio ponderado para valuar sus inventarios, incluyendo los materiales que están defectuosos y obsoletos, que representan que se muestra un inventario alto. Se hace necesario que los artículos con daño y obsoletos se les de baja, cuando han permanecido por largo tiempo en las bodegas y que solamente ocupan un espacio, una vez que se les de baja, se obtendrá un inventario ajustado a la realidad.

Para llevar un buen control sobre los costos de los artículos, se lleva un adecuado registro de entradas y salidas, de allí se establece el costo de cada uno y nos muestra si ha incrementado o disminuido. Al costo total de las existencias se le suma el valor de la nueva compra y luego se divide entre el número de unidades a que ascienden las existencias después de dicha compra.

El sistema de inventario que utiliza la empresa está diseñado para procesar la información de acuerdo con los costos que ingrese, el encargado del costeo de materiales, utiliza un formato o documento en el cual determina el costo, ya sea por compra local o bien que sea una importación. De acuerdo al movimiento de entrada y salida se va determinando el costo, al no aplicar el costo correcto, el costo promedio tendrá repercusiones, y el inventario quedará valuado en forma incorrecta.

El costo unitario de los materiales, se altera en el momento en que se realiza una compra a precios diferentes.

5.5.1 Objetivos de la Valuación de Inventarios

- Determinar si las existencias están adecuadamente valuadas de acuerdo a los principios de contabilidad
- Establecer si los materiales obsoletos, se muestran de acuerdo a su costo real o bien han sido revaluados
- Si los inventarios están debidamente presentados de acuerdo a su valuación en los Estados Financieros
- Que no existan inconsistencias en la valuación de inventarios

5.5 Objetivos que se Persiguen en su Contabilización

Los sistemas contables son los registros, procedimientos establecidos para identificar, clasificar las operaciones y mantener el control de los inventarios, y evitar que se registren transacciones equivocadas .

La empresa tiene como objetivo principal, mantener un control de sus inventarios a través de los registros contables que realiza, de allí la importancia de llevar una correcta aplicación de las operaciones, así como la eficiencia del personal humano que interviene.

Entre los objetivos de la contabilización de los inventarios están:

- a- Promover la uniformidad de las operaciones que proporcionan información confiable
- b- Creación de un sistema confiable, que evite fraudes y alteraciones de los registros.
- c- Que los registros de inventarios se efectúen en los períodos que corresponda
- d- Que exista clasificación de las cuentas de las bodegas que conforman el inventario, para que se facilite el saldo de cada artículo
- e- Que exista una codificación contable adecuada de los materiales de cada bodega

5.5.1 Registro Contable de los Inventarios

La empresa cuenta con un registro razonable y confiable de la información, para tener un mejor control.

A continuación se describe las partidas que intervienen en el control contable de los inventarios que maneja el contador, de la empresa comercializadora de aluminio y vidrio:

La empresa Vicasa, compra al crédito, perfiles de aluminio al proveedor Aluminios Industriales. La mercadería ingresa a la bodega que corresponde.

Pda. 01	Código	Descripción.	Debe	Haber
	156001	Inventario de aluminio	Q.6,500.00	
	141001	IVA crédito fiscal	Q. 780.00	
	312001	Cuentas por pagar		Q. 7,280.00
			Q. 7,280.00	Q. 7,280.00
	<u>E.C.</u>			<u>M.M.</u>
	Hecho por			Revisado por

Partida que registra las compras correspondientes al inventario de aluminio

La empresa efectúa el pago de la compra de perfiles de aluminio al proveedor Por medio de cheque.

Pda. 02	Código	Descripción.	Debe	Haber
	312001	Cuentas por pagar	Q.7,280.00	
	111001	Banco del Sur		Q. 7,280.00
			Q. 7,280.00	Q. 7,280.00
<u>E.C.</u>			<u>M.M.</u>	
Hecho por			Revisado por	

Partida que registra la cancelación de mercadería al proveedor

Se registra el costo de ventas de la mercadería por las ventas que efectuó durante el presente mes

Pda. 03	Código	Descripción.	Debe	Haber
	611001	Costo de ventas	Q.6,500.00	
	156001	Inventario de aluminio		Q. 6,500.00
			Q.6,500.00	Q. 6,500.00
<u>E.C.</u>			<u>M.M.</u>	
Hecho por			Revisado por	

Partida que registra el costo de materiales de aluminio

Las ventas que corresponden a perfiles de aluminio durante el presente mes se registran de la siguiente manera.

Pda. 01	Código	Descripción.	Debe	Haber
	111001	Banco del Sur	Q.8,970.00	
	342001	IVA debito fiscal		Q. 961.07
	511001	Ventas		Q. 8,008.93
			Q. 8,970.00	Q. 8,970.00
<u>E.C.</u>			<u>M.M.</u>	
Hecho por			Revisado por	

Partida que registra las ventas de aluminio durante el presente mes

5.6 Dificultades que se Presentan en los Cambios de Sistema de Inventarios

Cuando se realiza un cambio en el sistema de inventarios, normalmente al inicio del nuevo sistema, se presentan algunas dificultades entre las que podemos mencionar:

- a- Atraso en la entrega de los informes contables

- b- Falta de conocimiento del personal que interviene en el proceso del registro y operatoria de los inventarios del nuevo sistema

- c- Dificultades en el manejo de la documentación por parte del personal de bodega

- d- Se presentan errores en la información que genera el nuevo sistema, por falta de conocimiento de la persona que realiza este cambio, el cual puede ser realizado por el programador o jefe del sistema

- e- Inconsistencias en los listados de inventario que se emiten por falta de pruebas oportunas

- f- Duplicidad de trabajo, por correcciones en algunas deficiencias en la operatoria de la información

Las dificultades que se mencionaron anteriormente, se presentan en forma transitoria durante un periodo corto, tiempo durante el cual se puede decir que se está en una fase de cambio que genera ciertas dificultades, que van a ser superadas oportunamente y que van a permitir al nuevo sistema, corregirlas y a la vez aprovechar las ventajas que nos proporciona un sistema computarizado más avanzado.

Para poder corregir estas dificultades se toma en cuenta lo siguiente:

- a- Contar con el personal idóneo para realizar el cambio de un sistema a otro
- b- Antes de implantar el nuevo sistema se debe adiestrar al personal que interviene en la operatoria y registro de la información, siendo ellos el jefe de bodega de materiales, digitadores de la documentación, y el contador
- c- Contar con el equipo Hardware y Software indispensable, que requiere el nuevo sistema
- d- Realizar las pruebas oportunamente, antes de poner a funcionar el nuevo sistema
- e- Centralizar la operatoria de registro en una sola persona para evitar duplicidad.
- f. Supervisión del sistema después de su instalación.

5.8 Causas que Originan Pérdidas y Desperdicios en el Inventario de Aluminio y Vidrio

Algunos productos sufren deterioros o daños, mientras están almacenados o bien por descuido de los operarios cuando se está trabajando, a continuación mencionamos aspectos importantes:

- a- Pérdida y desperdicio en los materiales de aluminio

Los perfiles de aluminio que sirven para la elaboración de ventanas, puertas de aluminio y otros, sufren pérdidas en el proceso de corte y quedan sobrantes que por su tamaño no pueden ser aprovechados para otros trabajos.

También hay otros factores que ocasionan daños a los materiales como lo es la lluvia, por estar expuestos a la intemperie y no contar con lugar adecuado para su cuidado, lo que ocasiona que se manche el aluminio y no pueda ser utilizado, así mismo puede sufrir daños por estar colocado de una manera incorrecta, como por ejemplo, que esté en el suelo y estar expuesto a que otros materiales caigan sobre él.

El elemento humano también es un factor que ocasiona pérdida, pues una vez terminado un trabajo, se observan ciertos errores en su elaboración por lo que se tiene que corregir utilizando otros materiales y desechando los que tienen desperfectos.

b- Pérdidas y desperdicios en el Vidrio

El vidrio es un material que es frágil, su manejo requiere de mucho cuidado al trabajarlo, así como en su colocación en el lugar conveniente, por lo que se debe contar con las pirámides correspondientes donde se deben de ubicar.

La pérdida del vidrio resulta mayor que los materiales de aluminio, pues tiende a quebrarse al trasladarse a la mesa de corte donde se trabaja, así mismo en el corte que se hacen a ciertas medidas quedan sobrantes, y no se aprovechan, otro factor importante que se debe de tomar en cuenta es el cuidado que se debe tener para protegerlo de la lluvia y el polvo, que provocan daños y al final no se pueda utilizar. Si no se tiene el elemento humano capaz y el equipo necesario para desarrollar esta actividad, se incrementan las pérdidas y desperdicios.

En el punto anterior se describieron los factores que contribuyen a ocasionar las pérdidas y desperdicios en el Aluminio y Vidrio, que conforman los materiales del inventario de la empresa comercializadora.

En el punto siguiente se describe lo que se debe de hacer para evitarlo o reducir el daño.

5.8.1 Como Evitar Pérdidas y Desperdicios de Aluminio y Vidrio

Para evitar pérdidas y desperdicios en el aluminio se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Debe de existir control y supervisión sobre el personal que maneja los inventarios
- b. Contar con la maquinaria y el equipo adecuado en el proceso de corte e instalación
- c. Contar con una bodega que tenga suficiente espacio para su colocación en forma ordenada, y facilite su ubicación oportunamente
- d. Evitar que el aluminio esté expuesto a la lluvia, ubicándolo en lugar seguro y así evitar que se dañe
- e. Aprovechar las medidas de los perfiles de aluminio que va sobrando en el proceso de corte, evitando desperdicios

El vidrio como mencionamos anteriormente es un producto frágil, y requiere de mayor cuidado y control en su manejo evitando que las roturas sean significativas, por lo que se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- a- Se debe colocar sobre un lugar seguro, acondicionarlo sobre pirámides para evitar roturas
- b- Se debe de contar con el transporte adecuado par su traslado hacia las bodegas correspondientes

- c- Protegerlo para evitar que se manche
- d- En el proceso de corte se produce desperdicio, se debe de aprovechar la parte sobrante y producir paletas para ventanería
- e- Debe de existir separación de bodegas de aluminio y de vidrio que facilite su manejo, no deben de estar en un mismo lugar
- f- Se debe contar con la herramienta y equipo apropiado para su corte evitando pérdidas.

5.9 Falta de Existencias de Inventario, Efectos que Ocasiona en la Empresa

Las existencias de inventario de la empresa comercializadora de aluminio y vidrio, constituyen los elementos importantes en el desarrollo de su actividad, ya que de allí depende la generación de ingresos, por lo que al tener un inventario suficiente de mercadería se pueda cubrir la demanda a los clientes, y poder satisfacer los requerimientos de lo que solicitan. Debe de evitarse desabastecer las bodegas o almacenes de mercadería.

Si la empresa no dispone de la mercadería en el momento que lo requieren los clientes, ellos buscan otra empresa que pueda cubrir sus pedidos.

La empresa se ve afectada porque tiende a disminuir sus ingresos, y también a crear una mala imagen, alejando a los clientes. Así también reduce sus utilidades por la baja en sus ventas por falta de materiales.

Las existencias pueden ser manipuladas por parte del personal encargado de la bodega, quienes pueden destinarlas hacia otros fines, como cambio o préstamo de mercadería, las cuales provocan desabastecimiento a la empresa.

Entre otros efectos que ocasiona la falta de existencias de inventarios se pueden mencionar:

- a- Disminución de la actividad de trabajo de las personas encargadas de las existencias de mercadería
- b- Ocasiona mayores gastos de transporte, pues muchas veces se adquiere mercadería en lugares alejados
- c- Se corre el riesgo que cuando no se adquiere la mercadería en su momento, y posteriormente se compre a un costo mayor

Para superar los factores que afectan la falta de existencia de mercadería, se debe de planificar, coordinar los pedidos, y mantener un abastecimiento normal, comprar la mercadería en el tiempo establecido, evitando costos y gastos innecesarios. Se debe de dar la atención que se merece a los clientes, y proveerlos de la mercadería que requieran, se debe de aprovechar las instalaciones para un mejor acondicionamiento de la mercadería.

5.9.1 Determinación del Efecto del Control

El efecto del control sobre los inventarios va a permitir llevar de mejor manera un adecuado manejo sobre las existencias, en cuanto a su clasificación y operatoria, así también ofrecer seguridad que las cantidades y valores del inventario, se registren correctamente tanto en la contabilidad como en los reportes que maneja el personal de bodega. Que los costos sean determinados adecuadamente de conformidad con el método de valuación que utiliza la empresa.

El registro apropiado de los costos de los inventarios, va a producir un efecto positivo sobre los resultados de la empresa, ya que estos son parte determinante en la utilidad que se obtenga, de lo contrario refleja resultados

adversos. Así también el precio de venta se debe de establecer tomando como base el costo de cada artículo, y se debe de considerar los precios de la competencia en el mercado.

5.10 Efecto en los Estados Financieros por falta de Control Interno de los Inventarios

El propósito de este punto es demostrar, el impacto que produce la falta de Control Interno de Inventarios sobre los Estados Financieros de la empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio, así como indicar el sistema correcto de Control Interno para corregirlo.

En la empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio, la mercadería constituye su fuente principal de ingresos, la cual adquiere y posteriormente vende, por lo que sus inventarios constituyen un rubro importante dentro de los Estados Financieros, se debe de mantener un Control Interno sobre los mismos, y que la información que presenten sea acorde a la realidad, de lo contrario ocasiona un efecto negativo en los Estados Financieros, pues éstos son un indicador de cómo está la empresa.

Se debe de evitar sobrevaluar los inventarios, con cifras que no corresponden, verificando, supervisando la documentación de ingresos de inventarios.

Se deben de hacer revisiones periódicas de las existencias de inventario, pues muchas veces al dejarse al tiempo van aumentando las diferencias, y el impacto sobre los Estados Financieros es mayor.

Se debe de adquirir la mercadería que corresponde a láminas de vidrio en el tiempo establecido con los proveedores del exterior, pues al quedarse desabastecida la bodega, se hace necesario recurrir a comprar, a empresas del mercado local a precios mayores al que se maneja, provocando con ello un alza en el rubro de inventarios, y a la vez el margen de utilidad que se obtiene es

menor. En lo que respecta al aluminio este se adquiere en el mercado local, pues existe un proveedor que produce aluminio a precios favorables.

Se debe de considerar los materiales obsoletos dañados, inservibles que no tienen movimiento, que hacen elevar el valor de los inventarios, y ocupen un espacio ocasionando gastos de almacenamiento. Se debe de proponer al Gerente de Ventas o de Operaciones, la baja de la mercadería inservible y la que está obsoleta, hacer promociones y venderla por lotes, a un bajo costo y así recuperar parte de lo invertido.

Se debe de llevar un Control Interno estricto sobre la ingresos y salidas de mercadería, verificando los documentos y lo físico recibido, esto evitará que se den faltantes en los inventarios físicos, y que se corran ajustes que afecten el costo de ventas, dentro del cual se incluyen los inventarios.

Debe de existir un buen manejo administrativo para la adquisición de la mercadería, mantener comunicación con el departamento de ventas. Así mismo aprovechar los recursos disponibles para evitar gastos innecesarios.

Un medio que nos sirve para determinar de que manera afecta los cambios que sufre los inventarios, es analizando las variaciones del año anterior y actual, y determinar del porqué se aumentó o disminuyó.

El índice de rotación de inventarios, también es importante pues proporciona información financiera que nos indica que tan rápido se recupera lo invertido en los inventarios, ya que si partimos del ejemplo del movimiento del vidrio Claro de 5mm, que tiene una rotación de 10 veces al año tendremos que esperar ese tiempo para recuperar la inversión. Se debe de considerar los materiales de poco movimiento.

5.10.1 Presentación de los Inventarios en el Estado de Resultados

El Estado de Resultados, es una herramienta para la toma de decisiones sobre las estrategias que pueden aplicarse al control de los inventarios, nos permite deducir si algo anda mal o bien si los resultados son favorables. A continuación se presenta la información de las operaciones que corresponden a la Empresa Comercializadora durante el período terminado al 31 diciembre del 2,004 la cual sirve de base para la elaboración del Estado de Resultados, y para información financiera de la empresa.

1. La empresa realizó ventas en el período por valor de Q.350,000.00
2. El inventario Inicial ascendió a la cantidad de Q. 220,500.00
3. El inventario final ascendió a la cantidad de Q.85,000.00
4. Realizó Compras de mercadería por valor de Q.105,000.00
5. Los gastos generales ascendieron a la cantidad de Q.25,300.00
6. Los gastos de venta ascendieron a la cantidad de Q. 31,941.94
7. Se determina el costo de ventas

VIDRIOS DE CENTROAMÉRICA S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2,004
(Cifras expresadas en Quetzales)

Ventas		350,000.00	
Costo de Ventas		240,500.00	
Inventario Inicial	220,500.00		
+Compras	105,000.00		
-Inventario Final	85,000.00		
Utilidad Bruta en ventas		109,500.00	31%
Gastos de Operación			
Gastos Generales	25,300.00		
Gastos de Venta	31,941.94	57,241.94	
Utilidad antes del impuesto		52,258.06	
Impuesto Sobre la Renta		16,200.00	
Utilidad Neta		36,058.06	10%

Como vemos en el Estado de Resultados los inventarios juegan un papel muy importante para determinar el costo de ventas, el cual va a servir de base para establecer la situación financiera de la empresa. En este caso obtuvo una utilidad bruta en ventas con un margen de 31% y un 10% de utilidad neta, los cuales son indicadores aceptables, que satisfacen los requerimientos mínimos de sus propietarios aunque no muestren la utilidad deseada.

5.10.2 Presentación de los Inventarios en el Balance General

Balance General es el que muestra la situación financiera de la empresa. Dentro del activo corriente se encuentran los inventarios, los cuales van a servir a la gerencia para la toma de decisiones. A continuación se presentan los inventarios dentro del Balance General de la empresa comercializadora de Aluminio y Vidrio.

VIDRIOS DE CENTROAMÉRICA S.A.
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
AL 31 DICIEMBRE DEL 2,004
(Cifras expresadas en Quetzales)

Activo**Activo no corriente****Propiedad Planta y Equipo**

Mobiliario y Equipo	35,280.00	
Vehículos	130,720.00	
Equipo de Bodega	37,050.00	
(-) Dep. Acumulada	<u>(67,650.00)</u>	135,400.00

Activo corriente

Inventarios	85,000.00	
Cuentas por Cobrar Neto	52,200.00	
Efectivo	<u>65,000.00</u>	<u>202,200.00</u>
Total Activo		<u><u>337,600.00</u></u>

Pasivo y Patrimonio**Capital y Reservas**

Capital autorizado y pagado	50,000.00	
Reserva legal	9,675.00	
Ganancias acumuladas	<u>107,325.00</u>	167,000.00

Pasivo**Pasivo corriente**

Impuestos por pagar	16,200.00	
Cuentas por pagar	154,400.00	170,600.00
Total Pasivo y Patrimonio		<u><u>337,600.00</u></u>

Como se observa el rubro de inventario tiene una participación importante dentro de Balance General , y si se ejerce un Control Interno sobre los mismos, la información que presenta está de acuerdo con la realidad. Los datos del inventario final se obtienen del inventario practicado al fin del periodo.

CONCLUSIONES

1. El Control Interno en la Empresa Comercializadora de Aluminio y Vidrio se implementa con el objeto, que se cumplan y ejecuten los procedimientos establecidos por la gerencia, además permite aprovechar los recursos humanos, materiales, financieros de mejor manera, y que cumplan su función eficientemente.
2. La implementación de sistemas computarizados en la empresa, permite desarrollar en forma eficaz la operatoria y registro de los inventarios, y obtener en forma oportuna la información que se requiera, y sirva de base para la toma de decisiones por parte de la gerencia.
3. La participación de la Auditoría Externa en la toma física de los inventarios, es importante para velar porque se realice de acuerdo a lo establecido en el plan elaborado, y se lleve control de los documentos que se relacionan con el inventario y se obtengan mejores resultados. Así también se establezcan las existencias y se eviten faltantes, esto se logra mediante la comparación del inventario físico con el contable.
4. Los centros de almacenamientos juegan un papel importante, dentro de la empresa comercializadora, porque si se cuenta con el espacio suficiente, se podrá ordenar de mejor manera los materiales, y mantener un control y facilitar su localización.
5. Si el personal que maneja las bodegas, está debidamente capacitado en las funciones que realiza se obtendrán resultados satisfactorios

RECOMENDACIONES

1. Los recursos humanos, materiales y financieros que dispone la empresa al ser aprovechados en forma correcta se logrará obtener mejores resultados y un Control Interno que cumpla con los procedimientos establecidos.
2. El sistema computarizado debe de estar al alcance del personal que maneja los inventarios, y debe contar con el conocimientos necesario para aplicarlo en el registro de la información la cual debe ser confiable.
3. La participación de la Auditoria Externa es importante, porque su presencia ayuda a que el personal que participa en el inventario lo haga de manera consciente, y tome en cuenta la importancia de los inventarios y se obtengan resultados satisfactorios.
4. Mantener existencias suficientes para evitar desabastecimientos en la bodega, y a la vez ubicar la mercadería donde corresponda, y cumplir con la demanda de los clientes.
5. Las empresas deben contar con el personal calificado sobre el manejo de las existencias, para que las decisiones de la gerencia sean las más adecuadas para el logro de los objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

1. Arthur Andersen. Diccionario Económico y Negocios . Madrid. Editorial Espasa Calpe. Año 1,997. 768 p.
2. Barrios Pérez Luis Emilio.-- Prontuario de leyes fiscales. Ediciones Legales Comercio e Industria Año 2,003.—379 p.
3. Billinston Peter J. Planeación de la producción y control de inventario. J. Peter Billinston Narasinha Seeteharama-México D.F. Litografía Imcramex S.A. de C.V. 1,996 .—716 p.
4. Código de Comercio de la República de Guatemala. Ediciones Legales Comercio e Industria, Año 1,999.— Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala. 280 p.
5. Facultad de Ciencias Económicas. Material de apoyo grupo estudiantil solución integral. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-2) Inventarios. Año 2,001.—636 p.
6. Facultad de Ciencias Económicas. Material de apoyo para las prácticas de orientación para la elaboración de tesis. Jaime Chicas Hernández Universidad de San Carlos de Guatemala. Año 2,002 67p.
7. Gálvez Gerardo, Enciclopedia de Auditoría. Editorial Océano Centrum Barcelona España. Año 1,999 1315 p.
8. García Cantú Alfonso—Enfoque Práctico para Planeación y Control de Inventarios.-México D. F . 4ª. Edición.- año 2,001 268 p.
9. Guajardo Cantú Contabilidad Financiera. Editorial MacGraw-Hill. México S.A. de C.V. Año 1993 787 p.

10. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Costos de Producción. Seminario de preparación de examen privado año 2,001.—19 p.
11. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría. IX Edición año 2,003 121 p.
12. Magee Jhon Boodnman.--M. David. Planeamiento de la Producción y Control de Inventarios.—Buenos Aires Argentina.—Editorial El Ateneo, Pedro García.—año 1994 402 p.
13. Ramírez Padilla Contabilidad de costos. Impreso en litografía Ltda. Santafe de Bogota Colombia. Año 1,998 742 p.
14. Ramírez Padilla. Contabilidad Administrativa. Editorial McGraw Hill México S.A. de C.V. 5ª. Edición . México . año 1997 488 p.
15. Romero Ceceña Alfredo. La Contabilidad Gerencial y los nuevos métodos del costeo. Impreso en talleres de Publiempresos. Bosque de la Lomas México. Año 1,996 194 p.
16. Salguero Perdomo Mario Leonel Problemas y Soluciones de Contabilidad II Parte I. Editores ECA. Año 2,001 142 p.
17. Salguero Perdomo Mario Leonel Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Ediciones Contables, Administrativas. ECA. Año 2,006 167 p
18. Salguero Perdomo Mario Leonel Procedimientos y Técnicas de Auditoría II Ediciones Contables, Administrativas. ECA Año 2,006 189 p.

ANEXOS

ANEXOS

ANEXO No.1
EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS: ÚLTIMAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (U.E.P.S.)

Producto. Aluminio
Ubicación. Bodega de Aluminio en perfiles.
Fecha. Diciembre 2,004

Fecha		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
01-12-04	Inventario I.							75	74.00	5,550.00
05-12-04	Compra s/ingreso 02	250	73.00	18,250.00				250	73.00	18,250.00
15-12-04	Requisición 01				50	73.00	3,650.00	75	74.00	5,550.00
22-12-04	Compra s/ingreso 03	150	74.00	11,100.00				200	73.00	14,600.00
28-12-04	Requisición 02				150	74.00	11,100.00	75	74.00	5,550.00
					100	73.00	7,300.00	100	73.00	7,300.00
								175		12,850.00
	TOTALES	400		29,350.00	300		22,050.00			

ANEXO No.2
EMPRESA. VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS: PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (P.E.P.S.)

Producto Aluminio
Ubicación. Bodega de Aluminio en perfiles.
Fecha. Diciembre 2,004

Fecha		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
01-12-04	Inventario I.							75	74.00	5,550.00
05-12-04	Compra s/ingreso 02	250	73.00	18,250.00				250	73.00	18,250.00
15-12-04	Requisición 01				50	74.00	3,700.00	25	74.00	1,850.00
22-12-04	Compra s/ingreso 03	150	74.00	11,100.00				250	73.00	18,250.00
								25	74.00	1,850.00
								250	73.00	18,250.00
								150	74.00	11,100.00
28-12-04	Requisición 02				25	74.00	1,850.00	25	73.00	1,825.00
					225	73.00	16,425.00	150	74.00	11,100.00
								175		12,925.00
	TOTALES	400		29,350.00	300		21,975.00			

ANEXO No.3
EMPRESA VIDRIOS DE CENTROMERICA S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS: PROMEDIO CONTINUO

Producto Aluminio
Ubicación. Bodega de Aluminio en perfiles.
Fecha. Diciembre 2,004

Fecha		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unidad	Costo . Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
01-12-04	Inventario I.							75	74.00	5,550.00
05-12-04	Compra s/ingreso 02	250	73.00	18,250.00				325	73.23077	23,800.00
15-12-04	Requisición 01				50	73.23077	3,661.54	275	73.23077	20,138.46
22-12-04	Compra s/ingreso 03	150	74.00	11,100.00				425	73.50220	31,238.46
28-12-04	Requisición 02				150	73.50220	11,025.33			
					100	73.50220	7,350.22	175	73.5022	12,862.89
	TOTALES	400		29,350.00	300		22,037.09			

ANEXO No.4
EMPRESA VIDRIOS DE CENTROMERICA S.A.

MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS: PROMEDIO PONDERADO

Producto Aluminio
Ubicación. Bodega de Aluminio en perfiles.
Fecha. Diciembre 2,004

Fecha		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unidad	Costo . Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
01-12-04	Inventario I.							75	74.00	5,550.00
05-12-04	Compra s/ingreso 02	250	73.00	18,250.00						
22-12-04	Compra s/ingreso 03	150	74.00	11,100.00				475	73.47368	34,900.00
15-12-04	Requisición 01				50	73.47368	3,673.68			
28-12-04	Requisición 02				150	73.47368	11,021.05			
28-12-04	Requisición 02				100	73.47368	7,347.37			
								175	73.47368	12,857.90
	TOTALES	400		29,350.00	300	73.47368	22,042.10			

ANEXO No.5
EMPRESA VIDRIOS DE CENTROAMERICA S.A.

COMPARATIVO DE INVENTARIO FÍSICO- CONTABLE

Producto. Aluminio								
Ubicación. Bodega de Aluminio								
Fecha. Diciembre 2,004								
Código	Descripción	Unidad de medida	Físico	Contab.	Costo	Valor Físico	Valor Contab.	Variación
A101100	Unión con pestaña sin anodizar	Metros	70	70	2.25	157.50	157.50	0.00
A101200	Jamba p.w. sin anodizar	Metros	150	160	2.75	412.50	440.00	-27.50
A101300	Unión plana sin anodizar	Metros	180	172	2.55	459.00	438.60	20.40
A101400	Tubo cuadrado de 1" sin anodizar	Metros	210	205	5.25	1,102.50	1,076.25	26.25
A101500	Tubo cuadrado de 2" sin anodizar	Metros	250	250	5.75	1,437.50	1,437.50	0.00
A101600	Tubo rectagunlar de 1" sin anodizar	Metros	180	180	6.15	1,107.00	1,107.00	0.00
A101700	Tubo rectagunlar de 2" sin anodizar	Metros	65	70	7.92	514.80	554.40	-39.60
A101800	Tubo rectagunlar de 3" sin anodizar	Metros	180	190	8.15	1,467.00	1,548.50	-81.50
A101900	Jamba estándar sin anodizar	Metros	40	38	3.56	142.40	135.28	7.12
A102100	Jamba corte recto sin anodizar	Metros	150	149	3.62	543.00	539.38	3.62
A102210	Jamba liviana anodizado natural	Metros	350	350	2.99	1,046.50	1,046.50	0.00
A102300	Esquineras de zaranda sin anodizar	Metros	320	320	1.98	633.60	633.60	0.00
A102400	Cabezal estándar sin anodizar	Metros	90	90	2.45	220.50	220.50	0.00
A102510	Cabezal corte recto anodizado natural	Metros	65	65	2.73	177.45	177.45	0.00
A102600	Cabezal liviano sin anodizar	Metros	75	70	2.15	161.25	150.50	10.75
A102700	Umbral estándar sin anodizar	Metros	75	74	2.20	165.00	162.80	2.20
A102800	Umbral liviano sin anodizar	Metros	65	65	2.10	136.50	136.50	0.00
A102910	Jamba corrediza anodizado natural	Metros	150	150	4.75	712.50	712.50	0.00
A103100	Jamba para baño sin anodizar	Metros	280	281	4.94	1,383.20	1,388.14	-4.94
Totales						11,979.70	12,062.90	-83.20

ANEXO No. 6

VIDRIOS DE CENTROAMÉRICA S.A.

PROGRAMA DE TRABAJO SOBRE EL ÁREA DE INVENTARIOS

1. Revise la sección relativa al cuestionario de Control Interno, y asegúrese que los procedimientos indicados han sido observados
2. Antes de la toma del inventario físico visite las bodegas de materiales
3. Revise las instrucciones escritas preparadas, para todo el personal involucrado en el inventario, así como lo relativo al aviso a los clientes
4. Presencie la toma física del inventario y verifique que se están cumpliendo los procedimientos anotados en las instrucciones
5. Haga pruebas selectivas sobre ciertos artículos de mayor movimiento y determine que los datos sean razonablemente exactos

6. A la fecha del inventario físico, se debe tomar nota del último documento de entrada y salida, y cualquier otro documento prenumerado que se use para el control del movimiento de inventario
7. Revise las ventas de materiales de los últimos días en que se realizó el inventario, y cerciorarse de que no hayan incluido, materiales que están pendientes de entregar a los clientes
8. Cerciórese que las compras de materiales, se registren en las cuentas correspondientes
9. Supervise la recolección de los marbetes de inventario, verificando la continuidad de la numeración al finalizar el inventario
10. Verifique los cálculos aritméticos efectuados en los marbetes como sigue:
 - Verifique los cálculos si están usando la medida correcta
 - Si la sumatoria de los artículos corresponde al total anotado
 - Comprobar si los totales han sido registrados al sistema de inventario correctamente
11. Compare cantidades y descripciones anotadas en los marbetes, contra los listados que tiene la contabilidad
12. Investigue cualquier diferencia de importancia o significativa, entre el inventario físico y el contable

13. Comprobar que el seguro que cubre las existencias de los inventarios sea suficiente.

ANEXO 7

VIDRIOS DE CENTROAMÉRICA S.A. MANUAL DE INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE INVENTARIO

Bodega

Es la que almacena las existencias de mercaderías disponibles para la venta, todos los artículos que ingresan deben de estar amparados con su respectivo ingreso de mercadería y la factura correspondiente. Cada bodega está a cargo de una persona, quien es responsable de las existencias.

Bodega de Aluminio

Es la que almacena la mercadería que corresponde a perfiles de aluminio de color café, negro, blanco, bronce, mil finish.

Bodega de Vidrio

Es la que almacena la mercadería que corresponde a vidrio en plancha de color claro, gris, bronce, verde, de diferente medida y grosor

Bodega de accesorios

Es la que almacena artículos que sirven para la instalación de puertas, ventanas de aluminio y vidrio y son los siguientes:
Empaques, tornillos, pegamento, cedazos, esquineras, etc.

Manejo de mercadería

La recepción de la mercadería debe de estar a cargo de una persona diferente al que efectuó la compra

La documentación que se utiliza para registrar las entradas y salidas de materiales deben llevar las firmas correspondientes de quienes reciben, entregan y autorizan.

Cada encargado de bodega, cuenta con un equipo de computación, que tiene instalado un programa de inventarios, de aluminio, vidrio y accesorios según corresponda.

La documentación que maneja el personal de bodega está identificado en forma alfabética y cronológica para facilitar su localización

El acceso a los programas de inventario es permitido solamente por las personas encargadas de cada bodega.

Se dispone de una nomenclatura que contienen los códigos que identifican a cada bodega y a los materiales que lo conforman

Cada documento que se usa en el manejo de inventarios se emite en original y dos copias, la original se entrega al cliente, una copia al departamento de contabilidad y la otra al encargado de bodega

Departamento de contabilidad

El contador es el encargado de efectuar los registros relacionados con las compras y ventas de existencias de inventario, y revisa que los datos sean correctos

El personal de contabilidad es el encargado de verificar las existencias y los costos de los materiales en forma mensual, y cotejarlos con los auxiliares de cada bodega

Se debe programar realizar inventarios físicos semestralmente, y comparar las existencias con los que tiene el sistema de inventarios

