

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA**  
**UNAN - MANAGUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**



**TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE MÁSTER EN CONTABILIDAD CON  
ÉNFASIS EN AUDITORÍA**

**TEMA DE INVESTIGACIÓN**

**EVALUACIÓN DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE  
LOS INVENTARIOS DE COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE A  
IMPLEMENTAR EN EL AÑO 2019.**

**MAESTRANTE:**

**LIC. FRANCISCO ERNESTO ROCHA MUNGUA.**

**TUTOR:**

**MSC. ERIKA JANETH NAVARRETE MENDOZA.**

**MANAGUA, MAYO DEL 2019**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA  
UNAN - MANAGUA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**



**TÉSIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE MÁSTER EN CONTABILIDAD CON  
ÉNFASIS EN AUDITORÍA  
TEMA DE INVESTIGACIÓN**

**EVALUACION DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE  
LOS INVENTARIOS DE COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE A  
IMPLEMENTAR EN EL AÑO 2019.**

**MAESTRANTE:**

**LIC. FRANCISCO ERNESTO ROCHA MUNGUA.**

**TUTOR:**

**MSC. ERIKA JANETH NAVARRETE MENDOZA.**

**MANAGUA, MAYO DEL 2019**



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.

### **i. Dedicatoria**

A Dios por haberme dado la oportunidad de vivir y las fuerzas para enfrentar la vida de manera sensata y optimista, para alcanzar mis sueños, los cuales siempre han sido depositados en sus manos.

A mi madre Ángela Munguía, porque me brindó su apoyo siempre que pudo y siempre creyó en mí y alimento cada día mi fuerza de voluntad, auto estima y determinación para continuar día a día con el único objetivo de alcanzar mis sueños.

A mi esposa María Delia Poveda, que ha sido la mujer más comprensiva y maravillosa, creyendo siempre en mí y motivándome siempre para lograr mis sueños en medio de las adversidades.

A mis hijos porque me permiten demostrarle que no importa la edad ni las circunstancias para ser alguien en la vida siempre que se trabaje con determinación y dedicación.

A mis compañeros de clase, porque cada uno de ellos aportaron a mi desarrollo personal y profesional en cada momento que compartíamos experiencias vividas de manera individual y colectiva.

A la Universidad por ser la institución de mayor prestigio a nivel nacional y es quien me brindó la oportunidad de alimentar mis conocimientos.

A los docentes que fueron asignados para instruirnos durante este tiempo y que con dedicación brindaron el mejor de su tiempo y sus conocimientos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



A familiares y amigas que siempre estuvieron ahí para apoyarme y motivarme en el deseo de alcanzar un peldaño más en la vida.

Muchas gracias a todos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.

### **ii. Agradecimiento**

A Dios padre, nuestro creador eterno, el que nos llena de bendiciones todos los días de nuestra vida, el que nos permite levantarnos cada mañana y disfrutar de su infinita misericordia.

A mi madre por creer siempre en mí y alimentar mis sueños, motivándome a ser mejor cada día y demostrar que todo depende de quién quiere y no de quien puede.

A mi esposa por ser siempre mi brazo fuerte, comprensiva, atenta y dispuesta a apoyar cada parte de mi vida, como si fuera la de ella propia.

A todos mis familiares y amigos que con sus consejos aportaron un granito de arena para motivarme a mantenerme firme y constante para alcanzar mis objetivos.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.

**iii. Carta Aval del Tutor**

Por este medio certifico que la tesis titulada: **“Evaluación de Manual de Control Interno para el manejo de los inventarios de Comercializadora Variedades Celeste a implementar en el año 2019”**, realizado por el Licenciado **Francisco Ernesto Rocha Munguía**, como requisito para optar el título de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, ha concluido satisfactoriamente.

Como tutor de Tesis del Licenciado **Francisco Ernesto Rocha Munguía**, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante Tribunal Examinador, donde le dará sugerencia al trabajo, que conlleve a enriquecer y él lo sabrá acatar.

El trabajo del Licenciado **Francisco Ernesto Rocha Munguía**, se enmarca en las líneas de trabajo prioritarias del programa de Maestría referido **“Evaluación de Manual de Control Interno para el manejo de los inventarios de Comercializadora Variedades Celeste a implementar en el año 2019”**.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los 18 días del mes de Mayo del año dos mil diecinueve.

**MSc. Erika Janeth Navarrete Mendoza**

**Docente**



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



## iv. Resumen

En el presente trabajo se propuso el manual de Control interno para el Manejo de los Inventarios y procedimientos contables de la Empresa Comercializadora “Variedades Celeste” para ser aplicados en el año 2019 así como también se evaluará el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, se examinarán los costos del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019 para proponer el manual de control interno y manejo de los inventarios para la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019.

Este estudio tiene un enfoque de investigación analítico descriptivo, la población corresponde al personal de la empresa Comercializadora Variedades Celeste, principalmente al personal involucrado en el área de inventarios. Los datos fueron obtenidos a través de los instrumentos y técnicas de recolección de la información como son la entrevista con preguntas cerradas.

Dentro de las principales conclusiones se propuso un manual de control interno que le permita a la empresa operar adecuadamente con eficiencia y eficacia, asignar adecuadamente el espacio destinado para la bodega, donde se permita manejar, controlar y supervisar el inventario disponible para la venta, minimizar las pérdidas por obsolescencia o deterioro, acompañado de un Software MONICA 9 automatizado que permita el manejo de los inventarios eficientemente y de esta manera conocer el valor real del inventario en tiempo forma para la toma de decisiones.

**Palabras Claves:** Evaluación, Control Interno, Manual, Políticas, Procedimientos.



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



## v. Índice

i.	Dedicatoria .....	i
ii.	Agradecimiento .....	ii
iii.	Carta Aval del Tutor .....	iii
iv.	Resumen.....	iv
I.	Introducción .....	1
1.	Antecedentes .....	3
1.2	Antecedentes de campo.....	6
1.1.	Justificación .....	8
1.2.	Planteamiento del problema.....	10
1.3.	Formulación del problema .....	11
II.	Objetivos .....	12
2.1.	Objetivo general.....	12
2.2.	Objetivos específicos .....	12
III.	Marco teórico.....	13
3.1.	Perfil de la empresa.....	13
3.1.1.	Historia de la empresa .....	13
3.1.2.	Misión.....	13
3.1.3.	Visión.....	14
3.1.4.	Objetivos .....	14
3.1.5.	Principios.....	15
3.1.6.	Servicios .....	16
3.1.7.	Organización .....	16
3.2.	Antecedentes del control interno.....	17
3.2.1.	Concepto de sistema de control interno .....	17
3.2.2.	Los objetivos del control interno .....	17
3.2.3.	Sistema de Control Interno .....	17
3.2.4.	Componentes del Control Interno .....	18
3.2.5.	Responsabilidad del Control Interno .....	21
3.2.6.	Diseño del Sistema de Control Interno .....	22
3.3	Inventarios.....	23



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



3.3.1 Tipos de Inventarios.....	23
3.3.2 Inventarios de Materia Prima .....	24
3.3.3 Inventarios de Productos en Proceso .....	24
3.3.4 Inventarios de Productos Terminados .....	24
3.3.5 Inventarios de Materiales y Suministros.....	24
1.2 Beneficio de contar con un sistema de control interno. ....	25
3.5 Implementación del sistema de control interno.....	25
3.5.1 Planificación. ....	25
3.5.2 Ejecución. ....	26
3.5.3 Evaluación. ....	26
3.5.4 Importante. ....	26
3.6 Conceptos según las NIC 2 .....	26
3.6.1 Relación del inventario con el ciclo de compras y pagos. ....	27
3.6.2 Costo de los inventarios De acuerdo con la NIC núm. 2 .....	27
3.6.3 Sistemas de registro .....	28
3.6.4 Métodos de valuación de inventarios.....	28
3.6.5 Sistemas de estimación.....	29
3.6.6 Sistema de inventario perpetuo.....	29
3.6.7 Sistema de inventario periódico .....	30
3.7 Gastos adicionales que forman parte del producto.....	31
3.8 Valuación del inventario .....	31
3.8.1 Costo específico .....	32
3.8.2 Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).....	34
3.8.3 Últimas entradas, primeras salidas (UEPS) .....	34
3.8.4 Promedio ponderado. ....	34
3.9 Sistemas de estimación de inventarios.....	35
3.9.1 El método de precios al menudeo o detallista.....	35
3.9.2 El método de la utilidad bruta .....	36
3.10 Efecto de los errores de inventarios .....	37
3.11 Fundamento legal.....	38
3.11.1 Art. 245 Creación, naturaleza y hecho generador. ....	38



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



3.11.2 Art. 246 Pequeños contribuyentes. ....	38
3.11.3 Art. 247 Régimen simplificado. ....	38
3.11.4 Art. 248 Sujetos exentos. ....	39
3.11.5 Art. 249 Exclusiones subjetivas. ....	39
3.11.6 Art. 250 Otras exclusiones. ....	39
3.11.7 Art. 251 Requisitos. ....	39
3.11.8 Art. 253 Tarifa del impuesto de cuota fija. ....	40
3.11.9 Art. 254 Pago de la tarifa. ....	41
3.11.10 Art. 255 Suspensión temporal de la tarifa. ....	41
3.11.11 Art. 256 Traslado del régimen simplificado al régimen general. ....	41
3.11.12 Art. 257 Comisión del Régimen Simplificado de Cuota Fija. ....	41
3.11.13 Art. 258 Obligaciones. ....	42
3.11.14 Art. 259 No obligatoriedad. ....	43
3.12 COSO 2013. ....	43
3.12.1 Entorno de control. ....	44
3.12.2 Evaluación de riesgos. ....	44
3.12.3 Actividades de control. ....	45
3.12.4 Supervisión del sistema de control – Monitoreo. ....	45
3.13 NIIF para Pymes Sección 13 Los Inventarios. ....	46
3.13.1 Alcance de esta sección. ....	49
3.13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto. ....	49
3.13.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos. ....	50
3.13.4 Medición de los inventarios. ....	50
3.13.5 Costo de los inventarios. ....	50
3.13.6 Costos de adquisición. ....	50
3.13.7 Costos de transformación. ....	51
3.13.8 Distribución de los costos indirectos de producción. ....	51
3.13.9 Otros costos incluidos en los inventarios. ....	51
3.13.10 Costos excluidos de los inventarios. ....	51
3.13.11 Costo de los inventarios para un prestador de servicios. ....	52
3.13.12 Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos. ....	52



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



3.13.13 Técnicas de medición del costo. ....	52
3.13.14 Fórmulas de cálculo del costo. ....	53
3.13.15 Deterioro del valor de los inventarios. ....	53
3.13.16 Reconocimiento como un gasto. ....	53
3.13.17 Información a revelar. ....	53
3.14 Control interno y sistemas contables. ....	54
3.15 Controles administrativos y controles contables. ....	54
3.16 Relación entre el sistema de contabilidad y el sistema de control interno. ....	54
3.17 Estructuración de un sistema contable de acuerdo a las necesidades de la empresa. ....	55
3.17.1 Diarios especiales. ....	55
3.17.2 Diario de ventas. ....	56
3.18 Sistema de contabilidad computarizado. ....	56
3.18.1 Registro de ventas al por menor. ....	56
3.18.2 Ventajas de los sistemas computarizados. ....	56
3.19 Políticas Contables. ....	57
3.20 Objetivos de las Políticas Contables. ....	58
3.21 Importancia de las Políticas Contables. ....	58
3.21.1 Características principales de las Políticas Contables. ....	59
IV. Preguntas directrices. ....	60
V. Operacionalización de variables. ....	61
VI. Diseño metodológico. ....	63
6.1. Enfoque. ....	63
6.2. Tipo. ....	63
6.3. Población. ....	63
6.4. Muestra. ....	63
6.5. Métodos y técnicas de recolección de datos. ....	64
6.6. Instrumentos de análisis de datos. ....	65
VII. Resultados y análisis de los resultados. ....	66
7.1 Método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente. ....	66
7.2 Costos del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2018. ....	79



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



7.3 Evaluación del área de inventario de empresa Variedades Celeste, mediante los componentes del COSO 2013. ....	81
7.4 Propuesta del manual de control interno y software para el manejo de los inventarios para la empresa Comercializadora Variedades Celeste.....	88
7.4.1 Propuesta de manual de software (Mónica 9).....	113
VIII. Conclusión.....	135
IX. Recomendaciones .....	137
X. Bibliografía .....	139
XI. Anexos .....	145



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.

### **I. Introducción**

Con esta evaluación de manual de control interno de los Inventarios se evaluó la necesidad que tiene la empresa Comercializadora “Variedades Celeste”, en aplicar normas y procedimientos contables, de igual manera un sistema automatizado para el manejo de los inventarios, instrumentos que es relevante para el buen manejo de sus inventarios. Debido a que desde que iniciaron operaciones en el año 2009 con una inversión inicial de C\$ 60,000.00 córdobas netos, pero el volumen de ventas se incrementaron durante estos nueve años y por lo tanto el manejo de sus inventarios es mayor, por lo cual se vieron en la necesidad de adquirir otro local para separar sus inventarios que ahora manejan.

En la actualidad las empresas se encuentran en un constante proceso de transformación e innovación continúa para fortalecer su negocio y hacerlo más competitivo, revisando y mejorando sus operaciones con la finalidad de adaptarse a las exigencias del mercado como lo son: la oferta, la demanda, la calidad de los productos a bajos costos, la calidad del servicio, entre otros.

Este proceso de transformación continua ha originado la evaluación de los procedimientos operacionales, a fin de adecuarlos a los cambios y desarrollo de una manera oportuna, el control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que se tienen implantados en las empresas o negocios, estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales que son: la obtención de información financiera correcta y segura, este es un elemento fundamental en la marcha del negocio, la salvaguarda de los activos haciendo un manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada y la eficiencia de las operaciones con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado, de esta forma se busca que se mejoren los sistemas de control interno de acuerdo a las características propias de cada empresa, permitiendo procesar y obtener información necesaria en el tiempo justo para la toma de decisiones , realizar evaluaciones de las operaciones que se realizan, ya que estas determinan el grado de cumplimiento de los objetivos, con los recursos adecuados para el logro de una



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



efectiva gestión y formular programas de acciones futuras en las actividades de las mismas.

En el presente trabajo se han reconocido los puntos que deben analizarse, especificar el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, para el año 2019, examinar los costos del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019 y proponer el manual de control interno y manejo de los inventarios para la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019.

En el trabajo de investigación se utilizan técnicas como la entrevista y análisis documental de archivos de internet, libros y estudios de tesis, es una investigación de tipo descriptiva y tiene por objetivo principal la elaboración de manuales de control internos para el manejo de los inventarios.

Esta investigación está conformada por once acápite los cuales se indican a continuación:

Acápite I. Presenta la introducción, que describe de manera general los antecedentes históricos y de campo, justificación, planteamiento del problema y formulación del problema. Acápite II. Exhibe los objetivos de la investigación, Objetivo general y específicos de la tesis. Acápite III. Marco teórico donde se detalla toda la teoría relacionada con la investigación. Acápite IV. Preguntas directrices, se presentan series de preguntas conforme a la problemática planteada. Acápite V. Operacionalización de variables, donde nos muestra nuestras variables de la investigación. Acápite VI. Diseño metodológico. Nos puntualiza la metodología utilizada en el tema de investigación. Acápite VII. Análisis de resultados. Según el planteamiento del problema de la Empresa Sistema S.A. Acápite VIII. Conclusiones. Puntualiza a los objetivos específicos. Acápite IX. Recomendaciones. Posterior al análisis y conclusiones de la investigación se realiza un proceso de recomendaciones. Acápite X. Bibliografía. Donde se muestra las diferentes fuentes, tanto de libros e internet. Acápite XI. Anexos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 1. Antecedentes

#### 1.1 Antecedentes teóricos

Comercializadora “Variedades Celeste”, inició sus operaciones comerciales en el año 2009 y no ha llevado registros contables formales, sino de manera empírica, tampoco cuenta con manuales de procedimientos, todo el trabajo desarrollado ha sido de manera empírica, el control interno y el manejo de sus inventarios han sido su debilidad, iniciaron con un capital inicial de C\$ 60,000.00 (sesenta mil córdobas netos) dedicados a importar mercancías desde Guatemala, pero dado el aumento de la demanda, ese capital de trabajo se ha incrementado gradualmente afectando los inventarios directamente ya que no cuentan con un espacio destinado para almacén, manual de control y procedimientos así como también no cuentan con personal encargado de llevar el control adecuado de los inventarios por lo que será de vital importancia la Propuesta para el manual de control y manejo de los inventarios en la Empresa Comercializadora “Variedades Celeste”, para ser aplicados a partir del año 2019.

Control de acuerdo a su significado gramatical, Control es verificación, intervención o indagación. “El control es la tarea de examinar los resultados de una gestión que accede a obtener disposiciones para hacer progresos inmediatos y adquirir medidas provisorias. Además, tiene como ámbito primordial, conservar la acción de cualquier empresa y ayudar a su progreso; su finalidad es aportar al desarrollo de los resultados deseados. Se puede afirmar que: El control interno es el conjunto de planes, sistemas y recursos amparados por una compañía u organización, con el fin de certificar que los activos estén correctamente protegidos, que los registros contables sean fehacientes y que la actividad de la entidad se desenvuelva efectivamente de acuerdo con las políticas asignadas por la Gerencia, en cumplimiento de los objetivos previstos”. (Stoner Freeman, S.f.,pp 425-436)

Los inventarios son bienes tangibles que una compañía dispone para la venta. Según Max Muller “los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.” (Muller, 2004).

Según Ana Bastos: “En el lenguaje económico, se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción. Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes, de permitir el flujo productivo y de compensar las posibles oscilaciones relativas y al plazo de entrega de los proveedores.” (Bastos, 2007).

Las políticas contables son documentos generales, donde se toman como políticas contables las NIIF; las políticas contables no cuentan con detalle suficiente relacionado con las transacciones específicas de una entidad, para lo anterior es necesario elaborar entonces procedimientos generales o manuales contables de registro de transacciones, las cuales se sustentan a través de memorandos técnicos elaborados por asesores externos y personal interno de la entidad relacionados con temas específicos que requieran de juicio al momento de aplicar las NIIF en la empresa.(S.A).Las políticas contables utilizadas para preparar y presentar los estados financieros deben ser aplicadas de manera uniforme de un ejercicio a otro, salvo que el cambio en éstas resulte de una variación significativa en la naturaleza de las operaciones de la empresa.

Según Ladino, E. (2009) El control interno es el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. (p.6).

Desde épocas primitivas el ser humano ha establecido herramientas de control, así surgieron los números, por la necesidad de controlar sus pertenencias, cosechas, ganados etc. En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección. Santillana, G.J (2015), p. 23.

De acuerdo con lo expresado por Mantilla (2015) los “Objetivos del Control Interno son: Logro de los objetivos y metas establecidos para las operaciones, Uso económico y eficiente de los recursos, Salvaguardar los activos, Confiabilidad e integridad en la información, Cumplimiento de políticas, planes y procedimientos, leyes y regulaciones” (p.19). Los objetivos nos conllevan a un fiel cumplimiento de lo que lograremos alcanzar con la puesta en práctica de este estudio todo con el fin de mejorar en cuanto a controles internos dentro de la entidad.

Según González, D, (2012). Lo define como el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para: Proteger los activos, obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos.p22.

El inventario son todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, este se convierte en efectivo dentro del ciclo operacional de la entidad. Y por consiguiente se considera como un activo corriente. Meigs y Meigs (2006).

El inventario comprende todos los artículos, materiales, suministros y productos que se utilizan en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dependiendo de la actividad de la empresa. Las principales cuentas de este grupo son: Materias primas, productos en proceso, productos terminados, materiales, repuestos, inventario de mercancías y repuestos y materiales primas en tránsito. Se debitan cuando la empresa compra o cuando sus clientes le devuelven, se acredita cuando la empresa vende o cuando devuelve a los proveedores. Ureña, B.O (2010), p. 65.

“En Opinión de Ureña, B.O (2010) El inventario comprende el valor de los productos



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



adquiridos para la venta y este constituye uno de los activos que demanda mayor inversión y de su venta se derivan los ingresos y las utilidades operacionales de la empresa.” (p.92)

### 1.2 Antecedentes de campo

También se puede mencionar trabajos de campo realizados por maestrantes en contabilidad y auditoría en la Evaluación de Control Interno para la Elaboración de un Manual de Procedimientos para el Control de los Inventarios de empresas que han tenido un aporte significativo en la toma de decisiones que han llevado a obtener un mejor rendimiento económico financiero de esta, a continuación se cita:

#### Antecedente 1

Serech, E. (2005) bajo el tema: “Evaluación de Control Interno para la Elaboración de un Manual de Procedimientos para el Control de una Empresa Distribuidora”. Esta investigación consistió en la evaluación del control interno de la empresa para poder elaborar un manual para el control de inventarios de la empresa Disproma, este permitiría la implementación de procedimientos, de modo que se pueda establecer una mejora en el área. Entre los resultados más significativos que ella obtuvo fue la implementación del manual de inventarios y el impacto que este tuvo para la mejora en las operaciones de dicha empresa.

#### Antecedente 2

Morales, K. E. (2010), elaboró una tesis titulada Diseño de un Manual de Control Interno para el Área Contable de la Asociación Ganaderas de Nicaragua (ASOGANIC) en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010, para optar al título de Maestro en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, basó su estudio en una propuesta de manual de control interno basado en COSO I, la investigación fue de tipo aplicada y descriptiva, diseño no experimental. Analizó una población de cinco (5) personas, utilizando como instrumento de evaluación un check list.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Entre los resultados más significativos que ella obtuvo fue la implementación del manual de inventarios y el impacto que este tuvo para la mejora en las operaciones de dicha empresa.

### Antecedente 3

Castro, H. M. (2013), realizó una tesis bajo el título Diseño de los controles internos de la ferretería Evanecer en el período 2012-2013, para optar al título de Maestro en Auditoría Integral, el estudio que fue descriptivo aplicado, utilizó el método de la encuesta, después de recolectada la información Castro llevó la interpretación de los datos a través del análisis cualitativo y cuantitativo. Entre los resultados más significativos Castro recomendó actualizar las normas, procedimientos y políticas de control interno a través de un manual.

### Antecedente 4

Martínez, B (2016) “Análisis del control interno y su aplicación en la Dirección de Proyectos, de la Alcaldía Municipal de Matagalpa (ALMAT), primer semestre 2015.”. Los resultados obtenidos indican que pese a que la entidad cumple con la mayor parte de controles establecidos en el manual de procedimientos, carece de un manual de control interno, ocasionando inconsistencias en la ejecución de actividades, lo cual puede crear un ambiente de desconfianza en cuanto al manejo de fondos para la ejecución de proyectos.

### Antecedente 5

Silva, O. J. (2016), elaboró una tesis titulada Diagnóstico de Control Interno en Importadora y Distribuidora San Antonio S.A. período 2014-2015, para optar al título de Maestro en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, basó su estudio en una propuesta de control interno, aplicando los cinco componentes del informe COSO II, la investigación fue de tipo descriptiva, con diseño no experimental. Silva analizó una población de treinta y tres empleados (33), utilizando como instrumento un check list. Entre los resultados más significativos es recomendar el COSO II.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 1.1. Justificación

Los objetivos del control interno son resguardar los activos de la organización impidiendo perjuicios por estafas. Consolidar la precisión y legalidad de las cifras contables y extracontables, la misma que son empleadas por la dirección al momento de tomar una decisión. Incentivar el alcance de las actividades dispuestas por la Gerencia. Empezar y valorar la seguridad, la excelencia y el avance continuo.

Control es verificación, intervención o indagación. “El control es la tarea de examinar los resultados de una gestión que accede a obtener disposiciones para hacer progresos inmediatos y adquirir medidas provisionales. Además, tiene como ámbito primordial, conservar la acción de cualquier empresa y ayudar a su progreso; su finalidad es aportar al desarrollo de los resultados deseados.

El control interno es el conjunto de planes, sistemas y recursos amparados por una compañía u organización, con el fin de certificar que los activos estén correctamente protegidos, que los registros contables sean fehacientes y que la actividad de la entidad se desenvuelva efectivamente de acuerdo con las políticas asignadas por la Gerencia, en cumplimiento de los objetivos previstos. (Stoner Freeman, S.f.,pp 425-436)

Este trabajo de investigación permitió reflexionar sobre la importancia del control interno como herramienta para posicionar a las empresas en un escenario marcado por nuevas exigencias y demandas, tanto en el entorno del país como en el plano de los organismos internacionales. Los inventarios añaden una flexibilidad a la operación que de otra manera no existiría. En la creciente demanda de los materiales, mantener un stock apropiado es importante dado a que de ello depende el mantener una venta o cubrir una demanda que el cliente final solicita.

En el presente trabajo se han reconocido los puntos que deben analizarse, especificar el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, examinar los costos del manejo de los inventarios de la



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



empresa Comercializadora Variedades Celeste y sugerir el manual de control interno y manejo de los inventarios para la empresa, quien carece de normas adecuadas para una mejor inspección el cual le permitirá, obtener información real de los niveles de inventario con que se cuenta físicamente en las bodegas, por contar con información actualizada.

Esta tesis aportara a la comprensión y mejoramiento de la calidad, eficiencia y eficacia de los diferentes procesos de control interno en el ámbito de las empresas. Al desarrollar esta evaluación en el manual de control y manejo de los inventarios de Importadora y Comercializadora “Variedades Celeste”, se pretende presentar una herramienta de gran necesidad para toda empresa en la sus activos están conformados principalmente por los inventarios, ya que son de fácil realización, pero de delicado control, abriendo la oportunidad para la sistematización de conocimientos e identificación de buenas prácticas empresariales, aportando a la conformación de líneas de investigación en el tema, especialmente en el contexto de las universidades.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 1.2. Planteamiento del problema

Este trabajo está basado en datos concretos de una empresa real denominada ‘Comercializadora “Variedades Celeste”’. Ubicado en el mercado oriental, dedicados a importar y comercializar ropa en general maquilada en Guatemala y Panamá, la cual inicio sus operaciones en el año 2009, con un capital inicial de C\$ 60,000.00 (sesenta mil córdobas netos). Atraves de los años ha experimentado un crecimiento de manera gradual por lo que se han venido intensificando las necesidades de mejoras y expansión, para lo cual decidió separar los inventarios en dos tiendas, ropa para niños y ropa para adulto, en ese momento no contaban con edificio propio, por lo que rentaban los locales, como consecuencia tenían la necesidad de adquirir sus propios locales para reducir costos, por lo que decidieron comprar sus propios locales. Una vez comprado los locales, el inventario se ha incrementado con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes con un mejor portafolio de productos, lo cual genera falta de espacio y un mejor manejo de los inventarios.

Según análisis realizado se logró identificar las debilidades por lo que se considera idóneo estructurar este trabajo investigativo de la siguiente manera.

**Síntomas:** La problemática esencial se constituye en que existen causas principales en la deficiencia de la administración del inventario, dentro de las cuales podemos identificar claramente que existe un control inadecuado de los inventarios, no hay personal capacitado y falta de segregación de funciones, la contabilidad que se lleva es manual de forma empírica, la carencia de un programa o sistema automatizado con el cual puedan llevar un mejor control y manejo de los inventarios

**Causas:** Mal manejo de los inventarios por falta de espacio. Pérdidas económicas por no contar con un sistema de inventario. Falta de una persona encargada de no contar con el manejo de los inventarios. Por tal razón no aplican las NIC 2 Los Inventarios y su tratamiento contable,



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



ni las NIIF para Pymes en la Sección 13 sobre el tema del reconocimiento de los inventarios, además no existe una persona que se encargue del manejo adecuadamente de los inventarios y que haga revisiones periódicas que sirvan como herramienta de control para detectar los posibles errores y hacer las debidas correcciones a tiempo, el tema de los inventarios para cualquier tipo de negocio es de vital importancia.

**Pronóstico:** Disminución de las ventas por no contar con un adecuado manejo de inventario. Disminución de las utilidades. Solvencia económica que afecte la empresa.

**Control al pronóstico:** Establecer método de valuación de inventario y control interno bajo el modelo COSO 2013 y proponer un manual de control interno para el adecuado manejo de los inventarios.

### 1.3. Formulación del problema

¿Qué incidencia tendría la elaboración de los manuales de control interno y manejo de los inventarios y los procedimientos contables basados en las Norma Internacionales de Contabilidad de Inventarios (NIC 2) para la Comercializadora “Variedades Celeste”?



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **II. Objetivos**

#### **2.1. Objetivo general**

Evaluar el Control interno del Manejo de los Inventarios y procedimientos contables de la Empresa Comercializadora “Variedades Celeste” para ser aplicados en el año 2109.

#### **2.2. Objetivos específicos**

- Especificar el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente.
- Examinar el costo del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2018.
- Evaluar el control interno del área de inventarios de empresa Variedades Celeste, mediante los componentes del COSO 2013.
- Proponer el manual de control interno y software “MONICA 9” para el manejo de los inventarios para la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **III. Marco teórico**

El presente acápite asegura la consistencia de la investigación y la orientación de la misma y para plantear el problema se recolectó información bibliográfica, basada en las variables objetivos, encontrando una gran variedad bibliográfica de textos, de los cuales se extrajo los conceptos y definiciones que delimitan esta investigación, en las distintos medios de información como bibliotecas, internet, revistas y artículos.

#### **3.1. Perfil de la empresa**

La empresa denominada Comercializadora Variedades Celeste surge en el año 2009, compuesta por sus propietarios: el matrimonio conformado por Francisco Rocha M. y María Delia Poveda P. es una pequeña empresa familiar ubicada en el mercado oriental, en el sector de los mayoristas, con el pasar de los años ha venido experimentando un crecimiento sostenible en sus niveles de venta, razones por lo cual ha tenido la necesidad de incorporar más personal con lo que pretenden dar una mejor atención a su apreciable clientela.

##### **3.1.1. Historia de la empresa**

Comercializadora “Variedades Celeste”, está ubicada en el Mercado Oriental de donde fue la azucarera, ½ al norte, dedicados a la venta de ropa al por mayor y al detalle, procedente de Guatemala y Panamá, durante casi nueve años ha luchado por mantenerse en el mercado, debido a que la competencia en ese sector es fuerte por estar ubicados en un sector que se considera mayoristas.

##### **3.1.2. Misión**

Proveer a los clientes productos de calidad del ramo de la ropa para niños y adultos en general a consumidores finales, integrando servicios de excelencia utilizando la forma más eficaz para satisfacer las necesidades del cliente y así mismo cuidar su economía.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 3.1.2.1. Visión

Ser una empresa líder e innovadora en la importación y comercialización de ropa de calidad a precios competitivos con estándares de eficiencia y servicio adecuado del mercado, cumpliendo las expectativas de nuestros clientes, contando con un equipo de trabajo altamente calificado, creativo, motivado y comprometido con la empresa y el cliente.

### 3.1.3. Objetivos

Comercializadora Variedades Celeste, es una empresa joven que busca establecerse y ser reconocida en el mercado, y mejorar su posición competitiva, por tal razón debe esforzarse por ser más eficiente día a día, lo cual ha llevado a que se interese por mejorar sus procesos. Para ello ha determinado ciertas directrices a largo plazo encaminadas a la mejora de sus actividades y el rendimiento de la empresa. A continuación se mencionan los objetivos estratégicos de la empresa:

- Promover el desarrollo personal de los empleados, su motivación y compromiso hacia los fines de la empresa.
- Alcanzar niveles de excelencia en la calidad y prontitud con que se atiende al usuario.
- Implementar sistemas en el mejoramiento continuo de calidad.
- Incursionar nuevas líneas de productos que permitan cubrir nuevos mercados y satisfacer necesidades de los clientes.
- Poner énfasis en la capacitación y la transformación de procesos y prácticas adecuados en las diversas áreas de la empresa.
- Realizar propuestas de mejoras en los diferentes procesos de la empresa, e implementarlas.
- Incremento de las ventas en la localidad mes a mes, sin afectar el aumento en los costos de los productos que se comercializan, con la intención de no afectar el bolsillo de los clientes.
- Mejorar la percepción en el servicio de los colaboradores hacia los clientes y demás relacionados, satisfaciendo las necesidades de estos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- El objetivo principal de la empresa luego de alcanzarse el éxito económico y financiero, constituye en mantener el prestigio alcanzado y mejorar la posición de la empresa en el mercado local y así mismo extender el abastecimiento de su inventario para logra una mayor cobertura del mercado en su ramo de servicio.

### **3.1.4. Principios**

Cultura de resultados: Obtener alta rentabilidad como garantía de crecimiento, desarrollo y competitividad de la empresa.

Cultura de la innovación: Mantener los equipos y procesos actualizados con la tecnología más avanzada, para garantizar una continua producción e incremento en la productividad y competitividad de nuestras operaciones

Compromiso en el servicio: Destacarse por el elevado nivel de los servicios que se ofrecen en la empresa.

Cultura de calidad: Perfeccionar nuestros procesos, a través de una mejora continua, para lograr eficacia, eficiencia y productividad buscando alcanzar la excelencia, en beneficio y satisfacción de nuestro personal y clientes.

Desarrollo y bienestar del recurso humano: Proporcionar una adecuada calidad de vida a nuestros trabajadores; velar por su seguridad física, social y emocional; brindarles los servicios que los valoren como personas; promover su crecimiento a través del entrenamiento y desarrollo profesional y social, estimular su autorrealización.

Cuidado del medio ambiente: Mantener en forma permanente la práctica de preservación y mejora del medio ambiente.

Responsabilidad social con la comunidad: Integrar de modo permanente las actividades de la empresa con su entorno social; participar en las actividades y eventos comunitarios e impulsar el desarrollo sustentable de la sociedad.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 3.1.5. Servicios

La empresa Variedades Celeste, ofrece una línea de ropa para niños y adultos en general, proveniente de Guatemala, Panamá y Estados Unidos, con un amplio portafolio de productos en marcas, estilos y calidad, donde se especializa en Pantalones, blusas y camisetas.

### 3.1.6. Organización

La estructura organizacional de Variedades Celeste, está compuesta por sus propietarios los señores Francisco Rocha M. y María Delia Poveda, quienes se desempeñan a nivel Gerencial para la toma de decisiones, el Señor José Ramón López, quien se desempeña como Administrador, además cuenta con siete empleados los cuales desempeñan diferentes roles, vendedores, asistentes y trabajadores de apoyo, cuenta con servicio de vigilancia, le empresa cuenta con sistema de cámaras de seguridad para comodidad de los clientes y protección de la empresa.

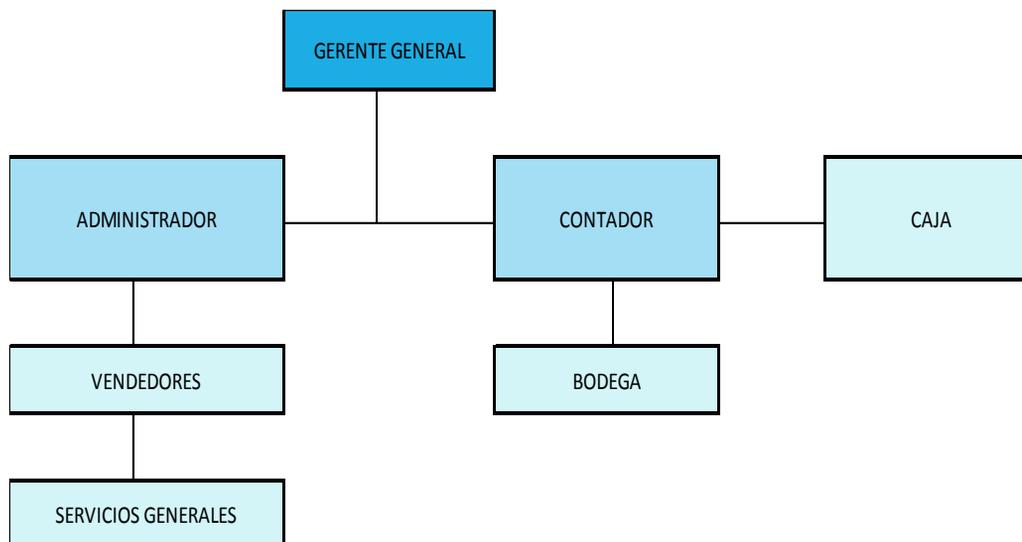


Figura 1. Organigrama de Variedades Celeste, S.A. Fuente: Variedades Celeste, S.A (2018)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.2. Antecedentes del control interno**

#### **3.2.1. Concepto de sistema de control interno**

Es el sistema estructurado por procesos que garantizan que los activos se encuentren correctamente protegidos, los registros contables sean fidedignos y que la entidad está desarrollando de manera eficaz su actividad, cumpliendo con las directrices señaladas por la Dirección.

El control interno administrativo constituyen las medidas relacionadas esencialmente con la eficacia y el cumplimiento de las políticas determinadas en el área organizacional, por ejemplo: aquellas medidas de seguridad y las áreas con restricción.

#### **3.2.2. Los objetivos del control interno**

1. Resguardar los activos de la organización impidiendo perjuicios por estafas o desatenciones.
2. Consolidar la precisión y legalidad de las cifras contables y extracontables, la misma que son empleadas por la dirección al momento de tomar una decisión.
3. Incentivar el alcance de las actividades dispuestas por la Gerencia.
4. Empezar y valorar la seguridad, la excelencia y el avance continuo.

#### **3.2.3. Sistema de Control Interno**

Los sistemas de control interno tienen su significado gramatical de gran importancia y lo vemos expresado a continuación.

De acuerdo a su significado gramatical, Control es verificación, intervención o indagación. “El control es la tarea de escudriñar los resultados de una gestión que accede a obtener disposiciones para hacer progresos inmediatos y adquirir medidas provisionales. Además, tiene como ámbito primordial, conservar la acción de cualquier empresa y ayudar a su progreso; su finalidad es aportar al desarrollo de los resultados deseados. Se puede afirmar que: El control interno es el conjunto de planes, sistemas y recursos amparados por una compañía u organización, con el fin de certificar que los activos estén correctamente protegidos, que los registros contables sean fehacientes y



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



que la actividad de la entidad se desenvuelva efectivamente de acuerdo con las políticas asignadas por la Gerencia, en cumplimiento de los objetivos previstos”. (Stoner Freeman, S.f.,pp 425-436)

El Control Interno está establecido por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la Administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de la Administración. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

### 3.2.4. Componentes del Control Interno

- **Ambiente de control**

En este aspecto tan importante como es el ámbito del ambiente de control se dice lo siguientes.

Es el elemento que proporciona disciplina y estructura. Este componente se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la filosofía de la Administración, la atención y guía proporcionados por el consejo de Administración, el estilo operativo, así como la manera en que la Gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla a su personal. Estupiñán, G.R (2006)

- **Evaluación de riesgos.**

1. La integridad y los valores éticos.
2. El compromiso a ser competente.
3. Las actividades de la Junta Directiva y el comité de Auditoría.
4. La mentalidad y estilo de operación de la Gerencia.
5. La estructura de la organización.
6. La asignación de autoridad y responsabilidades.
7. Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- **Información y Comunicación.**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los Auditores Internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la Gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer.

Objetivos: Su importancia es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

Objetivos de Cumplimiento. Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la Administración.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



**Objetivos de Operación.** Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.

**Objetivos de la Información Financiera.** Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:

1. Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la Administración.
2. En relación a los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.

Los riesgos de actividades también deben ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación, deben incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.

**Información y comunicación.** Son aquellas que realizan la Gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- **Las actividades de control.**

Tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

- **Monitoreo.**

Los controles internos deben ser “monitoreados” constantemente para asegurarse que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir.

Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante Auditoría interna o externa. Los controles internos se deben implementar en los procesos del negocio, sin inhibir el desarrollo del proceso operativo.

Los controles que hacen que la ejecución sea lenta, son evitados, lo cual puede ser más dañino que no tener controles, debido al falso sentido de seguridad. Los controles son efectivos cuando en los procedimientos no se les recuerda constantemente de su existencia.

### **3.2.5. Responsabilidad del Control Interno**

Los comités u oficinas de control interno están responsabilizados por todas las acciones de las empresas que poseen oportunidades financieras para crearlas, caso contrario el compromiso



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



por las acciones, recaerá en la Gerencia. La responsabilidad del control interno debe adaptarse a los requerimientos de cada empresa.

Es importante establecer un Sistema de Control Interno que les permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se adapten en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la empresa. Además, es diferente dependiendo de la actuación o naturaleza de cada empresa u organización.

Desde el punto de vista del cumplimiento del objeto social y las funciones delegadas a las organizaciones, el control interno es obligación de la Gerencia en forma esencial e indelegable, ya que la responsabilidad no finaliza con la formulación de metas y logros, sino con la certificación de que éstos se han cumplido.

El Sistema de Control Interno tiene que ser un conjunto sistemático, compuesto por el sistema de planeación, reglas, técnicas y tácticas utilizados para el desenvolvimiento de las actividades de la organización y los elementos y dispositivos de búsqueda y calificación que se establezcan para realimentar su período de operaciones.

Esta particularidad es significativa, puesto que es la que admite que todos los niveles de la empresa, tomen parte activa en la acción del control: la Administración mediante la orientación general y la marcha global de resultados; las áreas administrativas mediante planificación de normas y medios para ampliar sus actividades, y las dependencias de ayuda, mediante una adecuada utilización de procesos administrativos tales como: planeación, vigilancia de gestión y cálculo del desempeño de los empleados de la empresa u organización.

### **3.2.6. Diseño del Sistema de Control Interno**

Tomando en cuenta que el Sistema de Control Interno no es una meta en sí mismo, un criterio elemental, al momento de proyectar o instaurar tales sistemas, es considerar permanentemente la conexión costo-beneficio. En especial, el costo del Sistema de Control Interno debe diferenciarse con el beneficio general, los peligros se minimizan y el impacto que tiene en el desenvolvimiento de la metas de la organización. El reto es encontrar el justo



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



equilibrio en el diseño del Sistema de Control Interno; un exceso control puede ser costoso y contraproducente.

Además, los controles innecesarios limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados. Es el Gerente de la empresa, con ayuda de sus colaboradores, quien está llamado a definir y poner en marcha dentro de los parámetros de orden legal y sistemático, el Sistema de Control Interno que mejor se ajuste a la misión, las necesidades y la naturaleza de la empresa.

### **3.3 Inventarios**

Los inventarios son bienes tangibles que una compañía dispone para la venta. Según Max Muller (2004) “los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.”

Según Ana Bastos: “En el lenguaje económico, se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción. Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes, de permitir el flujo productivo y de compensar las posibles oscilaciones relativas y al plazo de entrega de los proveedores.” Bastos, (2007).

#### **3.3.1 Tipos de Inventarios.**

- Inventarios de Materia Prima
- Inventarios de productos en proceso.
- Inventarios de productos terminados.
- Inventarios de materiales y Suministros.

La industria necesita artículos y materiales para poder producir. La materia prima se adquiere en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenadas para disponer de ellas con comodidad.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.3.2 Inventarios de Materia Prima**

Se denominan inventarios de materias primas los que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficacia de la planificación y a la seguridad de las fuentes de suministros.

### **3.3.3 Inventarios de Productos en Proceso**

Están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que se estén utilizando durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados.

Según, Bastos (2007) dice que Los inventarios de productos en proceso aumentan su valor en la medida que el producto se transforma, y su cuantificación tiene en cuenta no sólo la cantidad de materiales, sino también elementos de otra índole como la mano de obra y los gastos de fabricación a la fecha de cierre. p. 23.

### **3.3.4 Inventarios de Productos Terminados**

Según, Bastos (2007) dice de los inventarios de productos terminados que se Agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan en espera de ser vendidos.

El nivel de estos inventarios se ve directamente afectado por la coordinación existente entre la producción y la demanda. Desde los departamentos financieros deben animarse las ventas mediante estímulos en los créditos, con el fin de facilitar la obtención de efectivo. P. 24.

### **3.3.5 Inventarios de Materiales y Suministros.**

Bastos dice que los inventarios de materiales y suministros Están constituidos por aquellos elementos necesarios para la elaboración de productos. Estos inventarios incluyen materias primas secundarias que se diferencian por industrias; productos de consumo necesarios para el proceso de producción (combustibles, pinturas), y material



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



para mantenimiento, necesario para la reparación y conservación de la maquinaria.

Bastos, (2007) p. 24.

### **1.2 Beneficio de contar con un sistema de control interno.**

- Seguridad razonable.
- Reducir los riesgos de corrupción.
- Lograr los objetivos y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

### **3.5 Implementación del sistema de control interno.**

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

#### **3.5.1 Planificación.**

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.5.2 Ejecución.**

Bastos dice que: Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

### **3.5.3 Evaluación.**

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

### **3.5.4 Importante.**

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores. ¿Cuál es el rol de la Contraloría? La CGR es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

## **3.6 Conceptos según las NIC 2**

Asimismo, continúa la NIC núm. 2, entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para revenderlas a sus clientes, así como los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. De igual manera, son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad,



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente”.

### **3.6.1 Relación del inventario con el ciclo de compras y pagos.**

El capital de trabajo, es decir, la inversión que una empresa realiza en sus activos a corto plazo, está formado por las partidas que pertenecen a esa sección en el estado de situación financiera, como efectivo, cuentas por cobrar, inversiones temporales e inventario. La importancia del inventario radica principalmente en que es la principal fuente de ingresos de cualquier compañía. Mantiene una estrecha relación con las compras y pagos, por lo tanto, al ser afectada cualquier cuenta, se refleja en la cuenta de inventarios. Esto se debe a que las cuentas inventarios, compras y pagos pertenecen al capital en trabajo.

### **3.6.2 Costo de los inventarios De acuerdo con la NIC número 2**

“El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales”. Ahora bien, en relación con el costo de adquisición, la referida norma establece.

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

Hay otro tipo de inventarios que son resultado de un proceso de transformación a partir de materias primas, mano de obra, tecnología y otros gastos. En este caso, la NIC número. 2 establece que:

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



comprenderán una parte, calculada en forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios Al analizar la cuenta de inventario en el estado de situación financiera es necesario identificar tres aspectos importantes:

- Los sistemas de registro.
- Los métodos de valuación.
- Los sistemas de estimación.

En seguida se analiza cada sistema y método con mayor detalle.

### **3.6.3 Sistemas de registro**

Una empresa decide el momento en que debe registrarse la adquisición y el consumo del inventario. Dicho momento puede ser cuando se realiza cada transacción o al final del periodo. La decisión debe basarse principalmente en el tipo de empresa de que se trate. Para ello existen dos sistemas de registro, Dichos sistemas son:

- Inventario perpetuo.
- Inventario periódico.

### **3.6.4 Métodos de valuación de inventarios**

Por lo general, los precios sufren variaciones en cada compra que se hace durante el periodo contable. El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad. Para ello existen varios métodos:



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Costo específico.
- PEPS (primeras entradas, primeras salidas).
- UEPS (últimas entradas, primeras salidas).
- Promedio ponderado.

### **3.6.5 Sistemas de estimación**

Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación), o bien ante la necesidad de preparar estados financieros al final del periodo, el contador debe estimar el valor del inventario sin hacer un recuento físico de los productos disponibles. Para tal propósito se han diseñado sistemas de estimación de inventarios, los cuales permiten realizar una aproximación del costo del inventario sin tener que desperdiciar tiempo e incurrir en costos al hacer un recuento físico. Para ello existen dos métodos:

- Precio de menudeo o detallista.
- Utilidad bruta.

A continuación se resumen los sistemas de control de inventario:

### **3.6.6 Sistema de inventario perpetuo.**

El sistema de inventario perpetuo mantiene un saldo siempre actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de inventario; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida.

Así, en todo momento se conoce la cantidad y el valor de las mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. Cuando se aplica el sistema perpetuo no se utilizan las cuentas compras, fletes sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras o descuentos sobre compras.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Cualquier operación que represente cargos o créditos a estas cuentas debe registrarse en la cuenta inventario de mercancías. Siempre que se compren mercancías y se incurra en gastos por fletes, se hace un cargo a la cuenta inventario de mercancías por las compras y los gastos de fletes, en tanto que se acredita la cuenta proveedores o bancos, según corresponda. Con este sistema no hay necesidad de efectuar un conteo físico de las existencias de mercancía al terminar el periodo, a pesar de que se acostumbre a realizarlo para comprobar la exactitud de la cuenta de inventario.

Una ventaja adicional de este sistema de registro es que facilita la preparación de la sección del costo de cada venta al finalizar el periodo, es decir, la cuenta costo de ventas debe cerrarse contra pérdidas y ganancias. En seguida se presenta un estado de resultados parcial.

### **3.6.7 Sistema de inventario periódico**

Cuando se aplica el sistema de inventario periódico, no se mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia. Siempre que se compran mercancías para revenderse, se hace un cargo a la cuenta compras; por su parte, las cuentas devoluciones y bonificaciones sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras se utilizan para devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurre al transportar mercancías. Por lo tanto, es necesario hacer un conteo físico para determinar las existencias de mercancías al finalizar el periodo. En el sistema periódico no se registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúa una venta, por lo tanto, debe calcularse al final del periodo.

Al finalizar el periodo se debe cerrar el inventario inicial, compras, así como las cuentas relacionadas con compras, contra la cuenta pérdidas y ganancias. También deben cerrarse las cuentas de ventas, devoluciones y bonificaciones sobre compras y cargar a la cuenta de inventario de mercancía (inventario final). Es necesario contar las mercancías en existencia y preparar un asiento de diario para dar de alta el monto actualizado de la mercancía. De acuerdo con el método de valuación y el sistema de registro de la empresa, se deben seguir los pasos cuidadosamente en cada tipo de registro. De esta manera, si la empresa utiliza UEPS y el



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



sistema perpetuo, el contador debe asegurarse de que cada vez que se registra una baja en el inventario sea por el valor de las últimas compras.

### **3.7 Gastos adicionales que forman parte del producto**

En el momento de realizar una compra de artículos para su venta se incurre en gastos que deben contabilizarse para que posteriormente formen parte del costo del producto. Los gastos adicionales más comunes son:

- Fletes.
- Seguros.
- Impuestos de importación.

### **3.8 Valuación del inventario**

Cuando se compran mercancías con el fin de venderlas posteriormente, la compra se registra al costo, menos el importe de cualquier descuento por pronto pago recibido. El costo de la mercancía incluye los gastos de fletes pagados por el comprador, los seguros que amparan las mercancías en tránsito o el periodo de almacenamiento y, además, los impuestos.

#### **Según la LCT 822. Valuación de inventarios y costo de ventas (Art. 44 L822):**

Cuando el inventario sea elemento determinante para establecer la renta neta o base imponible, el contribuyente deberá valorar cada bien o servicio producido a su costo de adquisición o precio de mercado, cualquiera que sea menor.

Por cualquiera de los métodos siguientes:

1. Costo promedio
2. Primera entrada, primera salida (PEPS)
3. Última entrada, primera salida (UEPS)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



La Administración Tributaria podrá autorizar otros métodos acorde con los PCGA o NIC. El método así escogido no podrá ser variado por el contribuyente, a menos que obtenga autorización por escrito de la Administración Tributaria.

Se debe realizar un levantamiento de inventario anual. Por razones de control interno o de volumen de operaciones, se puede adoptar otro sistema de inventarios diferente del recuento físico total anual (Art. 33 RL822).

### **Fórmulas de cálculo del costo según la sección 13 de las NIIF para pymes**

Según IASB, (2015):

**Párrafo 13.17.** Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

**Párrafo 13.18.** Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta Norma. IASB, Sección 13, (P 88).

#### **3.8.1 Costo específico**

El método del costo específico para valuar inventarios requiere que se lleve un registro detallado de la información relacionada con cada operación de compra, con el fin de identificar las facturas específicas a que corresponden las mercancías disponibles, al final del periodo. A cada compra se le asigna un número especial, o a los productos de un pedido específico se le pone una tarjeta, de modo que en el momento de la venta sea posible determinar la factura a la que corresponde el artículo vendido. De esta forma se conoce a qué facturas corresponden las mercancías disponibles y se calcula el costo real con base en dichas facturas. El método del



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



costo específico es el más útil para las compañías que compran productos que se identifican con facilidad mediante un número especial de serie o modelo, o bien para compañías que manejan un número limitado de mercancías. Este método no es práctico para grandes organizaciones que compren cantidades importantes de mercancías durante el periodo contable, debido al trabajo y al alto costo que representa identificarlas y llevar los registros de costos, a pesar de que se obtiene una medida exacta del costo de las mercancías vendidas en el periodo contable.

**Tabla 1. Resumen de los sistemas y métodos de inventarios**

<b>Resumen de los sistemas y métodos de inventarios</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Sistema o método</b>
Sistemas de registro	Registrar entradas y salidas en el Inventario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventario perpetuo</li><li>• Inventario periódico</li><li>• PEPS</li></ul>
Métodos de valuación	Determinar el costo de ventas y el Valor del inventario final.	<ul style="list-style-type: none"><li>• UEPS</li><li>• Promedio ponderado</li><li>• Costos específicos</li></ul> Identificación Especifica
Sistemas de estimación	Estimar el valor del inventario Ante algún imprevisto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menudeo o detallista</li><li>• Utilidad bruta</li></ul>

Fuente: Guajardo, C.G & Andrade, G.N (2008) P 369



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.8.2 Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)**

Cuando se aplica el método de primeras entradas, primeras salidas o método PEPS de valuación de inventarios, se supone que las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden. Por lo tanto, las mercancías en existencia al final del periodo serán las últimas, es decir, las de compra más reciente, valoradas al precio actual o al último precio de compra. Este método refleja al final un mayor saldo de inventarios (sobreevaluado) y un costo de ventas menor (subvaluado). Guajardo, C.G & Andrade, G.N (2008) P 376

### **3.8.3 Últimas entradas, primeras salidas (UEPS)**

Cuando se emplea el método de últimas entradas primeras salidas, o método UEPS de valuación de inventarios, se supone que las últimas mercancías compradas son las primeras que se venden. Las mercancías que no se venden al final del periodo representan las que se encontraban en existencia en el inventario inicial o los primeros productos comprados. Cuando se utiliza el método UEPS para valuación de inventarios, se supone que los primeros artículos comprados son los últimos que se venden: por lo tanto, el inventario final debe valorarse según el primer precio de compra o el más antiguo. De acuerdo con este método, el inventario final es menor (subvaluado) y el costo de ventas es mayor (sobreevaluado). Guajardo, C.G & Andrade, G.N (2008) P 377

### **3.8.4 Promedio ponderado.**

El método ponderado para valuación de inventarios reconoce que los precios varían, según se adquieren las mercancías durante el periodo. Por lo tanto, de acuerdo con este método, las unidades del inventario final deben ser valoradas al costo promedio por unidad de las existencias disponibles durante todo el año. Antes de calcular el valor del inventario final mediante el método del promedio ponderado, es necesario determinar el costo promedio por unidad, que después se aplicará al número de unidades del inventario final. Guajardo, C.G & Andrade, G.N (2008) P 377

Muestra que el método PEPS genera el menor costo de ventas y, por lo tanto, la mayor utilidad bruta. Debido a que los gastos operativos son los mismos, sin importar el método de



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



inventario que aplique el negocio, la utilidad neta también será la mayor en el método PEPS cuando los costos de inventario aumentan. Muchas empresas prefieren tener un alto ingreso con el fin de atraer a los inversionistas, y así contar con condiciones favorables a la hora de solicitar préstamos.

El método PEPS ofrece esta ventaja en el periodo en el que aumentan los costos de inventario.

Cuando los costos de inventario están aumentando, UEPS da como resultado el mayor costo de ventas y la menor de utilidad bruta. Obtener beneficios más bajos, implica pagar menos impuestos; por lo tanto, las empresas que aplican el método UEPS pagaran impuestos sobre ingresos más bajos cuando los costos de inventario estén aumentando. El pago de impuestos más bajos permite conservar dinero en efectivo, y esto lo convierte en el principal beneficio del método UEPS. El lado negativo de UEPS es que la empresa obtiene una baja utilidad neta.

El método de costo promedio presenta cantidades que se encuentran entre los extremos de PEPS y UEPS. Por lo tanto, las empresas que buscan una solución de “término medio” utilizan el método de costo promedio para el inventario de mercancías. Horngren, C.T. (2016) p 376

### **3.9 Sistemas de estimación de inventarios**

En algunas ocasiones, la empresa debe obtener de manera rápida el valor del inventario, utilizando la menor cantidad de tiempo y dinero. Existen dos métodos para estimar el valor del inventario:

#### **3.9.1 El método de precios al menudeo o detallista**

Que generalmente utilizan las cadenas de tiendas y las departamentales, igual que los establecimientos mayoristas. Para estimar el costo del inventario por este método, es necesario



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



que el negocio disponga de registros de las mercancías devueltas, así como de los precios de venta de todas las mercancías vendidas durante el periodo contable.

Según el método del precio al menudeo o detallista, es necesario utilizar el costo y el precio al menudeo de los productos disponibles para la venta, con el fin de obtener una relación del costo. Con el precio de venta. Después se aplica esta relación al inventario final a precios al menudeo (el precio de menudeo de las existencias disponibles menos las ventas netas), para obtener el inventario final al costo. Para estimar el valor del inventario final por el método del precio al menudeo, se debe incorporar una columna para costo y otra para precio al menudeo. Además, se debe anotar la siguiente información en ambas columnas, salvo cuando se trate de algo diferente.

- Inventario inicial.
- Suma de las compras del año.
- Sólo en la columna del costo, los gastos de fletes y es necesario sacar un subtotal de las dos columnas.
- Las devoluciones sobre compras del subtotal, para obtener las mercancías disponibles estimadas.
- Rebajar las ventas netas reales del periodo, de las mercancías disponibles, a precio de menudeo, para obtener el inventario final estimado a precios de menudeo.
- La división del costo de las mercancías disponibles por el precio al menudeo, para obtener la relación de costo a menudeo.
- La multiplicación del inventario final estimado a precio de menudeo por la proporción obtenida en el punto anterior.

### **3.9.2 El método de la utilidad bruta**

Se usa con frecuencia para determinar el costo de los inventarios, cuando las mercancías se han perdido o destruido. Para estimar el valor del inventario, de acuerdo con este método se multiplican las ventas netas por la utilidad bruta promedio sobre venta.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Método de la utilidad bruta: Para obtener una estimación razonable del costo del inventario final, de acuerdo con el método de la utilidad bruta, es necesario que el porcentaje de utilidades brutas sobre ventas haya mantenido cierta estabilidad durante los años más recientes. En los siguientes seis pasos se describe este método:

1. Añada el costo del inventario inicial al costo de compras, más los cargos por fletes y obtenga un subtotal.
2. Rebaje las devoluciones sobre compras del subtotal del paso anterior, a fin de obtener el costo de las mercancías disponibles para la venta.
3. Deduzca las devoluciones sobre ventas, de las ventas brutas, para determinar las ventas netas.
4. Multiplique las ventas netas por el porcentaje de utilidad bruta, para llegar a la utilidad bruta estimada.
5. Rebaje la utilidad bruta estimada de las ventas netas, para obtener el costo de las mercancías vendidas.
6. Rebaje el costo de la mercancía vendida, calculada en el paso anterior, de las mercancías disponibles para la venta, a fin de determinar el inventario final estimado, a precios de costo.

### **3.10 Efecto de los errores de inventarios**

Un error en el inventario final afecta la utilidad neta que aparecerá en el estado de resultados y en el inventario que se presente en la sección de activos circulantes del estado de situación financiera del periodo en curso. Cuando el inventario final muestra una cantidad mayor que las existencias reales, el costo de las mercancías vendidas será menor, lo cual dará como resultado una utilidad neta más alta. Cuando en el inventario final aparezca la cantidad menor que la real, el costo de las mercancías vendidas será más alto, lo que a su vez reflejará utilidades netas menores.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.11 Fundamento legal**

Los Comerciantes de los mercados de Managua e incluso en toda Nicaragua, en su inmensa mayoría, son considerados como pequeñas y medianas empresas y las cuales no están legalmente constituidas, por lo que únicamente si son propietarios de sus establecimientos, pagan los impuestos como cuota fija ante COMMEMA, de acuerdo al

Plan de Arbitrio del Municipio de Managua, Plan de Arbitrio del Municipio de Managua, Decreto No. 404. Aprobado el 30 de Noviembre de 1988. Publicado en La Gaceta No. 238 del 15 de Diciembre de 1988 CAPÍTULO II Impuestos sobre Matriculas, es importante señalar que sus pagos corresponden al pago de sus locales y su matrícula anual que les permita operar. (GACETA 241 Ley 822 Ley de Concertación Tributaria) Titulo VIII Régimen Simplificados Capítulo I Impuesto de Cuota Fija art. 245 al 254 Managua, Lunes 17 de Diciembre de 2012 edición número 241.

#### **3.11.1 Art. 245 Creación, naturaleza y hecho generador.**

Créase el Impuesto de Cuota Fija, como impuesto conglobado del IR de actividades económicas y del IVA, que grava los ingresos percibidos por pequeños contribuyentes que realicen actividades económicas, conforme las disposiciones establecidas en esta Ley.

#### **3.11.2 Art. 246 Pequeños contribuyentes.**

Son pequeños contribuyentes sujetos a este impuesto, las personas naturales que perciban ingresos mensuales menores o iguales a cien mil córdobas(C\$100,000.00).

#### **3.11.3 Art. 247 Régimen simplificado.**

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones tributarias de este impuesto, se establece el Régimen Simplificado de Cuota Fija.

Para formar parte de este Régimen, los pequeños contribuyentes deberán estar inscritos ante la Administración Tributaria.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.11.4 Art. 248 Sujetos exentos.**

Están exentos de pagar la tarifa establecida en el artículo 253 de la presente Ley, pero no del cumplimiento del resto de obligaciones para proveer información a la Administración Tributaria por formar parte de este régimen, las personas naturales, que perciban ingresos menores o iguales a diez mil córdobas (C\$10,000.00) mensuales:

- Dueños de pequeños negocios, con o sin local formal;
- Pequeñas pulperías; y
- Pequeños contribuyentes mayores de sesenta (60) años.

### **3.11.5 Art. 249 Exclusiones subjetivas.**

Quedan excluidos de este Régimen, los contribuyentes siguientes:

- Las personas jurídicas;
- Los importadores;
- Los exportadores;
- Establecimientos permanentes de personas no residentes;
- Administradores de fideicomisos;
- Sociedades de hecho;
- Las personas naturales que ejerzan profesiones liberales; y Las personas naturales inscritas como proveedores del Estado, y que realicen ventas o presten servicios en monto superior a cincuenta mil córdobas (C\$50,000.00) por transacción.

### **3.11.6 Art. 250 Otras exclusiones.**

También quedan excluidos de este régimen, los contribuyentes que estén ubicados en centros comerciales, plazas de compras y localidades similares.

### **3.11.7 Art. 251 Requisitos.**

Estarán comprendidos en este régimen especial, los pequeños contribuyentes que reúnan, los siguientes requisitos:



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Obtengan ingresos por ventas mensuales iguales o menores a cien mil córdobas (C\$100,000.00).
- Dispongan de inventario de mercancías con un costo no mayor a quinientos mil córdobas (C\$500,000.00).

La base imponible para aplicar la tarifa del impuesto de cuota fija, serán los ingresos brutos percibidos por ventas mensuales del pequeño contribuyente.

### 3.11.8 Art. 253 Tarifa del impuesto de cuota fija.

La tarifa mensual de cuota fija aplicable a cada uno de los estratos de ventas mensuales, de los contribuyentes inscritos en este régimen es la siguiente:

**Tabla 2. Tarifa del impuesto de cuota fija.**

Estratos	Ingresos Mensuales Córdobas		Tarifa Mensual Rangos
	Desde C\$	Hasta C\$	Córdobas C\$
1	0.01	10,000.00	Exento
2	10,000.01	20,000.00	200.00 - 500.00
3	20,000.01	40,000.00	700.00 - 1,000.00
4	40,000.01	60,000.00	1,200.00 - 2,100.00
5	60,000.01	80,000.00	2,400.00 - 3,600.00
6	80,000.01	100,000.00	4,000.00 - 5,500.00

**Fuente:** Ley 822, Ley de Concertación Tributaria



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.11.9 Art. 254 Pago de la tarifa.**

La tarifa deberá pagarse mensualmente en el lugar, forma, monto y plazos que se establezcan en el reglamento de la presente Ley.

### **3.11.10 Art. 255 Suspensión temporal de la tarifa.**

El pago de la tarifa se suspenderá a quienes presenten pérdidas por casos fortuitos o fuerza mayor, debidamente comprobados. En estos casos, la suspensión será hasta por la suma que corresponda al pago de la cuota por un período de hasta doce meses, conforme lo establezca la Administración Tributaria, mediante disposición administrativa.

### **3.11.11 Art. 256 Traslado del régimen simplificado al régimen general.**

Los contribuyentes de este régimen, que durante seis meses, en promedio, llegasen a percibir ingresos mensuales superiores a los cien mil córdobas (C\$100,000.00), deberán informarlo a la Administración Tributaria durante los treinta (30) días calendario posterior a su ocurrencia. La Administración Tributaria deberá efectuar su traslado al régimen general de rentas de actividades económicas, que dando el contribuyente obligado al cumplimiento de las obligaciones tributarias de este nuevo régimen.

En caso de incumplimiento, el contribuyente estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Tributario.

### **3.11.12 Art. 257 Comisión del Régimen Simplificado de Cuota Fija.**

Créase la Comisión del Régimen Simplificado de Cuota Fija para supervisar la gestión de dicho régimen, con las siguientes facultades:

- Determinar si los pequeños contribuyentes acogidos a este régimen, cumplen con los requisitos para permanecer en el mismo;
- Solicitar a la Administración Tributaria toda la información necesaria para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral anterior, solicitud que debe ser atendida por la Administración Tributaria;



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Recibir y procesar información externa sobre los contribuyentes de este régimen y de sus actividades a los efectos de la aplicación del numeral 1 de este artículo; y
- Notificarle a la Administración Tributaria sobre aquellos contribuyentes que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Ley, y que por tanto, deben ser trasladados al régimen general de rentas de actividades económicas. La Administración Tributaria deberá cumplir lo dispuesto por la Comisión, en un plazo no mayor de treinta (30) días.

Los contribuyentes podrán presentar verbalmente o por escrito sus consideraciones ante la Comisión, pudiéndose acompañar de las organizaciones u asociaciones debidamente constituidas. La Comisión estará integrada por un delegado de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien la coordinará;
- Ministerio de Fomento, Industria y Comercio; y
- Administración Tributaria.

### **3.11.13 Art. 258 Obligaciones.**

Los pequeños contribuyentes, deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y en el Régimen Simplificado de Cuota Fija;
- Emitir factura simplificada de venta, a solicitud del comprador;
- Llevar registros simplificados de sus ingresos y gastos;
- Respaldar o documentar sus inventarios, con facturas formales de contribuyentes inscritos en la Administración Tributaria que tributen rentas de actividades económicas;
- Exhibir el original del certificado de inscripción en el régimen en lugar visible donde desarrolle su actividad, o tenerlo disponible para su presentación a la autoridad competente;
- Guardar en forma separada y cronológica en cada caso para presentarlos a requerimientos de la Administración Tributaria, los documentos siguientes:
  1. Facturas originales de las compras de bienes o prestación de servicios que realice;



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



2. Los soportes de pago por alquileres, e impuestos pagados a la municipalidad; y
  3. Los comprobantes (recibos fiscales y/o otros tipos de documentos) de los pagos realizados a la Administración Tributaria.
- Notificar a la Administración de Renta respectiva, con treinta (30) días de anticipación, el cierre definitivo del negocio, suspendiéndose los pagos mensuales, cuando corresponda, a partir del mes siguiente al de la fecha de cierre definitivo. Lo anterior sin perjuicio de la posterior verificación que puede realizar la Administración Tributaria;

### **3.11.14 Art. 259 No obligatoriedad.**

Sin perjuicio de la obligación de que les sea aplicada la tarifa cuota fija, los contribuyentes de este régimen no estarán obligados a presentar declaraciones ante la Administración Tributaria ni a pagar el IR de actividades económicas. Tampoco estarán obligados a efectuar anticipos y retenciones a cuenta del IR, ni trasladar el IVA.

### **3.12 COSO 2013**

Se hace principal énfasis en el COSO 2013 porque se considera que es el método más idóneo a tomar como base principal en la creación de los manuales de control interno para el manejo de los inventarios en la empresa Importadora y Comercializadora Variedades Celeste. Para ser implementados en el periodo 2019.

“Según la red global de conocimientos en Auditoría y Control interno, en sus 17 principios de control interno”. Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



El Marco integrado de control interno propuesto por COSO 2013 provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

### **3.12.1 Entorno de control.**

1. Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
2. Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
3. Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
4. Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
5. Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

### **3.12.2 Evaluación de riesgos.**

1. Principio 6: Especifica objetivos relevantes
2. Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
3. Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
4. Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Acceptar el Riesgo: Una de las estrategias globales para tratar los riesgos de una organización, que consiste en No emprender ninguna acción que afecte a la probabilidad, las consecuencias del riesgo o la efectividad del control asociado al riesgo (por ejemplo, la relación costo – beneficios no lo justifica).

Acción Correctiva: Las acciones tomadas por la organización basadas en la retroalimentación de los resultados de una auditoría o acción de control. Actitud ante el Riesgo:



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Enfoque de la organización para evaluar un riesgo y eventualmente buscarlo, retenerlo, tomarlo o rechazarlo.

### **3.12.3 Actividades de control**

1. Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
2. Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
3. Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
4. Principio 13: Usa información Relevante
5. Sistemas de información
6. Principio 14: Comunica internamente
7. Principio 15: Comunica externamente.

Actividades de Control: Componente del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, se refiere a las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones del Jefe de Servicio para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

### **3.12.4 Supervisión del sistema de control – Monitoreo.**

1. Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
2. Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

Actividades de Supervisión: Componente del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013, se refiere a las evaluaciones continuas y las evaluaciones independientes o una combinación de ambas, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Red global de conocimientos en Auditoría y Control interno. Auditool (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 3.13 NIIF para Pymes Sección 13 Los Inventarios.

La situación actual de las NIIF para Pymes es bastante divergente en cuanto a las fechas de inicio de la aplicación de esta normativa, pero lo que ha mostrado la región es una voluntad concreta común a todos los países de adoptar este estándar excepto México que se pronunció en contra de la adopción de las NIIF para Pymes. La mayoría de los países de América Latina ya están en proceso de convergencia o evaluando el inicio de la aplicación. Maedu, E.B, Urquia y Asociados & CPROF, S.A. de C.V (Enero 2015).

- Concepto. De acuerdo a lineamientos establecidos por otros países se define a las pymes como: “conjunto de pequeñas y medianas empresas que se miden de acuerdo al volumen de ventas, el capital social, el número de personas ocupadas, el valor de la producción o el de los activos. Así también se toma como referencia el criterio económico y el nivel tecnológico. IFRS (2017)
- Las NIIF para las Pymes es una norma autónoma de 230 páginas, diseñadas para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas (PYME), que se estima representan más del 95 por ciento de todas las empresas de todo el mundo.

Las NIIF para las Pymes establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en un Marco Conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF.

- La importancia de las NIIF para las pymes principalmente consisten en abandonar la contabilidad tradicional que se venía aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, basados en leyes mercantiles y leyes tributarias,



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



comúnmente conocidas como Normas de Contabilidad financieras o en su defecto principios de contabilidad establecidos por el Instituto Americano de Contadores Públicos. Actualmente se cuenta con una herramienta administrativa financiera de un sistema de contabilidad uniforme a nivel mundial, basado en estándares mundiales.

1. Estandarizan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten. Esto facilita la lectura y análisis de Estados Financieros que se produzcan, porque se emiten bajo los mismos lineamientos. Así un proveedor cuyos clientes están en el extranjero no tiene que hacer una traducción de los estados financieros a sus normas locales, porque en marco general son los mismos.
2. La utilización de las NIIF para pymes como principios de contabilidad, aseguran la calidad de la información, toda vez que orientan el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal (impuestos o legal) que pueda tener dicha partida.
3. Les permite a estas entidades (pequeñas y medianas), acceder a créditos en el exterior, a presentar información razonable que pueda atraer otros inversionistas, y ante todo a que aprendan a utilizar la contabilidad como una herramienta para la toma de decisiones.
4. Para los profesionales de la Contaduría, el aprender a utilizar las NIIF para pymes, les va a permitir ampliar su mercado laboral, ya que pudieran ejercer su profesión en otros países distintos a donde se formó como Contador.

- **Características de las NIIF para Pymes**

- 1- Comprenden un juego simplificado y completo de normas apropiadas para compañías más pequeñas del entorno mundial, no registradas, pero siempre basado en las NIIF completas.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- 2- En relación a NIIF completas, elimina opciones de tratamientos contables, elimina tópicos no relevantes para el tipo de entidad. se reducen las guías en más del 85% en comparación con NIIF completas.
- 3- Permite comparar a inversores, prestamistas, y otros los estados financieros de las “pymes” y reduce la dificultad en su preparación.
- 4- Proporciona a las economías emergentes una base de información financiera reconocida mundialmente.
- 5- Las NIIF para Pymes permite estados financieros de propósito general sobre los cuales un auditor puede emitir una opinión. Ferrer & Tresierra (julio, 2009).

- **Cumplimiento con la NIIF para Pymes**

En cuanto a la adopción de las NIIF para Pymes el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua pretende que las empresas adquieran un conocimiento óptimo para la aplicación de la NIIF para pymes, con respecto a la base contable vigente en Nicaragua, que respondan a los requerimientos que plantea la adecuada aplicación de NIIF Pymes, enfrentar y resolver problemas de aplicación en la práctica de NIIF para Pymes, a los cuáles se deberán enfrentar las empresas.

Una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las Pymes efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen la NIIF para las Pymes a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta NIIF.

Por lo tanto los estados financieros que cumplen con el NIIF para Pymes deben incluir una declaración en sus notas. En circunstancias extremadamente raras cuando se requiere apartarse para mantener la presentación razonable, se tienen que proporcionar revelaciones adicionales como por ejemplo cuando se vea afectado el objetivo de los estados financieros.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- **Sección 35 NIIF para Pymes .Transición a la NIIF para Pymes.**

Esta Sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las Pymes, independientemente de si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF completas o en otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), tales como sus normas contables nacionales, u en otro marco tal como la base del impuesto a las ganancias local.

Una entidad solo puede adoptar por primera vez la NIIF para las Pymes en una única ocasión. Si una entidad que utiliza la NIIF para las Pymes deja de usarla durante uno o más periodos sobre los que se informa y se le requiere o elige adoptarla nuevamente con posterioridad, las exenciones especiales, simplificaciones y otros requerimientos de esta sección no serán aplicables a nueva adopción.

### **Sección 13 NIIF para Pymes. Inventarios**

#### **3.13.1 Alcance de esta sección.**

Blanco, R.E (2015).Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

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

#### **3.13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto.**

Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción.

- Contratos de servicios directamente relacionados.
- Los instrumentos financieros.
- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.13.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos.**

- Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados.
- Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

### **3.13.4 Medición de los inventarios.**

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

### **3.13.5 Costo de los inventarios.**

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

### **3.13.6 Costos de adquisición.**

Blanco, R.E (2015) Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. (Pag.19)

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

- Notas
  1. Costo de inventario = costos de adquisición + costos de transformación + otros costos.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



2. Costos de adquisición = precio de compra + aranceles de importación + otros impuestos (no recuperables en su naturaleza) + otros costos directos.
3. Costos de transformación = costos directos + costos indirectos (costos indirectos de producción distribuidos).
4. Costos indirectos de producción distribuidos = costos indirectos fijos + costos indirectos variables de producción.

Los costos indirectos de producción no distribuidos no forman parte del costo del inventario. Son reconocidos como un gasto en la determinación de resultados.

### **3.13.7 Costos de transformación.**

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

### **3.13.8 Distribución de los costos indirectos de producción.**

- Una entidad distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción.
- Producción conjunta y subproductos. El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto

### **3.13.9 Otros costos incluidos en los inventarios.**

Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

### **3.13.10 Costos excluidos de los inventarios.**

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el periodo en el que se incurren, los siguientes:



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción. Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.
- Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- Costos de venta.

### **3.13.11 Costo de los inventarios para un prestador de servicios.**

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

### **3.13.12 Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos.**

- La Sección 34 requiere que los inventarios que comprenden productos agrícolas, que una entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, deben medirse, en el momento de su reconocimiento inicial, por su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de su cosecha o recolección. Éste pasará a ser el costo de los inventarios en esa fecha, para la aplicación de esta sección. Blanco, R.E (2015)

### **3.13.13 Técnicas de medición del costo.**

- Costo estándar.
- El método de los minoristas.
- El precio de compra más reciente.

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



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.13.14 Fórmulas de cálculo del costo.**

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

### **3.13.15 Deterioro del valor de los inventarios.**

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

### **3.13.16 Reconocimiento como un gasto.**

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

### **3.13.17 Información a revelar.**

Una entidad revelará la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
- El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo. Blanco, R.E (2015)

## **NIIIF para Pymes**

Normas de información financiera aplicables a inventarios La partida de inventarios está regulada a nivel internacional por la norma núm. 2 por el Boletín C-4; por ello se muestra el siguiente cuadro:



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.14 Control interno y sistemas contables**

Según Robert F Meigs dice de los sistemas que son

Un sistema de control interno incluye todas las medidas que toma la organización con el fin de proteger sus recursos contra el desperdicio, fraude, o uso ineficiente, asegurar la exactitud y confiabilidad los datos de contabilidad y de las operaciones, asegurar el cumplimiento de las políticas de las empresas y evaluar el desempeño de todas las divisiones de la empresa (Robert F. MEIGS, 1995).

### **3.15 Controles administrativos y controles contables.**

Los controles internos se agrupan en dos clases principales: controles administrativos y controles contables. Los controles contables son medidas que se relacionan directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de la información contable. Los controles administrativos son medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional; no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Un ejemplo es el requisito que pesa sobre los pilotos de las aerolíneas de tomarse exámenes médicos anuales.

### **3.16 Relación entre el sistema de contabilidad y el sistema de control interno.**

El objetivo básico de un sistema de contabilidad es proveer información financiera útil. El objetivo del sistema de control interno es mantener a la empresa operando de acuerdo con los planes y políticas de la gerencia, cada uno depende considerablemente del otro.

Guía para lograr un control interno sólido.

1. Establecer líneas claras de responsabilidad. Cada organización debería indicar compras, recibos de mercancías, pago de facturas y mantenimientos de registros contables.
2. Establecer procedimientos de rutinas para procesar cada tipo de transacción. Si la gerencia va a dirigir las actividades de una empresa de acuerdo a un plan cada



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



transacción debe pasar por cuatro etapas separadas, debe ser autorizada, aprobada, ejecutada y registrada.

3. subdivisión de funciones. Quizás el elemento más importante para el logro del control interno es una adecuada subdivisión o separación de funciones las responsabilidades deben asignarse de tal forma que ninguna persona o departamento, maneje una transacción desde el comienzo hasta el fin. Si las funciones se dividen de esta manera el trabajo de un empleado sirve para verificar el de otro y cualquier error que ocurra tiende a ser detectado rápidamente.
4. La función contable y la custodia de activos deben estar separados. Básico como en las separación de funciones es el concepto de que un empleado tienen la custodia de un activo no debe llevar los registros contables de dicho activos si una persona tiene la custodia de los activos y lleva los registros contables existe la oportunidad como el aliciente para falsificar los registros y cubrir sus faltas.
5. Prevención de fraude. Si se permite a un empleado manejar todos los aspectos de una transacción, se aumenta el peligro de fraude. Los estudios sobre casos de fraudes sugieren que muchas personas pueden estar tentadas a cometer actos deshonestos si se les permite un completo control sobre la empresa.

### **3.17 Estructuración de un sistema contable de acuerdo a las necesidades de la empresa**

Robert F. Meigs 1995 dice que Un sistema contable consta de los documentos comerciales diario, mayores, procedimientos y controles necesarios para producir estados financieros confiables y otros informes contables.

#### **3.17.1 Diarios especiales.**

Se ha visto que en un diario general se puede registrar cualquier tipo de transacción comercial. Sin embargo, es un registro contable diseñado para manejar un registro de un solo tipo de transacción comercial.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **3.17.2 Diario de ventas.**

El diario de ventas debe contener columnas especiales para registrar cada una de los aspectos de las transacciones de las cuentas, excepto para los términos de créditos.

- Ventajas del diario de ventas
  - 1- Un asiento en el diario de ventas no necesita incluir una explicación; si se desea tener más información sobre la transacción se le puede obtener localizando la copia de archivos de las facturas de venta.
  - 2- otra ventaja del diario de venta es el gran ahorro de tiempo en el traslado de crédito a la cuenta ventas. En lugar de trasladar por separado cada crédito a la cuenta ventas para cada transacción de ventas, se puede esperar hasta el fin de mes y hacer un traslado a la cuenta ventas por el total de los valores registrados en el diario.

### **3.18 Sistema de contabilidad computarizado**

#### **3.18.1 Registro de ventas al por menor.**

Los terminales en el punto de venta que ahora se encuentra en muchos establecimientos, reduce significativamente el trabajo involucrado en la contabilización de las transacciones de ventas. Toda la contabilidad se hace de una forma automática en el momento que el vendedor registra las ventas. Así pues, se puede registrar cualquier número de transacciones y mayor izar sin necesidad de ningún trabajo manual. (Robert F. MEIGS, 1995)

#### **3.18.2 Ventajas de los sistemas computarizados.**

1. Se puede procesar en forma rápida y eficiente gran cantidad de datos. Al procesar un número tan grande de datos, las computadoras pueden ahorrar gran cantidad de tiempo en cada paso del proceso contable.
2. Se puede tener actualizado los saldos de las cuentas. La velocidad con la que el computador puede procesar los daros, permite que las empresas mantenga actualizado



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



las cuentas del mayor auxiliar, los registros de inventarios permanentes y la mayoría de las cuentas del mayor general.

3. Se puede generar información general casi sin costo extra. Un sistema contabilizado computarizado se puede llevar un diario similar al de un sistema de contabilidad manual. Más aún, el computador puede reordenar esta información para mostrar los totales de las ventas diarias por el departamento de ventas.
4. Se puede disponer de retroalimentación instantánea a medida que va teniendo lugar la transacción. En los sistemas computarizados en línea de tiempo real (OLRT), el empleado que ejecuta una transacción puede disponer de un terminal en comunicación directa con el computador. Por lo tanto, el empleado tiene acceso contable útil para ejecutar una transacción corriente. (Robert F. MEIGS, 1995).

### 3.19 Políticas Contables

Las políticas contables son documentos generales, donde se toman como políticas contables las NIIF; las políticas contables no cuentan con detalle suficiente relacionado con las transacciones específicas de una entidad, para lo anterior es necesario elaborar entonces procedimientos generales o manuales contables de registro de transacciones, las cuales se sustentan a través de memorandos técnicos elaborados por asesores externos y personal interno de la entidad relacionados con temas específicos que requieran de juicio al momento de aplicar las NIIF en la empresa. (S.A).

Las políticas contables utilizadas para preparar y presentar los estados financieros deben ser aplicadas de manera uniforme de un ejercicio a otro, salvo que el cambio en éstas resulte de una variación significativa en la naturaleza de las operaciones de la empresa. Las empresas deben revelar las políticas contables importantes que sigue la empresa en la preparación de sus estados financieros, relacionadas a los siguientes aspectos, en la medida que le sea aplicable:

1. Reconocimiento de la depreciación.
2. Métodos de Consolidación.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



3. Cuentas por cobrar.
4. Reconocimiento de la amortización
5. Inventarios
6. Instrumentos financieros
7. Costos de financiamiento
8. Inversiones
9. Reconocimiento de ingresos
1. 10. Conversión de moneda extranjera
2. 11. Inmuebles, Maquinaria y Equipo
3. 12. Impuestos a las ganancias
4. 13. Activos intangibles

### **3.20 Objetivos de las Políticas Contables**

Existen diferentes objetivos que persiguen las políticas contables, entre éstos se mencionan los siguientes:

- 1- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el marco de referencia técnico contable adoptado a fin de suministrar información contable adecuada para la toma de decisiones.
- 2- Establecer una base técnica para la aplicación de los criterios contables.
- 3- Promover la uniformidad de la información contable.
- 4- Garantizar la congruencia de los criterios contables y los objetivos financieros con la finalidad de suministrar la información necesaria para la toma de decisiones.

### **3.21 Importancia de las Políticas Contables**

Es de mucha utilidad establecer políticas contables que garanticen la preparación y presentación de la información financiera, en forma clara y confiable. Los estados financieros deben ser elaborados de tal forma que faciliten el análisis y comparabilidad de la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Es importante que



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



los estados financieros cumplan con las características cualitativas y cuantitativas, por lo que es necesario contar con bases contables como principios, criterios y métodos homogéneos que faciliten la preparación y presentación de los estados financieros.

Robert F. M, (1995).

### **3.21.1 Características principales de las Políticas Contables**

- 1- Comprensibilidad; para que los usuarios puedan aplicarlas en el registro, preparación, presentación y comprensión de los estados financieros.
- 2- Flexibilidad; las políticas deben ser adaptables respecto a su adecuación a la necesidad de información, las actividades y naturaleza de la empresa, para que sus transacciones sean registradas en forma adecuada.
- 3- Fiabilidad; las políticas deben estar orientadas a garantizar que la información reflejada en los estados financieros estará libre de errores materiales y presentará la imagen fiel de la situación financiera de la empresa.
- 4- Uniformidad y Consistencia; las situaciones que rodean la empresa no deben variar significativamente, de manera que las transacciones se registran de la misma manera, hasta que exista un cambio importante que afecte a la empresa y requiera cambio para mostrar la situación financiera.
- 5- Relevancia; para ser útil, la información debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. Robert F. M, (1995).



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### IV. Preguntas directrices

¿Cuál es el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente?

¿Se podrá Examinar el manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2018?

¿Se podrá identificar el área de inventarios de empresa Variedades Celeste, mediante los componentes del COSO 2013?

¿Mediante la propuesta del manual de control interno y software “MONICA 9” a la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019 mejorara el control de los inventarios?

**V. Operacionalización de variables**

Objetivo	Variable	Definición Conceptual	Indicadores	Instrumentos
<p>Especificar el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, para el año 2019.</p>	<p>Método de Valuación de inventarios y control interno.</p>	<p>Método de valuación de inventario: El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad. Guajardo, C.G &amp; Andrade, G.N (2008). Según Mantilla (2005) "Control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías" pág. 14 por sus partes Catacora lo define "El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinara si existe seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no". (Catacora. 2006. p.238)</p>	<p>- Resultados de valuación del Inventario Método Promedio Ponderado.</p>	<p>-Entrevista, Anexo No. 1. -Cuestionario COSO 2013 -Anexo 3 Valuación de Inventarios Costo promedio ponderado</p>

<p>Examinar los costos del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2019.</p>	<p>Costos del manejo de inventarios.</p>	<p>Según LCT 822. Valuación de inventario y costos de ventas (Art. 44 L822): Cuando el inventario sea elemento determinante para establecer la renta neta o base imponible, el contribuyente deberá evaluar cada bien o servicio producido a su costo de adquisición o precio de mercado, cualquiera que sea menor. Por lo cualquiera de los métodos siguientes: Costo Promedio, Primera entrada, primera salida (PEPS). Ultima entrada, primera salida 163 (UEPS). La administración Tributaria podrá autorizar otros métodos acorde con los PCGA o NIC. El método así escogido no podrá ser variado por el contribuyente, a menos que obtenga autorización por escrito de la Administración Tributaria.</p>	<p>- Gastos fijos mensuales</p>	<p>- Entrevista Anexo No. 2. - Cuestionario. - Anexo 4 Costos del manejo del inventario</p>
<p>Evaluar el control interno del área de inventarios de empresa Variedades Celeste, mediante los componentes del COSO 2013.</p>	<p>Componentes del COSO 2013</p>	<p>Según Gaitán (2006) "El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Seguimiento. p 26."</p>	<p>- Ambiente de Control. - Evaluación de Riesgo. - Actividades de Control. - Información y Comunicación. - Supervisión y Monitoreo.</p>	<p>- Cuestionario de Control Interno, Anexo No.3.</p>

Fuente: Rocha, M. F (2018)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.

### **VI. Diseño metodológico**

Meléndez, C. (2004) “explica que, el diseño es el soporte para investigar en el proceso de planeación del trabajo de investigación que se requiere abordar.”

#### **6.1. Enfoque**

Este estudio se basa en un enfoque cualitativo, cuantitativo, investigación tendrá un enfoque mixto, porque se trabajará tanto con teorías como con datos estadísticos que serán recolectados en el campo objeto de estudio.

#### **6.2. Tipo**

La investigación tendrá un enfoque mixto, porque se trabajará tanto con teorías como con datos estadísticos que serán recolectados en el campo objeto de estudio. Es decir que será del tipo cualitativa – cuantitativa. Además, por ser un proceso de análisis de la realidad de la institución a la que se va a realizar el estudio que se inicia con el análisis directo de hechos particulares y observación de documentos.

#### **Estudio de caso**

Básicamente, un estudio de caso es un estudio en profundidad de una situación particular en lugar de una encuesta estadística de gran alcance. Se trata de un método utilizado para reducir un campo muy amplio de investigación hasta lograr un tema fácilmente investigable. Shuttleworth.F.M (2008), P.3

#### **6.3. Población**

La Población de estudio es la Empresa Variedades Celeste y el área de inventarios

#### **6.4. Muestra**

Debido al tipo de investigación a realizar y el tamaño de la empresa el universo estará conformado por un grupo reducido de personal que laboran en dicha empresa, que estaría compuesta específicamente por los siguientes.

- Los propietarios encargados del manejo directo de la empresa.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- El administrador, que es el hijo mayor que en ausencia de los propietarios el asume el manejo de la empresa Variedades Celeste. En total tres personas.

### **6.5. Métodos y técnicas de recolección de datos**

#### **Método de investigación**

El método de la investigación para este trabajo es basado en el método deductivo-inductivo, ya que se plantearon preguntas directrices, donde se hizo una observación de los hechos y se procedió a realizar un estudio más profundo de la empresa SISTEMA S.A, a través de las razones financieras y que por medio de éste método se explicarán los problemas encontrados al realizar esta investigación.

#### **Técnicas para la recolección de información**

##### **Fuentes primarias**

Esta técnica es la que consiste en recolectar la información de manera directa con el sujeto directo. Por tanto es la técnica que se utilizó para realizar la investigación ya que recolectamos la información, se observaron los fenómenos, se realizó entrevistas al contador general de la empresa y se analizaron los datos suministrados, para recolectar la información serán la matriz de riesgos, revisión de la información suministrada, entrevista dirigida a los colaboradores vinculados al manejo de los inventarios y a los propietarios de la empresa con temas relacionados a las ventas, recursos humanos, tesorería y operaciones, como también en la selección de 30 clientes que son los más frecuentes para conocer la percepción externa.

##### **Fuentes secundarias.**

Para referenciar el manual de control de los inventarios se consideró el COSO 2013.

Para un análisis más profundo del tema y como soporte de la metodología se complementó como fuentes de consulta bibliográfica: libros, estudios especializados, sitios web relacionados con el tema de investigación.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **La entrevista con informantes clave**

Realizada al personal de Variedades Celeste únicamente para aclarar aspectos puntuales.

### **La observación**

Resultó muy conveniente observar el entorno del negocio, las actividades que realizan y los procedimientos para poder entender el giro del negocio y proponer recomendaciones acordes con la realidad.

### **Análisis documental**

Esta técnica se aplicó para analizar los inventarios, manuales de gestión, memorias e información que se revele información de las variables en estudio (Manual de Organización y Funciones, directivas y otras), información bibliográfica (libros, textos, tesis, trabajos de experiencia profesional, monografías); así como los diversos aspectos relacionados con la investigación.

## **6.6. Instrumentos de análisis de datos**

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las siguientes:

### **Guía de análisis documental**

Es la elaboración de una lista ordenada en el cual se anotan todos los aspectos que se tienen que revisar del funcionamiento de un sistema, de sus componentes; del desarrollo de una actividad del cumplimiento de una operación o de cualquier otro aspecto relacionado con la evaluación.

### **Guía entrevista**

Es una lista formal de datos concretos que se necesita recolectar, para con ellos aclarar un hecho o situación. Los datos a recoger, se agrupan con cierta clasificación, a fin de facilitar el trabajo de investigación y de análisis.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### Cuestionario

Es la recopilación de datos mediante preguntas impresas en cédulas o fichas, las que el entrevistado responde de acuerdo a su criterio, de esta manera obtiene información útil que puede concentrar, clasificar e interpretar por medio de su tabulación y análisis.

### VII. Resultados y análisis de los resultados

#### 7.1 Método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa

Comercializadora Variedades Celeste actualmente.

Para conocer el método de valuación de los inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, se aplicaron los instrumentos de la entrevista a los propietarios y administrador de la empresa, así como también hicimos uso de la documentación y el cotejo visual, lo que nos permitió tener una idea clara de cuál es la situación y posición de empresa Variedades Celeste, a continuación se presentan análisis de los resultados de cada pregunta con sus respectivos gráficos.

No.	Preguntas	SI	NO
1	¿Existe o no un manual de procedimientos para el área de inventarios?	0	3

Tabla 3 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 2. Cuestionario Variedades Celeste (2019)

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta realizada sobre el tema de que si existen o no manuales de procedimientos para el manejo de los inventarios, a lo que responden los tres entrevistados que No.

No.	Preguntas	SI	NO
2	¿Tiene conocimiento técnico para proceder con la recepción, el almacenaje, el despacho, registro y control físico de inventarios?	1	2

Tabla 4 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 2 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta realizada si se tiene conocimiento en la recepción, almacenamiento, registro, despacho y control físico del inventario, a los cual solamente un entrevistado responde SI saber y dos no Saben.

No	Preguntas	SI	NO
3	¿El área de inventarios aplica políticas y procedimientos?	0	3

Tabla 5 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 3 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si en el área de inventarios, se aplican políticas y procedimientos, a lo que los entrevistados responden que NO.

No	Preguntas	SI	NO
4	¿Empresa Variedades Celeste maneja manuales de Procedimientos en el área de bodega?	0	3

Tabla 6 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

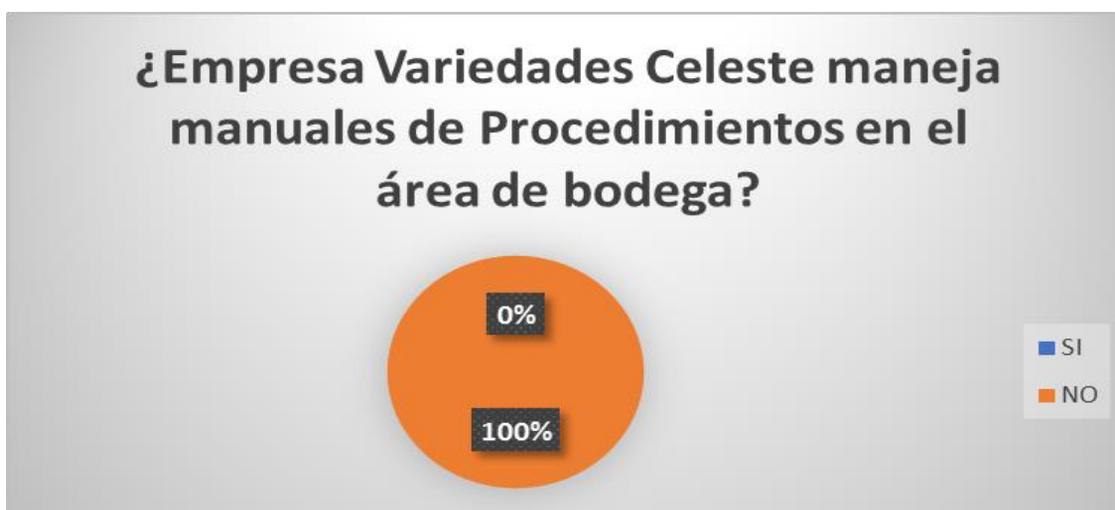


Figura 4 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si la empresa Variedades Celeste maneja manuales de procedimientos en el área de bodega a lo cual respondieron los entrevistados que no.

No	Preguntas	SI	NO
5	¿La empresa Variedades Celeste aplica sistema de control interno?	0	3

Tabla 7 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 5 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta de que si la empresa aplica sistema de control interno, a lo que los entrevistados responden que NO.

No	Preguntas	SI	NO
6	¿Aplicaría controles internos dentro del inventario?	3	0

Tabla 8 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 6 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si la empresa esta anuente a aplicar controles internos a lo que los entrevistados responden que SI.

No	Preguntas	SI	NO
7	¿Existe un control de máximos y mínimos de la mercadería dentro de los inventarios?	0	3

Tabla 9 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 8 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si existe control de mínimos y máximos en el manejo de los inventarios a lo que respondieron los entrevistados que NO.

No	Preguntas	SI	NO
8	¿Se cuenta con infraestructura adecuada que brinde la seguridad y conservación de la mercadería?	0	3

Tabla 10 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 9 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si la empresa cuenta con la infraestructura adecuada para brindar la seguridad a la mercadería disponible para el inventario, a lo que los entrevistados respondieron que NO.

No	Preguntas	SI	NO
9	¿Cree usted que con la implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos de Control de los Inventarios mejoraría el uso de los inventarios?	3	0

Tabla 11 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

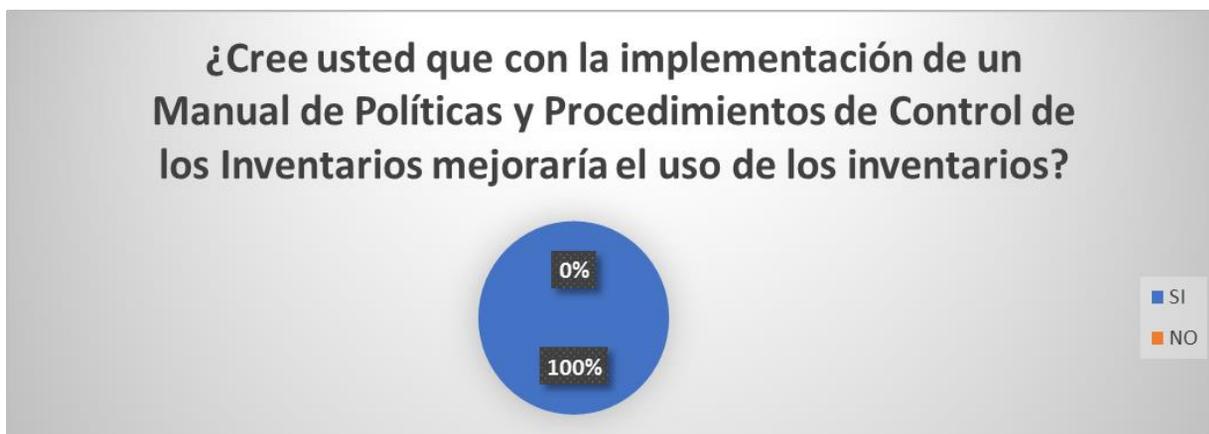


Figura 10 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la respuesta a la pregunta de que si al aplicarse manuales de procedimientos para controlar los inventarios, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

No	Preguntas	SI	NO
10	¿La empresa Variedades Celeste lleva registros contables?	3	0

Tabla 12 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 11 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta de que si la empresa lleva registros contables, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

No	Preguntas	SI	NO
11	¿La empresa Variedades Celeste posee sistema automatizado para registrar sus operaciones?	0	3

Tabla 13 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 12 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si la empresa cuenta con sistema automatizado para sus operaciones, a lo que los entrevistados respondieron que NO.

No	Preguntas	SI	NO
12	¿Considera necesario que un sistema automatizado, les permitan tener un mejor manejo y control de los inventarios?	3	0

Tabla 14 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

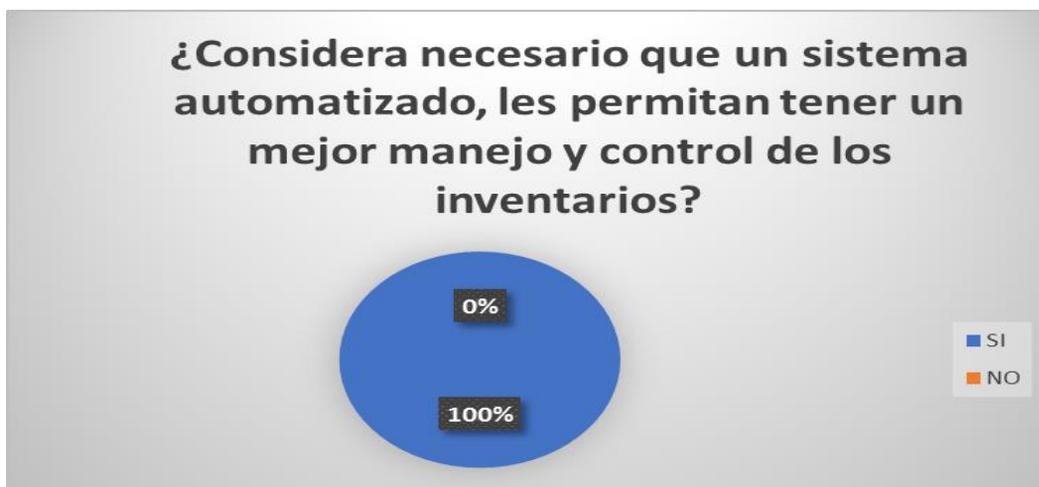


Figura 13 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta de que si es necesario contar con un sistema automatizado para registrar sus operaciones, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

No	Preguntas	SI	NO
13	¿El tener un espacio adecuado para un mejor almacenamiento del inventario les permite mejorar sus niveles de ventas?	3	0

Tabla 15 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

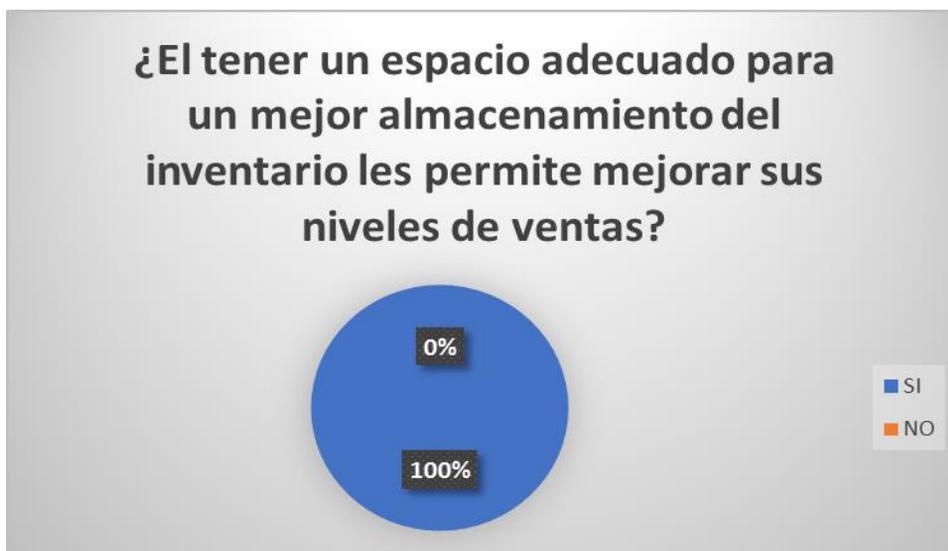


Figura 14 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta de que si la empresa mejoraría sus niveles de ventas si contara con un mejor espacio para almacenar su inventario, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

No	Preguntas	SI	NO
14	¿El área contable emite los informes financieros en tiempo y forma para la toma de decisiones?	0	3

Tabla 16 Cuestionario Variedades Celeste (2019).



Figura 15 Cuestionario variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si el área contable emite informes financieros en tiempo y forma, a lo que los entrevistados respondieron que NO.

No	Preguntas	SI	NO
15	¿Considera usted que para que la empresa se desarrolle en un medio competitivo deben formular controles internos dirigidos a tomar decisiones adecuadas para mejorar la competitividad de la empresa?	3	0

Tabla 17 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

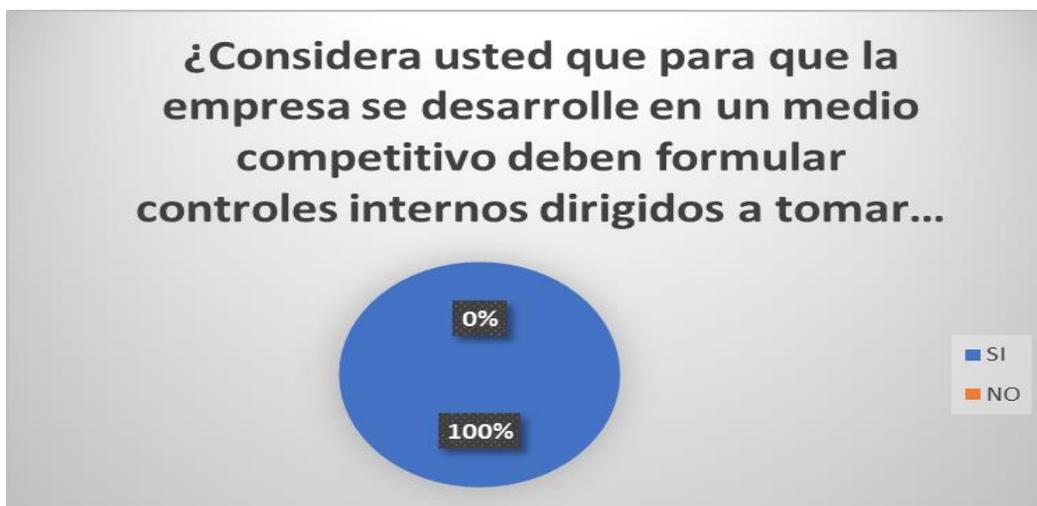


Figura 16 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta que si considera que para la empresa se desarrolle en un medio competitivo debe formular controles internos dirigidos a tomar decisiones adecuadas para mejorar la competitividad de la empresa, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

No	Preguntas	SI	NO
16	¿Cree que es importante la implementación de un manual de políticas y procedimiento para el área de inventarios de la Empresa Variedades Celeste?	3	0

Tabla 18 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

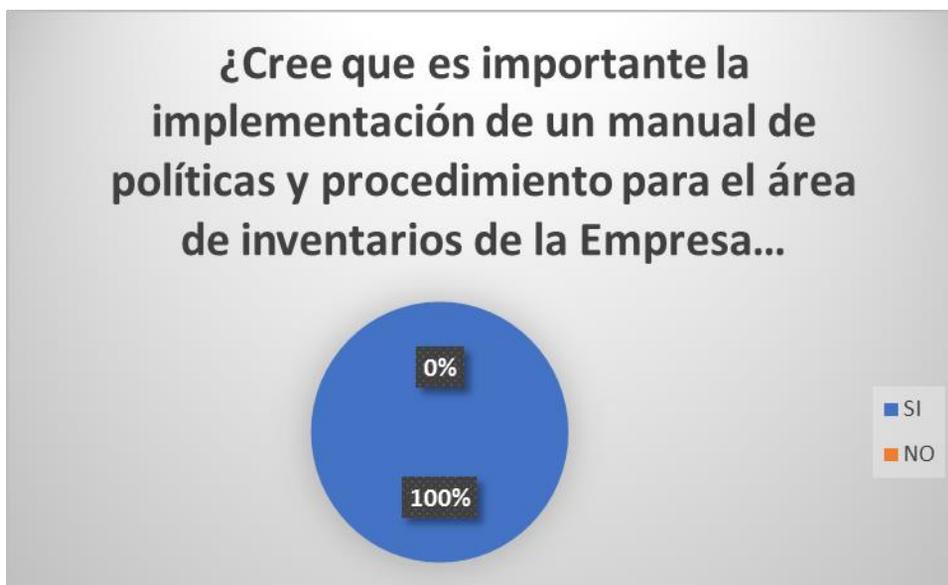


Figura 17 Cuestionario Variedades Celeste (2019).

La figura representa el resultado de la tabla con la pregunta sobre si es importante implementar manuales de políticas y procedimientos para el manejo de los inventarios, a lo que los entrevistados respondieron que SI.

## 7.2 Costos del manejo de los inventarios de la empresa Comercializadora Variedades Celeste para el año 2018.

Mediante la observación y recuperación de datos la empresa Variedades Celeste. Se incorpora parte de la estructura del inventario, en el cual se puede apreciar la forma empírica como se llevan los registros contables, donde no cuentan con un método adecuado para evaluar sus inventarios y obtener la información financiera oportuna y veraz.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Tabla 19 Inventario Variedades Celeste división Adulto (2019).

**INVENTARIO DE MERCADERIA GENERAL**  
**VARIEDADES CELESTE DIVISION ADULTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

ORIGEN	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	ESTILOS	COSTO DE PROD	COSTO VARIABLE	MARGEN DE UTILIDAD	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL INV.	% DE UTILIDAD	PRECIO DE VENTA	TOTAL VALOR SOBRE VENTA
Guatemala	Pantalón Jeans	Variados	57	Tuvos Rotos Finos	310.00	10.00	80.00	320.00	17,670.00		400.00	22,800.00
EEUU	Pantalón Jeans	LEVIS ORIGINAL	9	Variados	950.00	50.00	200.00	1,000.00	8,550.00		1,200.00	10,800.00
EEUU	Pantalones Jeans	LEVIS ORIGINAL	33	Damas	650.00	50.00	300.00	700.00	21,450.00		1,000.00	33,000.00
Guatemala	Pantalón Jeans	Tommy, Vans, John	222	Tuvo Strech Hombre	400.00	20.00	80.00	420.00	88,800.00		500.00	111,000.00
Guatemala	Pantalón Jeans	Levis 550	147	Clasicos	380.00	20.00	80.00	400.00	55,860.00		480.00	70,560.00
Guatemala	Pantalón Jeans	Levis 505 501	16	Finos	450.00	20.00	130.00	470.00	7,200.00		600.00	9,600.00
Guatemala	Pantalón Barato	Levis 550	38	Barato Talla Normal	210.00	10.00	80.00	220.00	7,980.00		300.00	11,400.00
Guatemala	Pantalón Barato	Levis 550	43	Barato Talla Especial	220.00	10.00	120.00	230.00	9,460.00		350.00	15,050.00



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Tabla 20 Inventario Variedades Celeste división Infantil (2019).

**INVENTARIO DE MERCADERIA GENERAL  
VARIEDADES CELESTE DIVISION INFANTIL  
AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

ORIGEN	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	ESTILOS	COSTO DE PROD	COSTO VARIABLE	COSTO POR UNIDAD	MARGEN DE UTILIDAD	COSTO TOTAL INV.	% DE UTILIDAD	PRECIO DE VENTA	TOTAL VALOR SOBRE VENTA
	Pantalones de Niños	Infantil Colegial	36	Azulon	145.00	10.00	155.00	45.00	5,220.00		200.00	7,200.00
		Juvenil Colegial	36	Azulon	150.00	10.00	160.00	80.00	5,400.00		240.00	8,640.00

**7.3** Evaluación del área de inventario de empresa Variedades Celeste, mediante los componentes del COSO 2013.

Se aplicó los componentes del coso 2013 al área de inventario de la empresa Variedades Celeste y a continuación se detallan los resultados y sus respectivos análisis.

**Período de Evaluación**

El periodo sujeto a evaluar es el comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 evaluando la cuenta de Inventarios.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### Alcance de la evaluación.

Para la realización de la tesis se evaluará el control interno de inventario de la empresa Variedades Celeste, así como la documentación y control de dicha cuenta correspondiente al periodo indicado en el párrafo anterior para poder decir si está cumpliendo con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos de control interno.

### Evaluación

Una vez aplicados los cuestionarios de evaluación de control interno para poder conocer el estado actual del sistema de control interno del área de inventario se le tomo el siguiente Criterio:

**Tabla 21 Criterios de evaluación.**

Estado	Porcentaje
Buena	0-49
Media	50-75
Deficiente	76-100

Fuente: Rocha, M. F (2019)

- **Calidad Buena “B”** La debilidad de control internos es mínima por lo cual se realizarán revisiones analíticas y comprobaciones de controles clave suficientes para confirmar el juicio de “Calidad Buena”.
- **Calidad media o intermedia “M”**, La debilidad de Control Interno se considera moderada por tanto se requiere de medidas de control generales a través de pruebas de cumplimiento que establezcan que no hubo errores o irregularidades significativas.
- **Calidad Deficiente “A”**, se considera intolerable por lo que se tendrían que realizar una revisión especial para dar soluciones.

#### ➤ Resultados

Se presenta los resultados de Cuestionario de Evaluación del Control Interno dirigido al Área de Inventarios de la Empresa Variedades Celeste según los 5 componentes del COSO.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 1. Ambiente de Control

#### Fortalezas

- Se realizan constataciones físicas periódicas

#### Debilidades

- El departamento no cuenta con un reglamento debidamente aprobado para el manejo de los inventarios
- El departamento no posee un proceso operativo
- No Se realizan constataciones físicas periódicas
- Las compras no se basan en requisiciones, puntos de re orden, máximos y mínimos

**Tabla 22 Resultado Ambiente de Control Inventario.**

Variedades Celeste, Matriz de evaluación de control interno de Inventario		
Ambiente de Control de Inventario		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
Cuestionario	80%	<b>Deficiente</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)

Las actividades de ambiente de control son deficientes, pero aun así, la empresa Variedades Celeste, tiene claro que se debe constatar periódicamente que los pocos procedimientos o mecanismos de control sean aplicados para garantizar un funcionamiento aunque no idóneo, pero si razonable.

### 2. Evaluación de riesgos

#### Fortalezas

- Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### Debilidades

- No se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en que estos afectan en la consecución de los objetivos del departamento.
- No se dispone de información confiable y oportuna para evaluar los riesgos.
- No existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar a la empresa.
- No se registran diariamente los movimientos de los inventarios de la entidad.
- No existe un control sobre los máximos y los mínimos en el stock de inventarios.
- No se manejan controles para mitigar los riesgos.
- No se manejan procedimientos de almacenamientos.
- No se manejan procedimientos de seguridad de los inventarios.
- Existe obsolescencia de inventarios en la empresa.

**Tabla 23 Resultados. Evaluación de Riesgos Inventario**

Variedades Celeste, Matriz de evaluación de control interno de Inventario		
Evaluación de Riesgos de Control de Inventario		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
Cuestionario	90 %	<b>Deficiente</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)

Se conoce una parte de las debilidades que vienen con el desempeño de este trabajo, pero varios de los métodos para controlarlos parecen ineficientes debido a que la empresa Variedades Celeste, actualmente no cuenta con ningún tipo de manual de control interno que le permita mitigar el riesgo, pero aun así consciente de la situación, tratan de implementar ciertas medidas que les permite tener el control sobre las operaciones fundamentales de la empresa.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### 3. Actividades de Control.

#### Fortalezas

- Se realiza controles para verificar el stock de inventario en cuanto al precio y calidad.
- Se verifica que las compras depositadas según factura en el inventario coincidan con las entradas en el almacén.

#### Debilidades

- No se ha adoptado algún método de valoración de inventarios.
- El lugar donde se encuentran ubicado el stock de inventario no cuenta con toda la seguridad necesaria.

**Tabla 24 Resultados. Actividades de Control Inventario**

Variedades Celeste , Matriz de evaluación de control interno de Inventario		
Actividades de Control		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
Cuestionario	50%	<b>Medio</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)

Las actividades de control que implementan están orientadas específicamente a la revisión del stock de inventarios necesarios para la venta y el aseguramiento de que el inventario comprado sea el que realmente ingrese al almacén de la empresa el cual sea el disponible para la venta.

### 4. Información y Comunicación Inventarios

#### Debilidades

- No se preparan reportes de recepción del stock de los inventarios.
- No existen informes de cumplimientos de indicadores y estándares en el área.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- No existen los reportes de inventarios necesarios para llevar un mejor control en el área.

**Tabla 25 Resultados. Información y comunicación.**

Variedades Celeste , Matriz de evaluación de control interno de Inventario		
Información y Comunicación		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
Cuestionario	100%	<b>Deficiente</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)

La comunicación esparcida en la entidad de parte del área de inventario no es la ideal ya que no se realiza un informe sobre el status de los inventarios, pero al menos es manejado por los propietarios y el administrador que en su momento se encarga de manejar también los procesos de compra.

### 5. Supervisión y Monitoreo de Inventarios

#### Fortalezas

- Existe procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en los inventarios o exceso en stock con poca rotación.
- Se ha tomado acciones por faltantes entre los saldos de los informes y los saldos físicos.
- Los despachos de las órdenes de pedidos son oportunos.

#### Debilidades

- No existen una custodia física y adecuada de los inventarios.
- El sistema de control interno de inventarios no está en relación con el nivel de ventas.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



**Tabla 26 Resultado. Supervisión y Monitoreo.**

Variedades Celeste, Matriz de evaluación de control interno de Inventario		
Supervisión y Monitoreo en Inventarios		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
Cuestionario	40%	<b>Bueno</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)

La supervisión y monitoreo muestra que a pesar de no contar con los mecanismos, procedimientos y manuales de control interno para el manejo del inventario, los propietarios y administrador son conscientes de la necesidad que tienen sobre el control de los inventarios y por tal razón están pendiente de las necesidades del mismo con el fin de garantizar suplir las demandas de los clientes.

**Tabla 27 Resultados obtenidos de Cuestionarios Inventarios bajo los elementos del modelo COSO 2013.**

Variedades Celeste, Matriz de evaluación de control interno de inventarios		
	Calificación	
	Porcentaje	Estado Actual
<b>Ambiente de Control</b>	<b>80%</b>	<b>Deficiente</b>
<b>Evaluación de riesgo</b>	<b>90%</b>	<b>Deficiente</b>
<b>Actividades de control</b>	<b>50%</b>	<b>Medio</b>
<b>Información y comunicación</b>	<b>100%</b>	<b>Deficiente</b>
<b>Supervisión y Monitoreo</b>	<b>40%</b>	<b>Buena</b>
<b>Promedio</b>	<b>72%</b>	<b>Deficiente</b>

Fuente: Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



El Valor promedio de la calidad de control interno en el área de inventarios dio un valor de 72%. El control interno en el área de inventarios es ligeramente deficiente. Las actividades de control, en particular, demuestran una seria deficiencia y una alta incidencia de errores y fallas. Aun así, la empresa sin contar con normas, manuales de control interno, ni procedimientos hacen lo posible por mantener el control y el manejo de la empresa de la mejor manera posible.

### Resultados obtenidos de Cuestionarios Inventarios.

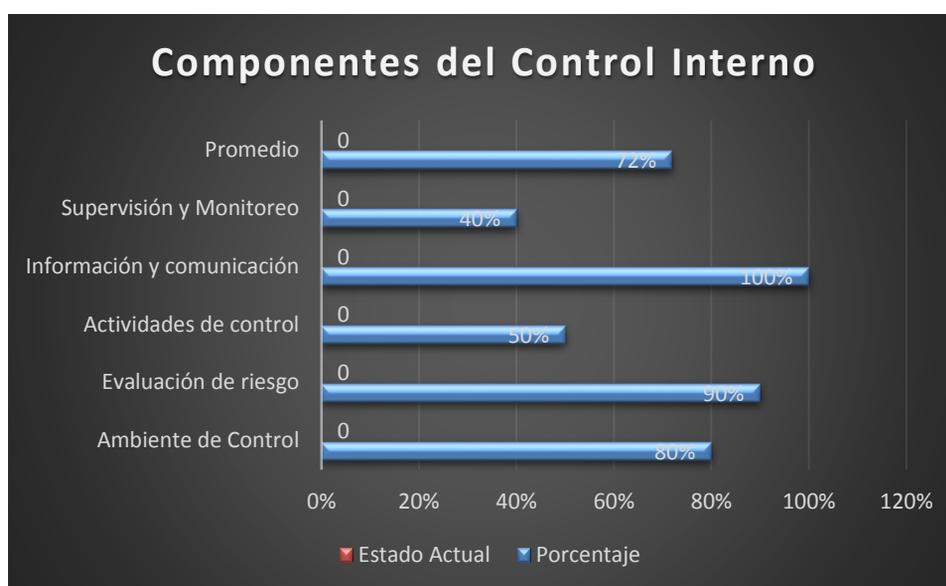


Figura 18 resultados de los componentes del COSO 2013

Fuente: Rocha, M. F (2019).

### 7.4 Propuesta del manual de control interno y software para el manejo de los inventarios para la empresa Comercializadora Variedades Celeste.

Después de haber valorado el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste los costos del manejo de los inventarios para el año 2019 y la evaluación del área de inventario, mediante los componentes



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



del COSO 2013. Se propone un manual de control interno y Software MONICA 9 para el manejo de los inventarios.

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**Manual de Políticas y procedimientos para el manejo de los inventarios para la  
empresa Variedades Celeste.**

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**Índice General**

- I. Introducción
- II. Objetivo y Alcance del Manual
- III. Contenido del Manual
- IV. Organigrama del Área de Inventarios
- V. Funciones de los Puestos de Trabajo
- VI. Control Interno
- VII. Normas de Control Interno
- VIII. Políticas, Procedimientos y Flujogramas
- IX. Simbología

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### **I. Introducción**

En la empresa comercializadora Variedades Celeste, es trascendental la existencia de un manual de control de inventarios, que ayude a la correcta regularización y el manejo apropiado de la mercadería existente en los almacenes de la misma, permitiendo así un ordenamiento adecuado de cada uno de los productos disponibles para la venta.

El presente manual de políticas y procedimientos proporcionará la información necesaria acerca de la metodología para llevar un control exacto del inventario físico. También se propondrán políticas de pedido, compra y venta que normalicen las actividades comerciales dentro de la empresa.

Para la valoración del inventario el sistema administrativo se emplea el método promedio ponderado, el cual nos va a permitir conocer el valor económico real que tenemos invertido dentro de nuestro stock.

Las políticas y procedimientos reflejados en el manual están orientadas al desarrollo y optimización de los procesos de las áreas involucradas, inventarios, compras y ventas.

El presente manual deberá ser ajustado para identificar los nuevos cambios que se presenten en un futuro, garantizando una mejor calidad de los servicios, productos y atención al cliente de la empresa Variedades Celeste.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### I. Objetivo y Alcance del Manual

##### Objetivo del Manual

Este instructivo tiene como propósito servir de herramienta de control de los inventarios en la empresa Comercializadora Variedades Celeste y optimizar la gestión del manejo del Inventario a través de un manual que servirá de ayuda para el desarrollo de las actividades y funciones del personal de las áreas involucradas y para que pueda ser usado como guía de consulta permanente.

##### Alcance

El presente manual será de observancia y práctica diaria para todo el personal de las áreas involucradas, así como el personal que ejecute funciones y actividades directa o indirectamente relacionadas con el control interno de los inventarios que se lleva a cabo en la empresa y dentro de los procedimientos que aquí se describen, a fin de tener un mayor control de los inventarios en el almacén.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### II. Contenido del Manual

- Normas de Control Interno de Inventario para la Jefatura de Inventarios
- Normas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén
- Políticas de Control Interno de Inventarios
- Procedimiento de Solicitud y Recepción de Mercancía
- Procedimiento de Despacho de Mercancía
- Procedimiento de Control de Mercancía
- Controles para la Supervisión y Monitoreo de la Gestión de los Inventarios

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



## COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

### I. Organigrama del Área de Inventarios

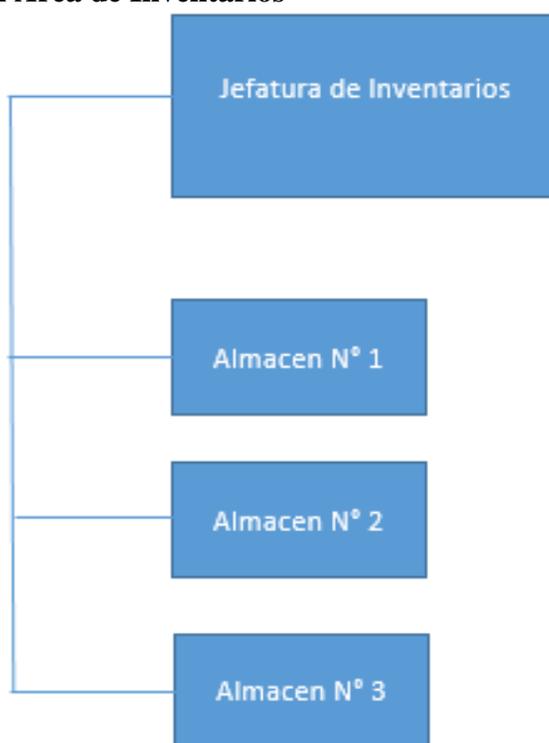


Grafico 19 Organigrama del inventario

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

### III. Funciones de los Puestos de Trabajo

#### 1. Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Jefe de Inventarios

Departamento: Inventarios

Área: Inventarios

Reporta a: Gerencia General o Propietarios.

#### 2. Descripción del Cargo

**Definición:** Velar por el oportuno suministro de las mercaderías requeridas, para su posterior comercialización y distribución. Al igual que estar a cargo de las entradas y las salidas de la mercadería en el área de inventarios.

Descripción Funcional

- Receptar las solicitudes de compra.
- Solicitar cotizaciones a varios proveedores nacionales y extranjeros.
- Efectuar seguimiento de las cotizaciones.
- Elaborar el cuadro de precio de los materiales cotizados.
- Revisar las órdenes de compras pendientes y dar de baja a las órdenes que han sido atendidas.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Revisar los pagos pendientes a los proveedores, y anular los que no se tramitaron
- Elaborar y confirmar órdenes de compra.
- Enviar las órdenes de compra a los respectivos proveedores.
- Seguimiento a órdenes de compra colocadas.
- Tramitar las órdenes de pago, obteniendo el visto bueno de la Gerencia General.
- Verificar el correcto registro de los ingresos de bodega, facturas y orden de compra de las mercaderías recibidas.
- Efectuar comunicados a contabilidad entregando los comprobantes de cheques, facturas, e ingresos de bodega que soportan esos pagos.
- Mantener actualizado el archivo de compras, secuencial y por proveedor.
- Revisar los pagos pendientes a los proveedores.
- Ingresar las facturas de los productos comprados.
- Negociar con los proveedores los niveles de calidad exigidos, las condiciones y plazos de entrega, precio, forma de pago, entre otros.
- Mantener una cartera de proveedores alternativos, homologados con las mismas características que los habituales para garantizar el adecuado suministro de los productos requeridos.
- Elaborar los pedidos de compra, ajustándose a las demandas internas.
- Establecer y supervisar los procesos de aceptación de productos, rechazando aquellos que no se ajusten a los requerimientos expresados.
- Controlar y dar seguimiento diario a los pedidos que se encuentran en tránsito.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Generar reportes semanales y mensuales sobre los procesos de compra de productos con el fin de mantener informadas a las unidades involucradas.
- Controlar que los tiempos de entrega con proveedores se cumplan dentro de las condiciones negociadas.
- Efectuar revisión de inventarios de productos una vez arribada la mercadería.
- Revisar, controlar y custodiar la bodega.
- Revisar que las facturas cumplan los convenios establecidos.
- Efectuar un seguimiento personalizado en el retiro de la mercadería en el almacén.
- Autorizar las salidas de los productos del inventario de acuerdo a los pedidos realizados por el área de ventas.
- Coordinar el despacho de los productos al área solicitante según lo solicitado.

### 3. Pautas Generales

- Todas las tareas ejecutadas por este cargo se hallan sujetas a políticas de la empresa.
- El ocupante del cargo deberá realizar tareas normales de su área y de la empresa en general, de acuerdo a los reglamentos y disposiciones vigentes.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### 1. Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Encargado de Almacén

Departamento: Inventarios

Área: Inventarios

Reporta a: Jefatura de Inventarios

#### 2. Descripción del Cargo

Definición: Organiza, coordina y dirige a las actividades del almacén. Es responsable por el recibimiento, almacenamiento y distribución de los productos que se encuentran en el almacén para su comercialización. Efectuando así las actividades requeridas para el manejo de entradas y salidas de los productos de la empresa y un control sistematizado de los productos.

Descripción Funcional

- Organiza y coordina las actividades del almacén
- Realiza la programación de las actividades para recepción, y despacho de los bienes.  
Coordina y supervisa la recepción y despacho de los productos.
- Verifica que los productos recibidos contra la solicitud según la orden de compra.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Verifica que los productos despachados se ajusten a la solicitud según orden de despacho.
- Garantiza que el pedido cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Imparte órdenes para almacenaje.
- Lleva el inventario de productos existentes que reposan en el almacén.
- Detalla en las tarjetas de Kardex, la fecha, orden de compra, entrada, salida, existencia y especificaciones de los productos del almacén.
- Custodia los bienes adquiridos por la empresa.
- Lleva el control de inventario.
- Verifica las órdenes de compra y ordenes de despacho.
- Revisa el almacenamiento de los bienes de inventarios.
- Distribuye el espacio físico del almacén y mantiene el área de trabajo limpia.

Emite instrucciones para la disposición física del almacén según los productos en custodia.

- Supervisa las tareas de aseo del almacén.
- Controla los stock y las condiciones en las que se almacena el inventario, decidiendo la ubicación de los productos y el orden de esta en el almacén, teniendo en cuenta las características de la misma, y las manipulaciones que vaya a sufrir.
- Elaborar en copia y original todas las órdenes de salida y entrada, guías de despacho.
- Archiva requisiciones de mercancías, ordenes de entrada, guías de despacho y ordenes de entrega.
- Mantiene en orden los productos del inventario y el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas semanalmente.
- Aumentar la eficiencia del almacén, verificando si existe obsolescencia de inventarios, o inventario dañado.
- Realizar conteos físicos de inventarios para evitar pérdidas.

### 3. Pautas Generales

- Todas las tareas ejecutadas por este cargo se hallan sujetas a políticas de la compañía.
- El ocupante del cargo deberá realizar tareas normales de su área y otras tareas relacionadas con la empresa y en general, de acuerdo a los reglamentos y disposiciones vigentes.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

## COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

### IV. Control Interno

1. Es necesario que el acceso a la bodega general sea restringido para el personal no autorizado.
2. Se realizarán tomas físicas de inventario trimestralmente y participarán los siguientes empleados:
  - Jefatura de Inventarios
  - Un delegado del área de Contabilidad
3. La custodia del Inventario está a cargo de la Jefatura de Inventarios.
4. Es necesario la instalación de cámaras de seguridad en los almacenes de la empresa.
5. Para un mejor control del Inventario se implementó una nueva plataforma de ubicación de los productos, a fin de que exista coherencia entre lo físico y el sistema es decir que cada producto posee un nombre según las marcas y calidad.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### V. Normas de Control Interno

##### Normas de Control Interno de Inventario para la Jefatura de Inventarios

1. La Jefatura de Inventarios, una vez recibida las cotizaciones, seleccionará el proveedor o proveedores, teniendo en cuenta precios ofertados, seriedad en el cumplimiento de los plazos y garantías en la calidad de los productos.
2. Una vez seleccionado el proveedor se efectúa el pedido debe realizar las siguientes acciones:
  - Revisar el inventario existente en la empresa del producto que se va a demandar
  - Efectuar el pedido documentalmente (orden de compra)
  - Envío del pedido al proveedor
  - Enviar una copia al almacén para el control de la llegada de la mercancía
  - Revisar los pedidos pendientes y reclamar a los proveedores aquellos que no hayan llegado en el tiempo acordado
3. Revisar la forma actual como se procesa el requerimiento de la mercancía hasta llegar a la colocación de la orden de compras y su posterior seguimiento hasta la recepción de las mercancías ordenadas.
4. La Jefatura de Inventarios deberá exigir al área de almacén que las mercancías y los productos entregados por los proveedores sean exactamente los solicitados en el pedido. Por tal razón se debe preparar el informe de recepción de productos.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Francisco Rocha (2019)

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**Formato de Recepción de Productos**

**Descripción del Formato:**

En el formato se colocará el número de la orden de compra, número de nota de entrega, de requisición, número de pedido, cantidad de entrega, descripción de los productos entregados, nombre del proveedor, unidad de medidas, observaciones (en ellas se indica si hubo faltas, desperfectos, mermas, o algunas variación en las entregas), nombre o firma del empleado que recibe la mercancía y fecha de recepción, nombre y firma de la persona que entrega la mercancía.

Tabla 27 Formato de Recepción de Productos (2019).

	Informe de Recepción		Numero de Informe_____
		Fecha: _/_/_	
Numero de Orden de Compra_____			
Nombre del Proveedor._____			
Numero de Nota de Entrega_____		Numero de Requisición_____	
Renglones Recibidos	Código del producto	Descripción	Cantidad
Observaciones: Hora:		Supervisor de Despacho: Hora:	



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Fecha:	Fecha:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### Normas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén

1. Disponer de una relación de pedidos esperados en función de los plazos de entrega
2. Recibir los pedidos de los proveedores con la nota de entrega del transportista
3. Comprobar que exista correspondencia entre los datos de documento de llegada y las órdenes de pedido. Cuando exista concordancia entre ambos documentos se debe asignar una entrada provisional, en caso contrario asignar un número de producto no identificado e informar a la jefatura de inventarios para que resuelva el conflicto
4. Ordenar, descargar los productos, verificar que no existan daños externos, si existieran notificar a compras para que proceda con el reclamo respectivo
5. Informar la llegada de los productos a la jefatura de inventarios
6. Enviar los datos de identificación a la jefatura de inventarios y contabilidad
7. Dar entrada formal de las mercancías en el lugar asignado
8. Almacenar de manera segura, técnica y físicamente los productos, proteger los productos de robos, usos no autorizados, daños y deterioros
9. Identificar, codificar y ubicar las mercancías



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

### COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

#### VI. Políticas

Políticas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén

Recepción Digital de Mercancía

1. Toda mercancía debe ser registrada en el sistema administrativo
2. La mercancía recibida debe ser enviada inmediatamente al almacén respectivo después de haberse hecho la recepción digital
3. Toda mercancía se debe contada físicamente antes de ser enviada al almacén respectivo.
4. Toda factura y cualquier anexo enviado por el proveedor de la mercancía debe ser enviada por Whasapp.

Recepción Física de Mercancía

1. Toda mercancía debe ser recibida y chequeada a través de una orden de compras
2. Toda mercancía debe ser rotulada antes de ser enviadas al almacén
3. La descarga de la mercancía se debe realizar según orden de llegada

Traslado de la Mercancía del Almacén Interno a los Almacenes Externos

1. El encargado de almacén debe verificar que el traslado de la mercancía sea la requerida y entregarla en óptima condiciones, este debe mantener actualizado el sistema administrativo con respecto a los movimientos que se realizan en el almacén



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



2. El Encargado de Almacén en conjunto a la Jefatura de Inventarios debe verificar la salida de la mercancía contra el reporte de traslado de la misma

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**1. Tabla 28 Procedimiento de Solicitud y Recepción de la Mercadería**

<b>Área Responsable</b>	<b>Descripción</b>
Almacén	1. Emite reporte e informe mensual de productos en existencia a la Jefatura de Inventarios. Emite orden de requisición de mercancía y los envía a la Jefatura de Inventario
Jefatura de Inventarios	2. Recibe orden de requisición y autoriza la compra 3. Envía la orden de compras al proveedor para solicitar la mercancía
Almacén	4. Recibe la mercancía del proveedor y verifica que se encuentre en perfectas condiciones 5. Emite reporte de validación 6. Si es correcto, registra la mercancía en el sistema y procede a su codificación 7. Envía las facturas a la Jefatura de Inventarios junto con la recepción de la mercancía
Jefatura de Inventarios	8. Recibe las facturas y notifica al área de contabilidad
Contabilidad / Administración	9. Recibe y registra en contabilidad la compra de la mercancía
Almacén	10. Si la información no es correcta (Paso 4), realiza reporte de reclamo y notifica al área de administración y a la jefatura de inventarios para que notifique al proveedor

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



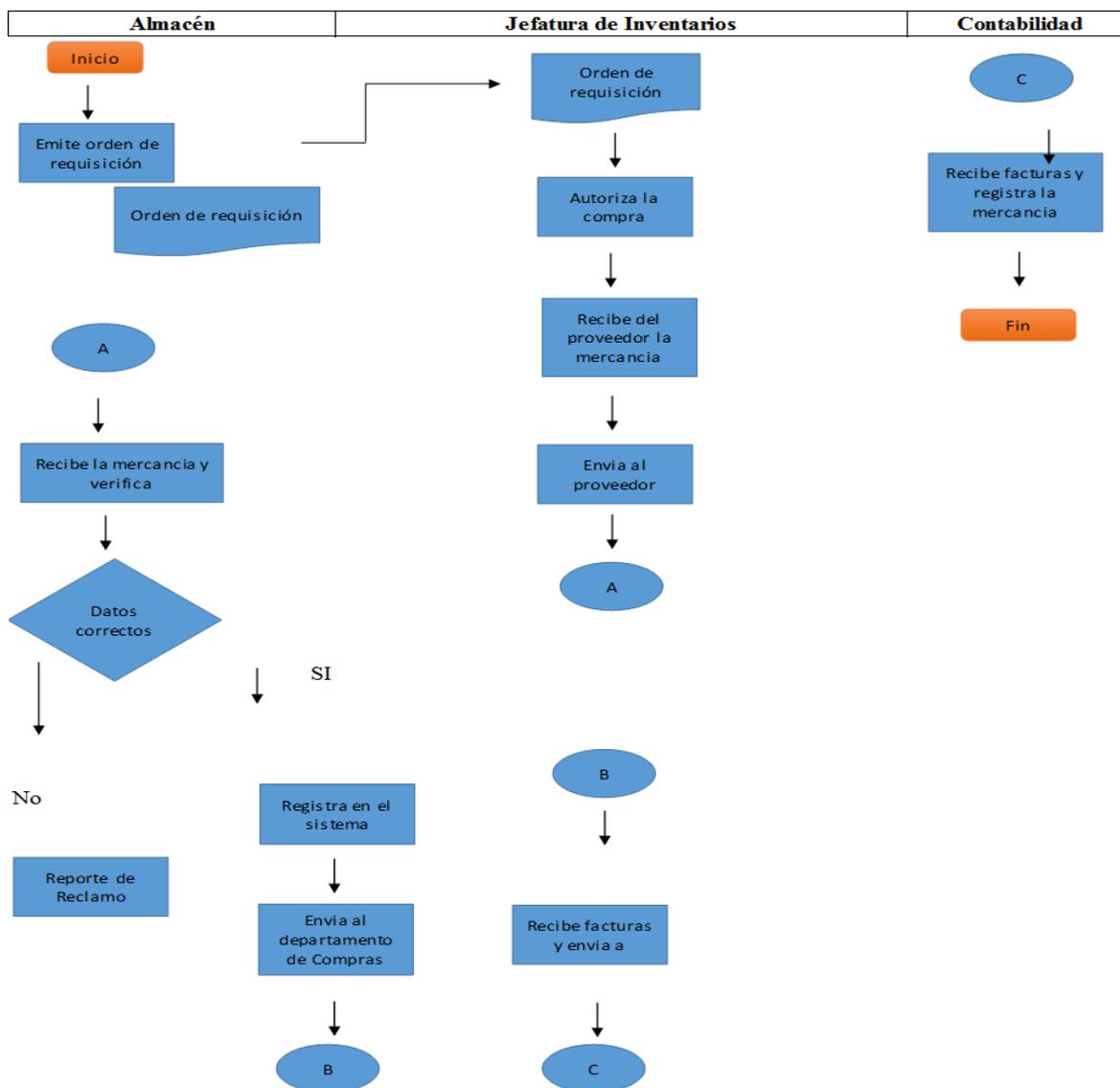
# Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Rocha, M. F (2019)

## COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

### Flujograma del procedimiento de solicitud y Recepción de la Mercadería.





Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



Figura 20 Flujograma de procedimientos y recepción de mercancía.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**1. Tabla 29 Procedimiento de Despacho de la Mercadería**

<b>Área Responsable</b>	<b>Descripción</b>
Ventas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora requisición de mercadería para almacén de acuerdo a los pedidos de los clientes</li><li>2. Remite requisición de mercadería a almacén</li></ol>
Almacén	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Recibe y revisa requisición de mercadería</li><li>4. Descarga del sistema y prepara productos</li><li>5. Realiza despacho al Departamento de Ventas</li></ol>
Ventas	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Recibe despacho de mercadería de almacén</li><li>7. Entrega de mercadería a los clientes de acuerdo a los pedidos solicitados</li><li>8. Informa al área de contabilidad las facturas que amparan la venta de la mercadería</li></ol>
Contabilidad / Administración	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Recibe y registra en la contabilidad las facturas por venta de mercadería</li></ol>



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

Flujograma del Procedimiento de Despacho de Mercadería

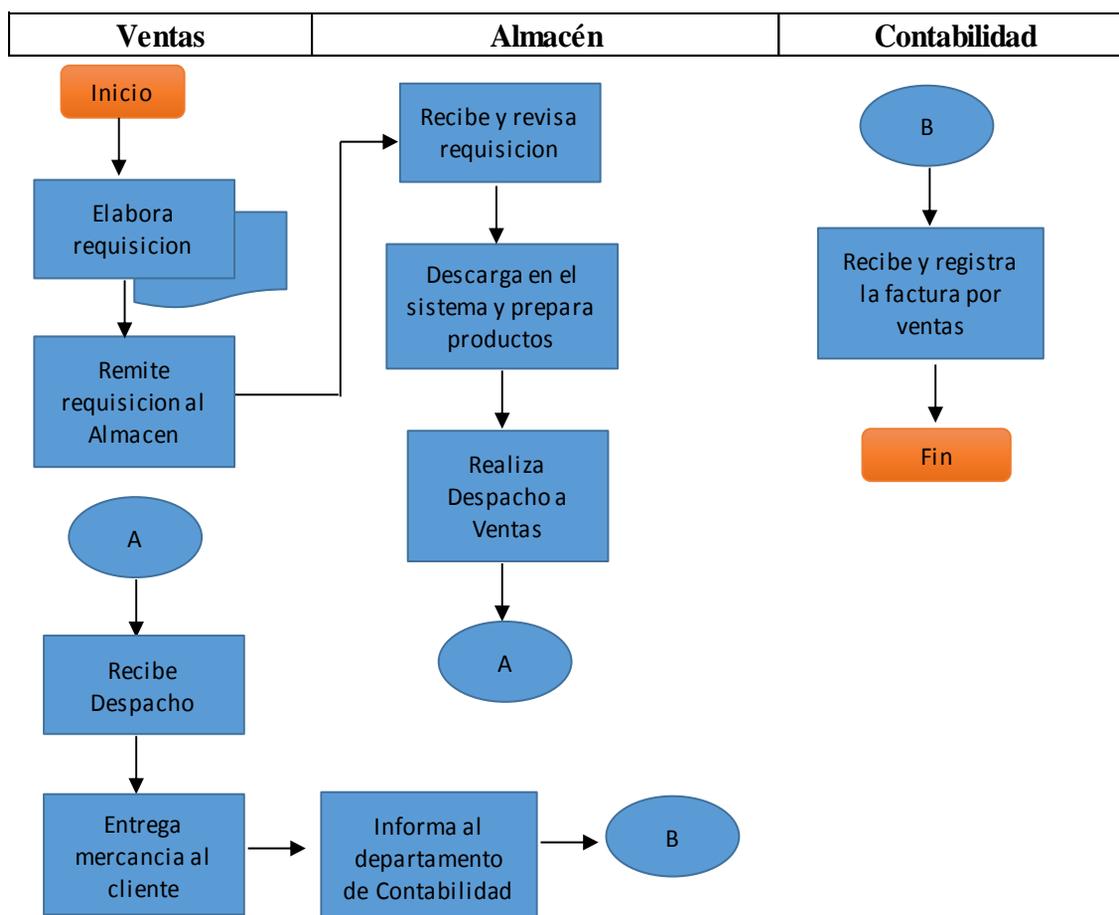


Figura 21 Flujograma de procedimientos y despacho de mercancías.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

**COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”**

**2. Tabla 30 Procedimiento de Control de Mercadería**

<b>Área Responsable</b>	<b>Descripción</b>
Almacén	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe la mercadería precedente de los proveedores</li><li>2. Ingresa y adecua la mercadería en el espacio físico del almacén, luego los codifica</li><li>3. Verifica que la mercadería se encuentre en perfectas condiciones</li><li>4. Identifica la línea de productos e incorpora conforme al catálogo al sistema administrativo software</li><li>5. Recibe requisición autorizada que respalda la salida de productos del inventario para las tiendas.</li></ol>
Ventas	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Recibe los productos de almacén para exhibición y venta en tiendas.</li><li>7. Al final de cada mes reporta la venta total realizada a los clientes.</li></ol>

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

Flujograma del Procedimiento de Control de Mercadería

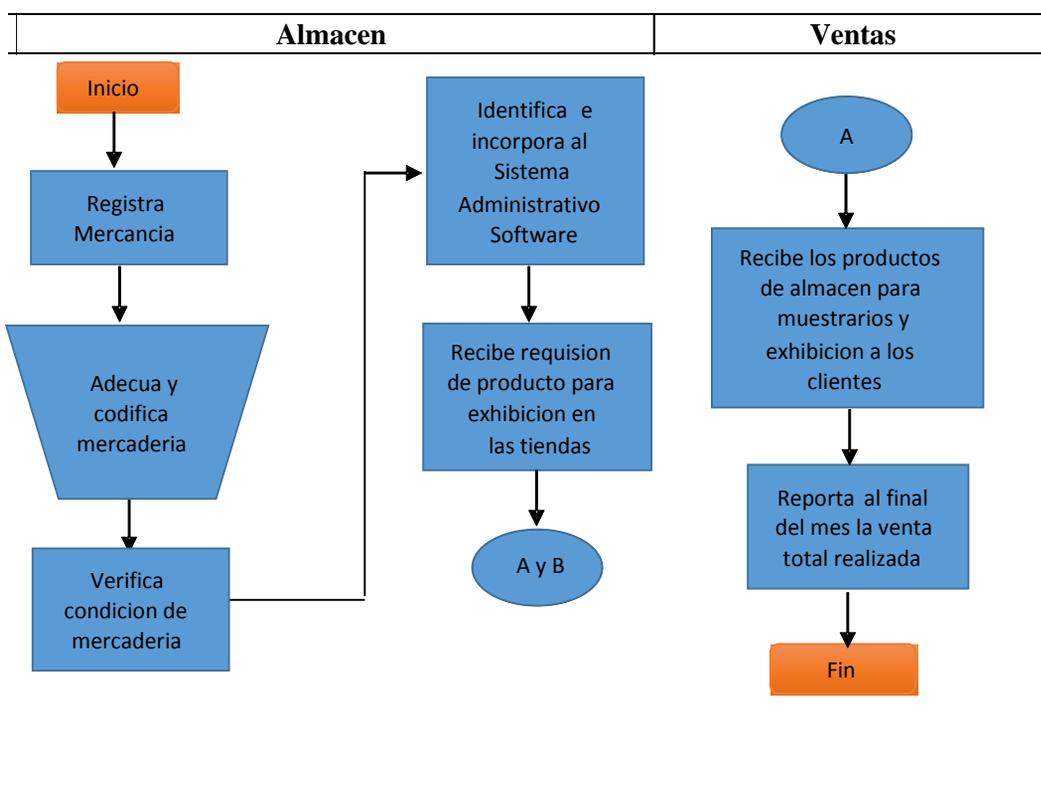


Figura 22 Flujograma de procedimientos de control de mercancías

La supervisión y el monitoreo es la actividad y el proceso continuo de apoyar y vigilar, así como recolectar y analizar los datos cuantitativos y cualitativo en base a los objetivos planteados. En tal sentido, se propone una guía de control de inventarios, con la finalidad de ayudar al personal manejar su desempeño en el trabajo y asegurar que los procedimientos



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



funciones y se desarrollen con calidad, por lo tanto, tanto el jefe de inventarios como el encargado de almacén deben verificar el cumplimiento de las siguientes acciones.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

**Tabla 31 Guía Control para el manejo de inventarios**

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Control</b>			<b>Responsables</b>
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observación</b>	
<b>Aprovisionamiento del inventario</b>				
1. Los stock son suficientes para cubrir la demanda y cumplen con los estándares de calidad requeridos por el cliente				Área de Almacén
2. Verificación de la existencia física de la mercancía del almacén para verificar que se cumpla con la demanda				

**Tabla 32 Guía Control para el manejo de inventarios**

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Control</b>			<b>Responsables</b>
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observación</b>	
<b>Control de Orden de Compras</b>				
1. Se realiza la verificación de que se haya realizado la secuencia de aprobación de la orden de compra				Jefatura de Inventarios
2. Se revisa el cuadro de control de órdenes de compra con el fin de verificar que las anotaciones establecidas se estén realizando adecuadamente				
3. Se verifica que el producto obtenido sea el idóneo según la requisición y orden de compra				



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

Tabla 33 Guía Control para el manejo de inventarios

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Control</b>			<b>Responsables</b>
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observación</b>	
1. Se verifica que el registro de los proveedores este actualizado con su dirección, teléfono, condiciones que ofrece y tipo de productos para seleccionar el proveedor adecuado				Jefatura de Inventarios
2. Se realiza un estudio previo de los proveedores para elegir el idóneo en cuanto al producto, calidad, precio, envió, facilidades de pago, entre otros.				
3. Se verifica que el producto obtenido sea el idóneo según la requisición y orden de compra				

Tabla 34 Guía Control para el manejo de inventarios

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Control</b>			<b>Responsables</b>
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observación</b>	
Recepción de los productos				
1. Se verifican los ítems de las facturas, comparando con la requisición de compras				Área de Almacén
2. Se realizan las anotaciones correspondientes a la recepción de la mercancía y si esta cumplió con el procedimiento de revisión y verificación del buen estado y la calidad				



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

COMERCIALIZADORA “VARIEDADES CELESTE”

Tabla 35 Guía Control para el manejo de inventarios

<b>Fecha:</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Control</b>			<b>Responsables</b>
	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Observación</b>	
<b>Toma Física del Inventario</b>				
1. Verificar si la toma física del inventario fue realizado en el tiempo programado				Área de Almacén
2. Verificar si los conteos fueron supervisados y los hallazgos de las diferencias entre la prueba física y las cuentas de control				

**VII. Simbología**

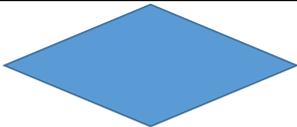
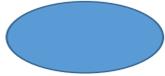
Símbolo	Descripción
	Bloques de Inicio y Fin de los Procedimientos: Indican los límites de los procedimientos.
	Bloque de Acción Simple: Representa una Acción Sencilla que puede ser considerada como única.
	Representa la acción de analizar el valor de verdad de una condición, que solo puede ser verdadera o falsa. Según el resultado de esta evaluación se sigue uno u otro curso de acción
	Impresora: Representa Resultado Mediante un Reporte Impreso
	Flecha o Flujo: Indica la secuencia en que se van ejecutando las acciones al pasar de un bloque a otro
	Conector: Indica la convergencia de dos o mas flujos
	Manual de Operación: Indica Flujo de operaciones que se muestran los pasos del proceso que no estan automatizados.

Figura 23 Simbología del control para el manejo del inventario

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Rocha, M. F (2019)

Este anexo es parte del manual automatizado del programa Mónica 9 para el manejo del inventario, herramienta que permitirá conocer en el momento preciso la veracidad del inventario y también permitirá dinamizar el negocio en empresa Variedades Celeste, tanto para el área financiera como en la toma de decisiones en el área operativa.

#### 7.4.1 Propuesta de manual de software (Mónica 9)

##### Introducción al inventario

Esta opción le permite manejar todo lo relativo a los productos del inventario: Crear nuevos productos, modificarlos, eliminarlos, crear cotizaciones, órdenes de compra, devoluciones al proveedor, manejar el kardex, entre otros. De la pantalla principal de MONICA hacer un clic en Inventario el cual, después de algunos segundos, le muestra la pantalla general del inventario. Desde esta pantalla se puede crear nuevos productos a ser ingresados al inventario, modificarlos, cambiar precios, entre otros. También puede ordenar los productos por categoría, por suplidor, entre otros. Simplemente hacer un clic en la flecha que está situada junto a seleccione orden. Así mismo también puede manejar el kardex del producto, realizar cotizaciones, órdenes de compras para sus suplidores, y reportes varios.

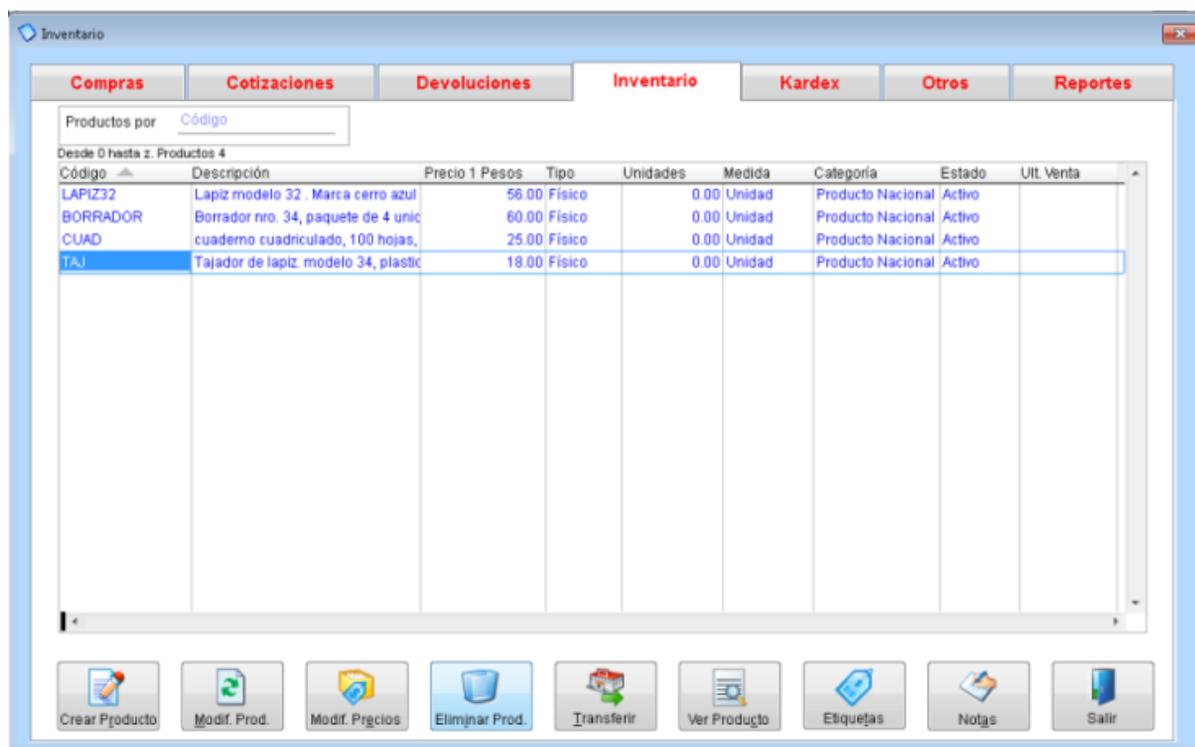


Figura 24 introducción del inventario, programa Mónica 9

Índice: *Monica > Inventario > Productos > Crear un producto*



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Utilizar esta opción para crear un nuevo artículo ó producto. Los productos se usan para realizar la facturación. También puede crear el artículo cuando está realizando una factura, un estimado, una orden de compra, una cotización. Ver el siguiente video de la Web:

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Productos* >

### **Modificar/eliminar un producto**

Para modificar un producto, del inventario de la pantalla general del inventario, presionar **Modifica** y luego ingresar el código del producto (también puede hacer un clic sobre el producto a modificar y luego presionar Modifica). Luego se muestra una pantalla para realizar la correspondiente modificación. Se pueden modificar todos los campos excepto el costo y la cantidad en almacén.

Por ejemplo si desea cambiar la descripción simplemente mover el cursor a este campo y realizar el cambio deseado.

Ud. puede cambiar por ejemplo nuevos precios, un proveedor diferente, una nueva imagen, códigos contables que han sido cambiados.

Asimismo si desea eliminar un producto del inventario, igualmente debe presionar el botón de **Eliminar**. Sin embargo la eliminación de un producto solamente se puede dar si no existen productos en el almacén, es decir se tiene un inventario cero, para dicho producto.

Si desea eliminar dicho producto del almacén aun teniendo productos, debe ir a la función de [Kardex](#) y retirar las unidades correspondientes del producto hasta tener cero productos y solamente después se puede eliminar el producto del inventario.

Cuando elimina un producto, se muestra la pantalla de dicho producto y si está de acuerdo en eliminarlo presionar "Aceptar", y le pide confirmación de su selección. Después de eliminar un producto, ya no puede volver a usarlo. Si lo desea usar tiene que reingresarlo nuevamente.

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Productos* >  
**cambiar precios de compra**



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Un producto en el inventario tiene un precio de compra (precio al cual su negocio adquiere el producto de su proveedor) y un precio de venta, el cual es el precio al cual su negocio le vende al cliente. Obviamente, el precio de venta a su cliente tiene que ser mayor al precio al cual Ud. compra a su suplidor a fin de que tenga un margen de ganancia.

El precio de compra de un producto puede depender del suplidor al cual está solicitándole cotizaciones. Muy a menudo, Ud. puede recibir listas de precios de su proveedor indicándole que sus precios han sido variados. Ud. puede ingresar la lista de precios de su suplidor, de tal manera que cuando haga una orden de compra o una cotización siempre tenga actualizado el correcto precio de ventas.

Así mismo Ud. puede elaborar listas de precios para diferentes clientes. Por ejemplo, Ud. puede tener una lista de precios para el cliente ABC, el cual es un buen cliente y por lo tanto tiene una lista de precios de sus productos que puede ser diferente para el cliente XYZ.

### **Generar lista de precios para su cliente**

Para generar una lista de precios debe dirigirse al módulo de inventario, en la pestaña **INVENTARIO** en la parte inferior encuentra el botón de **MODIFICAR PRECIOS** y luego escoge pestaña **PRECIOS POR CLIENTE**. En ese modulo busca el nombre de su cliente, le aparecerán todos los productos, sino desea que le aparecen todos puede filtrar esta información en **PRODUCTOS POR**: Código, descripción, rango, etc., y le da clic en **MOSTRAR**.

Ahí podrá modificar los precios de manera manual en la columna **PRECIO CLTE**. el precio 1 no se puede modificar porque es referencial de cómo lo ingreso en su inventario.

Una vez que haya hecho los cambios en el precio da clic en **ACEPTAR**, puede enviar esa lista a su cliente generándola en **LISTA DE PRECIOS**.

Existen casos en los cuales Ud. quiere copiar los mismos precios de otro cliente, lo puede hacer



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



en la opción **COPIAR LISTA DE**, ahí ingresa el nombre del cliente referencial que va a copiar.

### **Ingresar una lista de precios del suplidor**

Muchas veces es importante tener en el sistema la lista de precios de nuestros suplidores para poder elaborar una orden de compra, de esta forma ahorramos tiempo y es más fácil la elaboración de este pedido. Otra forma es cambiando el precio cuando elaboramos la orden de compra.

Para ingresar una lista de precios nos dirigimos al módulo de inventario, en la pestaña **OTROS** en ese modulo escogemos **LISTA PREC. DIST.** Buscamos el código del suplidor, aparecerán los productos que nos venda si lo hemos ingresado anteriormente cuando creamos el producto y seleccionamos a este proveedor, caso contrario adicionamos productos con los precios dados, una vez terminada la lista de nuestro proveedor le damos clic en **ACEPTAR**.

Una vez cambiado los precios, se guarda la información y se refleja cuando haga una nueva orden de compra, en las antiguas órdenes no se modifican estos precios.

Índice: *Monica > Inventario > Productos >*

### **Movimiento entre bodegas**

Los movimientos de bodega sirven para transferir productos entre bodegas, asumiendo que tenga varias bodegas o almacenes.

Para esto debe primero definir las bodegas en su negocio, y se realiza de la siguiente forma:

PARAMETROS-->TABLAS-->INVENTARIO-->BODEGAS O ALMACEN.

Aquí usted ingresa la cantidad de bodegas que maneja en su(s) negocio(s), puede ser que tenga una bodega principal y una bodega secundaria o más.

Para transferir productos debe ingresar al módulo de **INVENTARIO**, ingresa a la pestaña de



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



inventario, da clic en el botón inferior de **TRANSFERIR**, aquí le aparecerá toda la lista de productos, y si desea especificar que producto va a transferir, lo puede filtrar por Código o por Descripción.

Para explicarle de mejor manera vamos a utilizar como ejemplo los nombres *bodega Principal (para la principal)* y *sucursal 1 (para la secundaria)*. Si queremos transferir productos de la bodega principal a la secundaria, tenemos que considerar el **TOTAL** de productos que tenemos en ella (como se muestra en la pantalla adjunta). Si tenemos 40 unidades de BORRADOR que estaban en un principio en la bodega principal y de esta misma vamos a sacar 15 unidades para trasladarla a la bodega secundaria, simplemente debemos modificar manualmente las cantidades en ambas columnas, para que sumadas cuadre con la columna **TOTAL**.

Esta transferencia no solo se puede hacer entre dos bodegas sino con "N" cantidad de bodegas ó almacenes que se tenga, considerando que si saca de una bodega para incrementarla en la otra, esta resta y suma debe hacerse manualmente.

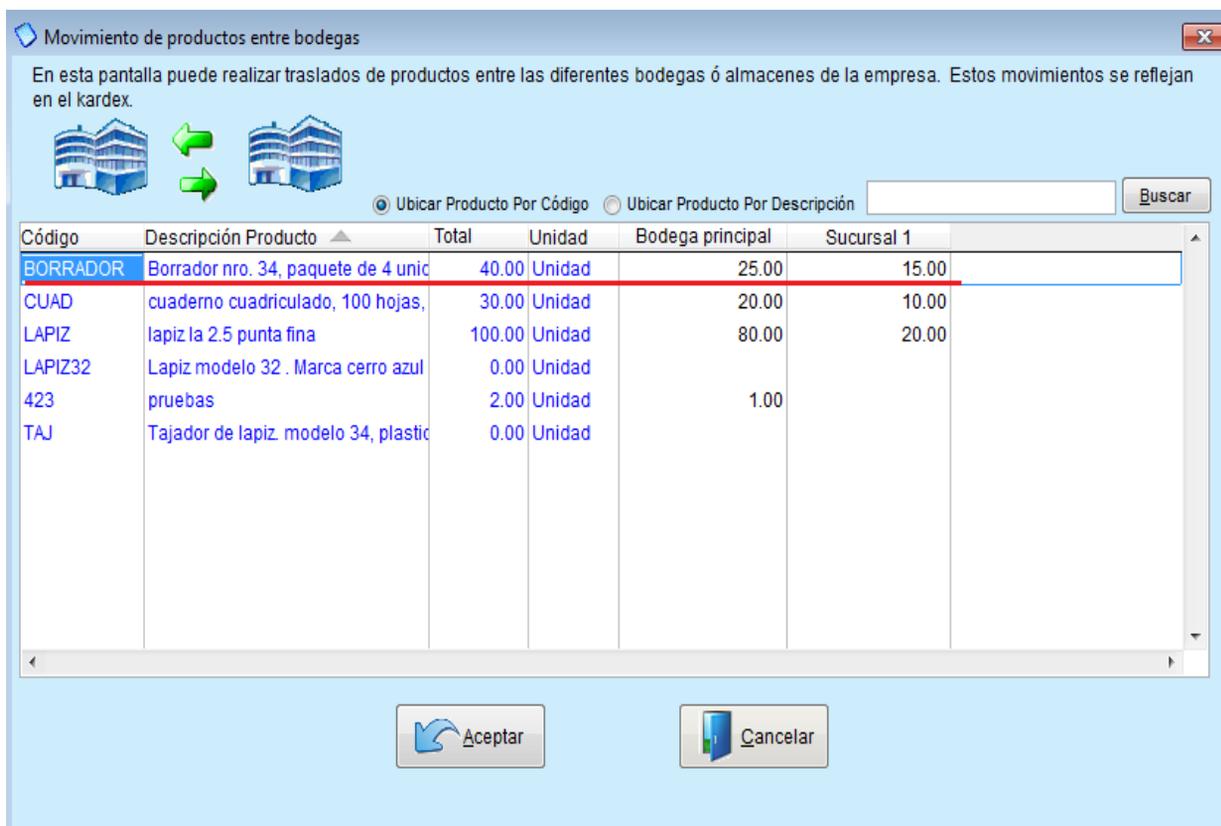


Figura 25 Movimiento de productos entre bodega  
 Índice: *Monica > Inventario > Productos > Etiquetas >*  
**Creación de Etiqueta**

Este procedimiento le permite imprimir una variedad de etiquetas para sus productos del inventario. Puede usar las que están pre-definidas ó también puede crear sus propias etiquetas.

La facilidad de imprimir etiquetas es que se puede manejar más eficiente los productos de su almacén. Por ejemplo Ud. puede crear etiquetas de todos los productos que ingresan a su almacén, después al momento de facturarlos simplemente se puede fijar en el código del producto y tripearlo en la pantalla de facturación y automáticamente tendrá el precio definido. Si está usando una pistola lectora de barras sus etiquetas han sido impresas con código de barras; entonces la labor de facturación es muy simple de realizar (muy similar a la que se realiza en un gran supermercado en la cual el producto es automáticamente leído por un lector

de código de barras pero estacionario).

Las etiquetas pueden imprimirse en casi cualquier tipo de impresora. Se recomienda usar impresoras láser ó impresoras de inyección de tinta. Usted también puede usar una impresora matricial (ó de martillo, las que traen el papel perforado), pero la calidad de impresión del código de barras NO será muy buena y probablemente el lector de barras tendrá mucha dificultad en reconocer y leer el producto.

Para crear una etiqueta, diríjase al módulo de *INVENTARIO*, al botón de *ETIQUETAS*, ingresamos a ese módulo y nos aparecerá la siguiente imagen que adjunto.



Figura 26 Impresión de etiquetas

Aquí puede elegir una etiqueta preestablecida de la lista, añadir, modificar ó eliminar una etiqueta. Si escoge una etiqueta de la lista, en la parte inferior aparecerá las características como: medidas, tipo de impresora y papel que se recomienda usar (como se muestra en la pantalla adjunta).

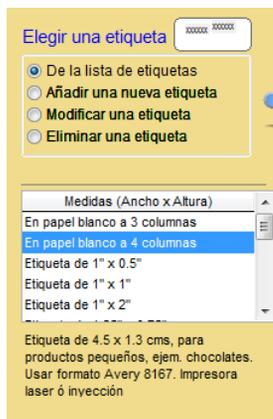


Figura 27 Selección de etiquetas

Si desea añadir una nueva etiqueta le aparecerá el siguiente cuadro:

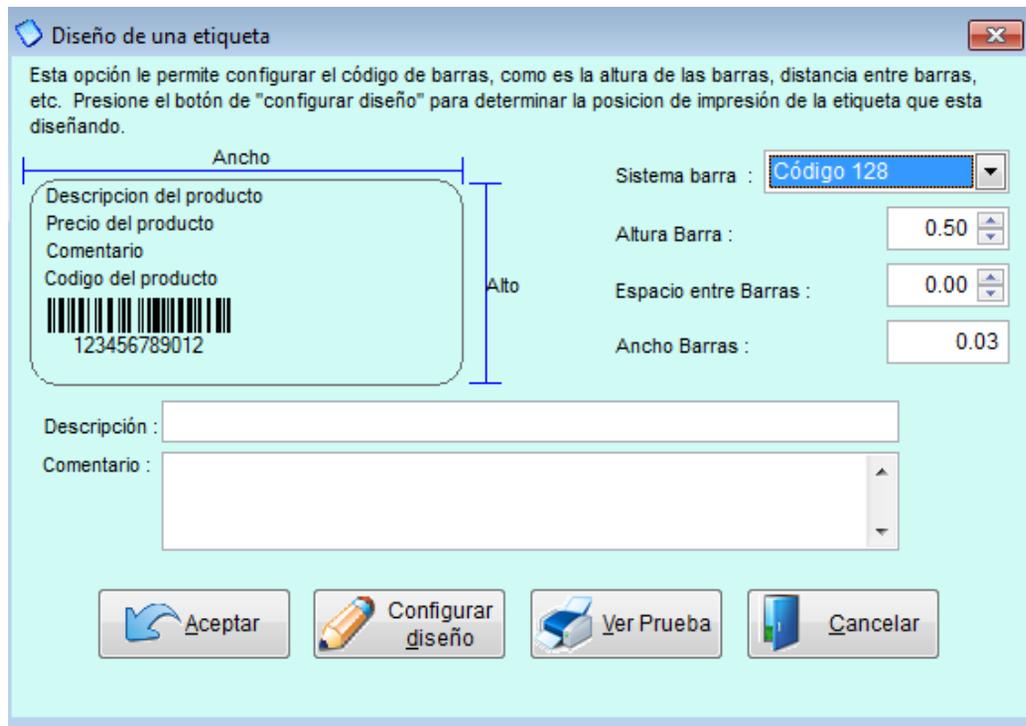
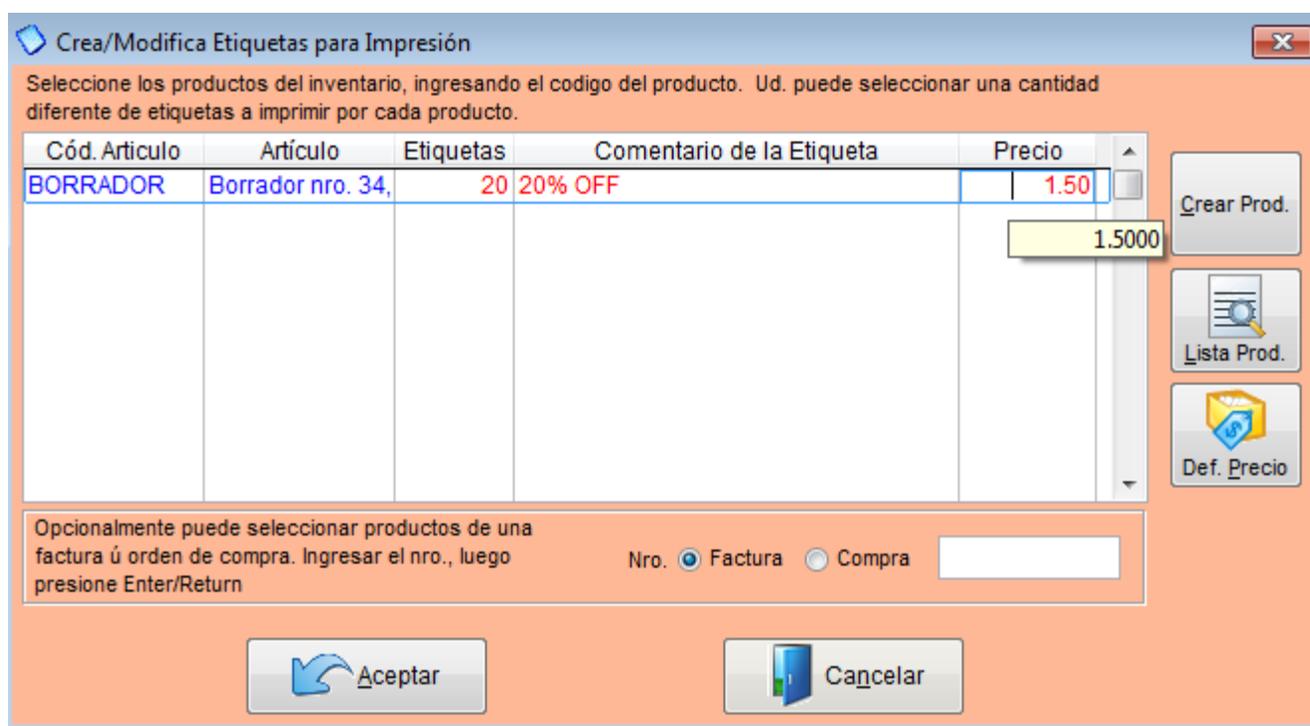


Figura 28 Opción de etiquetas

Aquí puede personalizar su etiqueta. Le recomendamos NO modificar y utilizar los valores predefinidos que se encuentran en esta opción como son: sistema barra, altura barra, espacio

entre barras y ancho barras.

El siguiente paso es *ELEGIR PRODUCTOS*, que puede ser la opción de *uno o varios artículos* ó *un grupo de artículos* (como se muestra en la pantalla adjunta). Ud. puede escoger sus productos de su lista, o crear de manera sencilla un artículo nuevo, donde dice *ETIQUETAS* coloca la cantidad de etiquetas que desea imprimir, en *comentario de la etiqueta* si desea puede modificarlo y el *precio* de igual manera. Generalmente uno modifica el campo de comentario y precios cuando hay productos en oferta y/ó bajan de precio, como en el ejemplo adjunto que esta con un 20% de descuento.



Cód. Artículo	Artículo	Etiquetas	Comentario de la Etiqueta	Precio
BORRADOR	Borrador nro. 34,	20	20% OFF	1.50

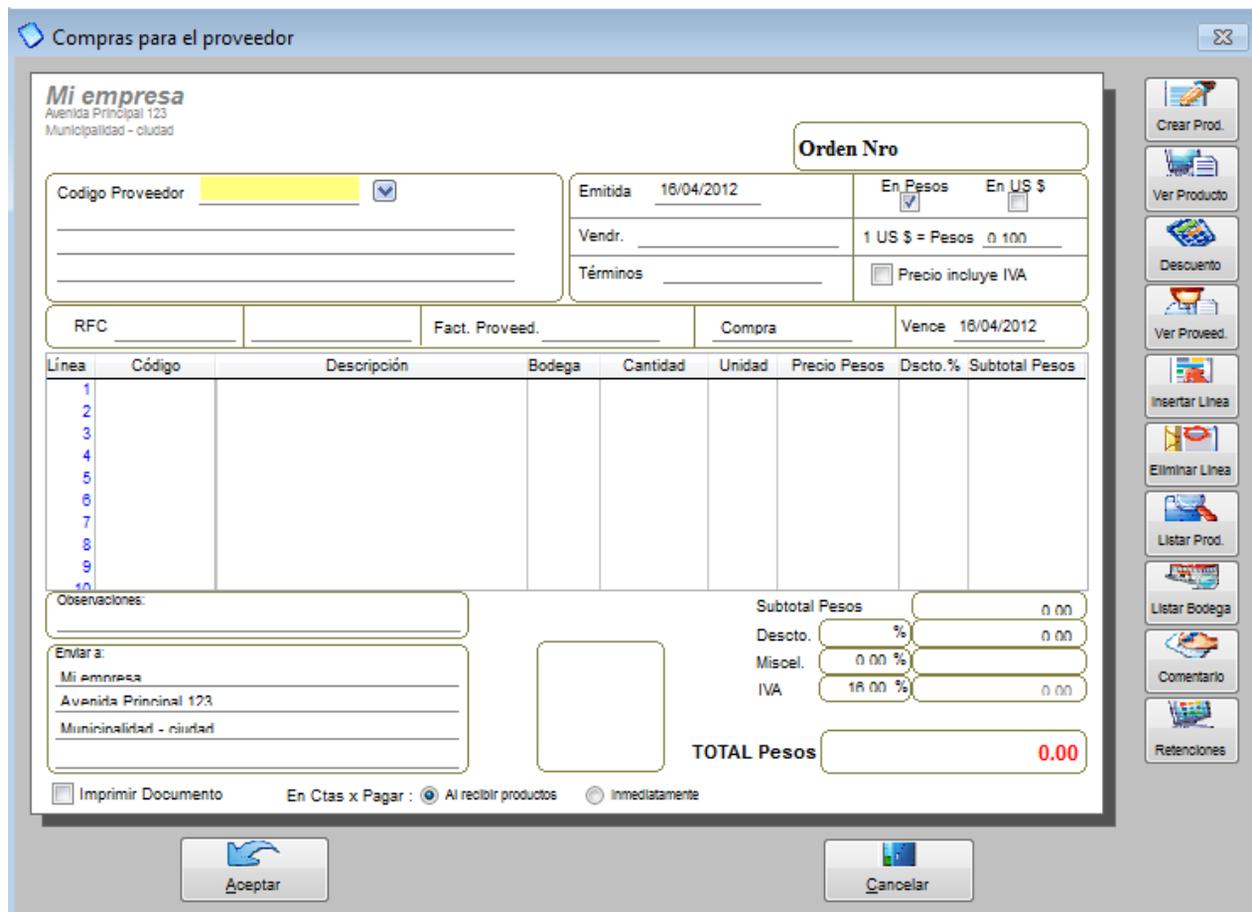
Figura 29 Crear/modificar etiquetas para impresión

Por último, una vez seleccionado los productos y las cantidades de etiquetas que desea imprimir, se dirige a *ETIQUETAS A IMPRIMIR*, y ahí puede cambiar de impresora o imprimir una etiqueta de prueba.

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Compras al proveedor* >

### Creación de una compra

Utilizar esta sección para ordenar compras a sus suplidores. Para ingresar a esta opción, en el menú principal ir a *INVENTARIO*, escoja la pestaña de *COMPRAS* y en este módulo escoge la opción *CREAR* para elaborar una orden de compra (ver figura adjunta).



**Compras para el proveedor**

**Mi empresa**  
Avenida Principal 123  
Municipalidad - ciudad

**Orden Nro**

Codigo Proveedor

Emitida 16/04/2012

Vendr.

Términos

En Pesos  En US \$

1 US \$ = Pesos

Precio incluye IVA

RFC  Fact. Proveed.  Compra  Vence 16/04/2012

Línea	Código	Descripción	Bodega	Cantidad	Unidad	Precio Pesos	Dscto.%	Subtotal Pesos
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Observaciones:

Subtotal Pesos

Descto.  %

Miscel.  %

IVA  %

**TOTAL Pesos**

Enviar a:  
Mi empresa  
Avenida Principal 123  
Municipalidad - ciudad

Imprimir Documento    En Ctas x Pagar :  Al recibir productos     Inmediatamente

Figura 30 Opción de compras

Elaborar una orden de compra es tan sencillo como crear una factura, primero selecciona a su proveedor, luego completa el resto de información de la cabecera como: Vendedor, términos



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



de la compra (efectivo/crédito) y si el proveedor nos emitió una factura se coloca el número de la está en el campo *FACT. PROVEED.*

Luego llenamos el cuerpo, donde dice código, escogemos el producto, en donde dice bodega, se coloca si va a la bodega principal o secundaria (en caso de tenerlo), las cantidades, precio y descuento en caso de haberlo.

En la parte inferior de la compra donde está el recuadro en blanco usted tiene la posibilidad de agregar una foto del producto. Por último Ud. puede escoger si desea que automáticamente se genere el pago en la cuentas por pagar a este proveedor dándole un 'clic' donde dice *INMEDIATAMENTE* ó; si desea espera a que el producto llegue y le da clic a *AL RECIBIR PRODUCTOS*, una vez finalizado le da clic en *ACEPTAR* y la orden ya está creada.

En la parte derecha tenemos una serie de botones que nos ayudarán a la elaboración de esta orden como son:

**CREAR PRODUCTO:** Con esta opción Ud. puede crear un producto de manera rápida.

**VER PRODUCTO:** Aquí podrá revisar sus productos, sobre todo si maneja diferentes precios.

**DESCUENTO:** Aquí podrá aplicar descuentos a los productos.

**VER PROVEEDOR:** Aparecerán todos los datos de su proveedor.

**INSERTAR LINEA:** Le permite añadir líneas a su orden.

**ELIMINAR LINEA:** Le permite borrar líneas de su orden.

**LISTA DE PRODUCTOS:** Con esta opción le aparecerá toda la lista de sus productos.

**LISTAR BODEGAS:** Le permite ver sus bodegas y dentro de esta opción también las puede crear, modificar o eliminar.

**COMENTARIO:** Puede agregar comentarios sobre sus productos o su orden en general.

**RETENCIONES:** Le permite colocar el porcentaje que le va a retener a su proveedor como impuesto.

Para mayores detalles, puede revisar el video que tenemos disponible en el internet:

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Compras al proveedor* >

### Recibir una Compra

Esta opción se utiliza para dar entrada a sus productos en el inventario, sin necesidad de escribir nuevamente los productos en él.

Cuando Ud. realiza una orden de compra al suplidor/proveedor y éste le envía después de algunos días la mercadería solicitada, es entonces cuando debe usar el botón de: recibir mercadería (ver cuadro adjunto).

Número	Fecha	Requerido a	Términos	Fact.Provee.	Envío	Moneda	En Almacén	Total Pesos
000000001	18/04/2012	TECHNOTEL	Crédito 30 días	123456789		Nacional	Recibida	20,706.00
000000003	18/04/2012	TECHNOTEL	Crédito 30 días	123456789		Nacional	Sin Recibir	10,092.00
000000005	18/04/2012	TECHNOTEL	Crédito 30 días	123456789		Nacional	Recibida	441.96
000000007	18/04/2012	TECHNOTEL	Crédito 30 días	123456789		Nacional	Recibida	142.68
000000009	18/04/2012	TECHNOTEL	Crédito 30 días	123456789		Nacional	Sin Recibir	595.08
000000011	18/04/2012	TECHNOTEL	Efectivo	654654		Nacional	Recibida	271.44
000000013	18/04/2012	TECHNOTEL	Efectivo	2214475		Nacional	Recibida	48.72
000000015	18/04/2012	TECHNOTEL	Efectivo	2214475		Nacional	Sin Recibir	60.90

Figura 31 Opción para recibir Compras

Damos clic en **RECIBIR** y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Ingreso de productos

Recibir orden de compra en Almacén

Fecha 18/04/2012    Nr. Fact. Proveec 123456    Compra Nro. 000000009    Doc. Nro. **0000015**

Ajustar precios de venta según estos costos    Proveedor TECHNO    TECHNOTEL  
 No ajustar, continuar con los mismos precios

Código Prod.	Descripción	Bodega	Cantidad	Unid.	Prec. Unit.	PesLote	Serie	Si
LAPIZ32	Lapiz modelo 32 . Marca cerro azul	SEC	6.00	PZA	78.00			0
TAJ	Tajador de lapiz. modelo 34, plastic	SEC	1.00	PZA	45.00			0

Imprimir Documento    TOTAL Pesos 513.00

Figura 32 Recibo de orden de compra

Aquí tenemos la opción de colocar el número de factura de nuestro proveedor, ajustar los precios de venta según nuestros costos (El programa calcula automáticamente esto de acuerdo a nuestro porcentaje de ganancia), ó simplemente no hacer ningún ajuste. Si le presionamos clic en **ACEPTAR**, automáticamente se cargaran estos productos a nuestro inventario y a los saldos a las cuentas por pagar, sólo en caso de haber escogido la opción de que se generen cuando recibimos el producto.

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Compras al proveedor* >

### **Pago de una compra**

En este módulo Ud. realiza los pagos a sus proveedores. En el menú principal de Monica ingresamos a **CUENTAS POR PAGAR** (ver imagen adjunta).

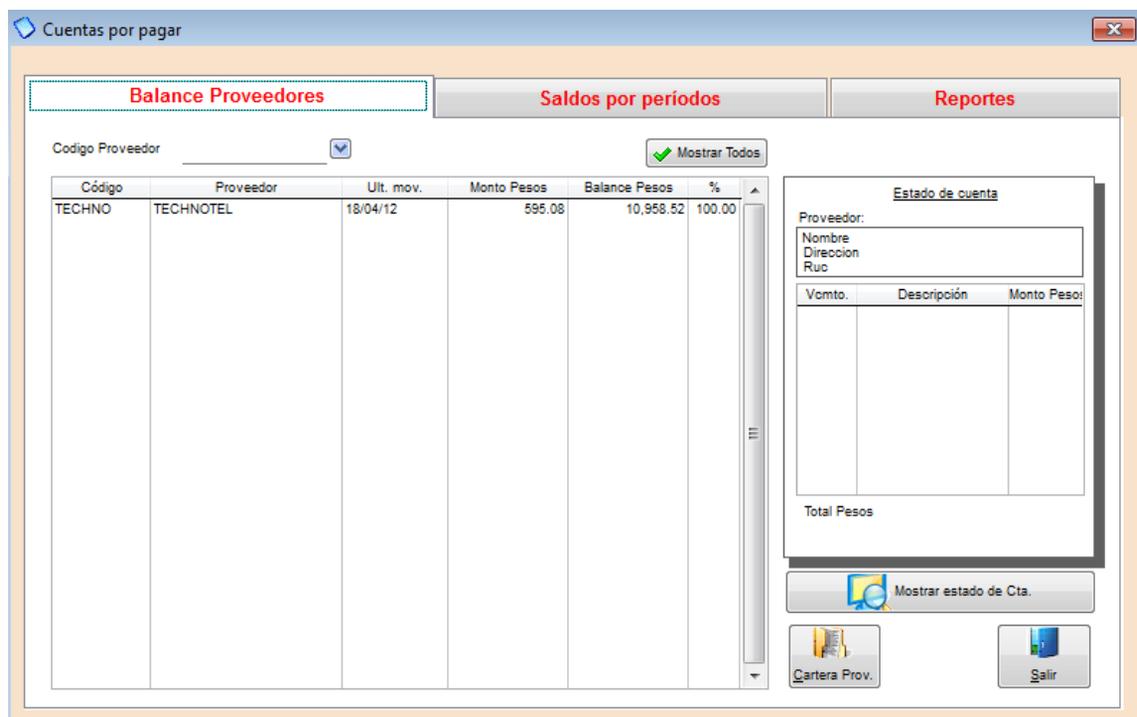


Figura 33 Opción de Cuentas por Pagar

Para realizar un pago, nos dirigimos a la pestaña **BALANCE PROVEEDOR**, en **CODIGO PROVEEDOR** seleccionamos al proveedor que le vamos a cancelar, una vez que lo hemos escogido le damos clic en el botón de **CARTERA PROV.** (que se encuentra en la parte inferior derecha). Y nos aparecerá la siguiente pantalla (ver imagen adjunta).

TECHNOTEL

Esta ventana le permite realizar pagos a su proveedor, crear débitos, créditos

Documentos en la cuenta Pendientes por pagar

Ordenados por: Todos los registros

Nro. Docmto.	Emisión	Vencimiento	Descripción	Ref. Proveed.	Debitos Pesos	Creditos Pesos	Condic. Doc.
0000000002	18/04/2012	18/05/2012	Compra Nro.3. -cuota 1			10,092.00	Abierto
0000000006	18/04/2012	18/04/2012	Compra Nro.11. -inicial	654654		271.44	Abierto
0000000008	18/04/2012	18/05/2012	Compra Nro.9. -cuota 1	123456		595.08	Abierto














Figura 34 Registros pendientes de pago

Aquí aparecen todas las facturas adeudadas a este proveedor, para realizar un pago simplemente escogemos en la parte inferior el botón que dice **PAGOS**, y luego registramos el valor a cancelar (ver imagen adjunta).

En este mismo módulo además de hacer pagos Ud. podrá generar documentos como:

**Notas de crédito:** Valores a favor de su proveedor.

**Notas de débito:** Valores que su proveedor le tiene que cancelar.

**Modificar documentos:** Puede modificar notas de crédito, débito, pagos etc.

**Revertir:** algún documento o pago.

**Anular:** Cualquier documento

**Ver Documentos:** Le muestra los documentos que genero.

**Imprimir Doc:** Le permite imprimir documentos o generarlos en archivos PDF.

**Internet:** Le permite enviar por correo electrónico los documentos generados en este módulo.

**Escanear:** Puede escanear alguna imagen asociada a cualquier documento.

**Aplicar Débito :** Aquí realiza los cruces de notas de crédito con facturas o notas de débito.

Registrar pagos a un proveedor

TECHNOTEL  
.Perú

Desde 18/04/2012 Hasta 18/04/2012 Buscar

Nro. Domto.	Nro. Fact. Prv.	Descripción	Emisión	Vencmto.	Total Pesos	Saldo Pesos	Mora Pesos	Dif. C. Pesos	Dcto Pesos	Retén.	Abono Pesos	Ver pagos Prev.
0000000002	123456789	Compra Nro.3. -cuota 1	18/04/2012	18/05/2012	10,092.00						10,092.00	
0000000006	654654	Compra Nro.11. -Inicial	18/04/2012	18/04/2012	271.44	271.44						
0000000008	123456789	Compra Nro.9. -cuota 1	18/04/2012	18/05/2012	595.08	595.08						
Totales Pesos					10,958.52	866.52	0.00	0.00	0.00	0.00	10,092.00	

**RECIBO DE EGRESO** Nro 000000000

Emitida 20/04/2012 En Pesos  En US \$

Fact. Proveed. JS \$ = Pesos 0.100 Observaciones:

DESCRIPCION	MONTO Pesos
PAGO A PROVEEDOR CON CH. 101	10,092.00

Pago es con Un Cheque de mi Cta.Cte. Nro. Cheque 101 Referencia PAGO A TECHNOTEL

Imprimir Documento

Aceptar SALIR

Figura 35 Recibo de egresos

También podemos hacer pagos totales o parciales de las facturas de nuestros suplidores, si es un pago total donde dice **ABONOS PESOS** (ver imagen de arriba) presionamos F2 y automáticamente toma el valor total de la factura, y si es parcial simplemente en ese mismo campo coloca el monto que va abonar. En el **RECIBO DE EGRESO** escribimos una descripción del pago y el monto, también podemos escoger si el pago es efectivo, con tarjeta, con cheque, u otros. Una vez terminado el pago le damos clic en **ACEPTAR**, si el pago fue hecho con dinero la cuenta corriente automáticamente se genera el cheque y esto Ud. lo puede revisar en **CUENTAS CORRIENTES**, donde podrá imprimir fácilmente el cheque generado para este pago. (ver imagen adjunta).

Cuenta Corriente Nro 1234567890 Gastos Generales

Chequera    Depósitos, Retiros    Consultas    Cheques cobrados    Varios

**Mi empresa**    Emisión 20/04/2012    Cheque Nro. 101  
Monto Pesos 10,092.00

Paguese a la orden de: TECHNOTEL  
La cantidad: DIEZ MIL NOVENTA Y DOS CON 00/100  
Referencia: PAGO A TECHNOTEL

Firma \_\_\_\_\_

Saldo en la Cta. Cte Pesos -20,184.00    Clasificación Cheque : (1)

Cheques Por Todos

Total Registros Procesados : 2

Cheque nro.	Emitido	Pagado a:	Referencia	Monto Pesos	Situación
101	20/04/2012	TECHNOTEL	PAGO A TECHNOTEL	10,092.00	No Cobrado

Anterior    Siguiente  
Modificar    Imprimir  
Clasif. Chq.    Anular  
Aceptar    Nuevo

Salir

Figura 36 Opción de cheques

Otra manera sencilla de hacer un pago es en mismo módulo donde se generan las órdenes de compra, Ud. escoge la factura que va a cancelar y en la parte inferior selecciona el botón **PAGAR**, y sigue los mismos pasos.

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Cotizaciones al proveedor* >

### Crear una cotización

Esta opción le permite realizar requerimientos a su suplidor para que le estimen precios sobre mercaderías que intenta comprar. Una cotización no afecta ni al inventario, ni las cuentas pagar o cobrar y no genera asientos contables.

Así mismo las cotizaciones, pueden ser duplicadas, modificadas o eliminadas. También pueden ser convertidas automáticamente en órdenes de compra. La diferencia con una orden de compra es que ésta última es una confirmación de la compra de los ítems, además la orden de compra



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



afecta los módulos de inventario y cuentas por pagar.

Para realizar una cotización del menú principal del Monica vamos a **INVENTARIO** ahí seleccionamos la pestaña de **COTIZACION** y **CREAR**.

Ingresamos la información (ver imagen adjunta) como: Código del proveedor, vendedor, términos. En la descripción ingresamos los ítems que vamos a solicitar, la cantidad, el precio, descuento en caso de haberlo.

**Cotización para el proveedor**

**Mi empresa**  
Avenida Principal 123  
Municipalidad - ciudad

**Cotización Nro**

Codigo Proveedor: **TECHNO**  
TECHNOTEL  
Perú

Fecha: 23/04/2012  
En Pesos  En US \$   
Vendr.: **FRANCO** 1 US \$ = Pesos 0.100  
Términos: **CR30** Crédito 30 días  
Enviar: \_\_\_\_\_

Línea	Código	Descripción	Bodega	Cantidad	Unidad	Prec. Unit.	Pesos	Descoto.%	Subtotal Pesos
1	LAPIZ	lapiz la 2.5 punta fina	PRI	100.00	PZA	4.25			425.00
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

Observaciones: \_\_\_\_\_

Enviar a:  
Mi empresa  
Avenida Principal 123  
Municipalidad - ciudad

Subtotal Pesos: 425.00  
Descoto. %: 0.00  
Miscel. %: \_\_\_\_\_

**TOTAL Pesos: 425.00**

Imprimir Documento

Acceptar Cancelar

Crear Prod.  
Ver Producto  
Descuento  
Ver Proveed.  
Insertar Línea  
Eliminar Línea  
Listar Prod.  
Listar Bodega  
Comentario

Figura 37 Cotización para proveedor

En la parte inferior de la cotización donde está el recuadro en blanco usted tiene la posibilidad de agregar una foto del producto.

En la parte derecha tenemos una serie de botones que nos ayudarán a la elaboración de la



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



cotización como son:

**CREAR PRODUCTO:** Con esta opción Ud. puede crear un producto de manera rápida.

**VER PRODUCTO:** Aquí podrá revisar sus productos, sobre todo si maneja diferentes precios.

**DESCUENTO:** Aquí podrá aplicar descuentos a los productos.

**VER PROVEEDOR:** Aparecerán todos los datos de su proveedor.

**INSERTAR LINEA:** Le permite añadir líneas a su orden.

**ELIMINAR LINEA:** Le permite borrar líneas de su orden.

**LISTA DE PRODUCTOS:** Con esta opción le aparecerá toda la lista de sus productos.

**LISTAR BODEGAS:** Le permite ver sus bodegas y dentro de esta opción también las puede crear, modificar o eliminar.

**COMENTARIO:** Puede agregar comentarios sobre sus productos o su orden en general.

Índice: *Monica > Inventario > Cotizaciones al proveedor >*

### **Modificar cotizaciones**

Para modificar una cotización de la lista de cotizaciones (ver imagen adjunta), simplemente selecciona la cotización y presiona el botón **MODIFICAR**. El procedimiento de modificar es muy similar a crear una cotización, si por ejemplo Ud. desea eliminar un producto de la cotización, simplemente presiona el botón eliminar, así mismo si desea adicionar un comentario presiona el botón de comentario y añade el comentario a su cotización.

Para eliminar una cotización, de la lista de cotizaciones selecciona la cotización (haciendo un clic sobre dicha lista, por su puesto puede usar opciones de clasificar por: fecha, por suplidor, etc. para facilitar la ubicación si tiene un gran número de cotizaciones) y presiona el botón de **ELIMINAR**.

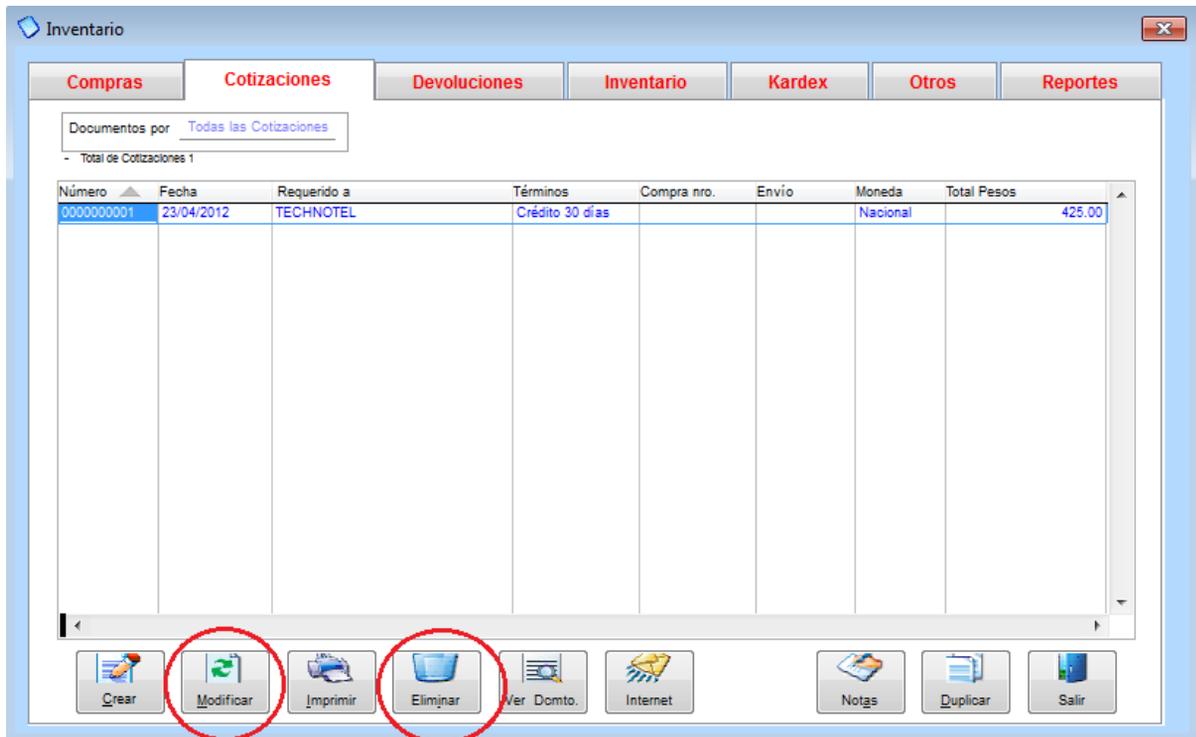


Figura 38 Inventarios

Índice: *Monica* > *Inventario* > *Kardex* >

### **Kardex**

El Kardex sirve para mantener un control de los ítems que entran y salen del almacén, Monica mantiene un control por cada uno de los productos que se ingresan al inventario. Cada vez que se ingresa un nuevo artículo al inventario Monica automáticamente abre un nuevo registro para ese producto, es decir; no es necesario realizar ningún tipo de procedimiento por parte del usuario.

Para ingresar a ver el Kardex para un producto, simplemente escoge el producto y le da clic en [VER KARDEX](#) (ver imagen adjunta). Ud. puede recibir productos, retirar, modificar, eliminar, generar reportes.

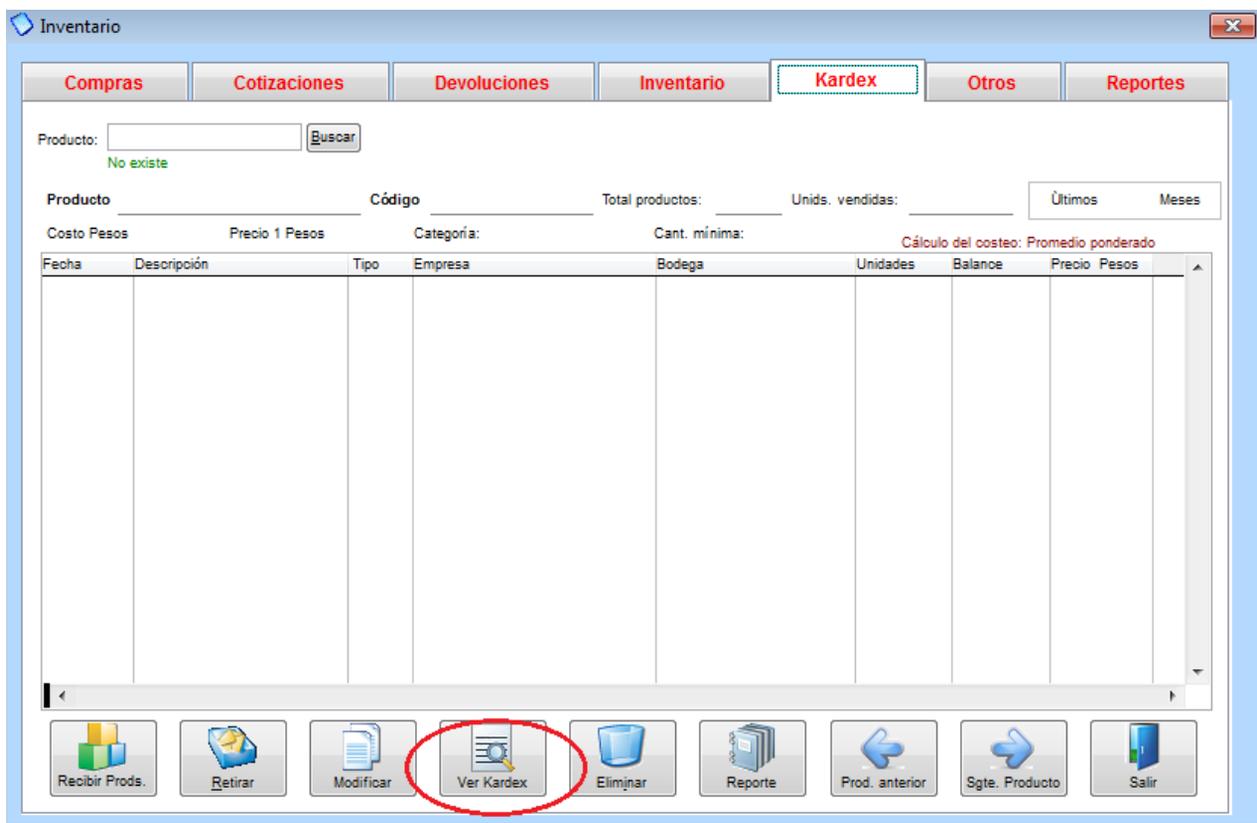


Figura 39 Kardex



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **VIII. Conclusión**

Al finalizar la evaluación del control interno para el manejo del Inventario en la empresa Variedades Celeste, y analizados los resultados, se concluyó que para conocer el método de valuación de los inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste actualmente, se aplicó los instrumentos de la entrevista a los propietarios y administrador de la empresa, así como también se hizo uso de la documentación y el cotejo visual, lo que permitió tener una idea clara de cuál es la situación y posición de empresa Variedades Celeste, lo cual presentan serias deficiencias debido a que no poseen un manual de control interno para el manejo de los inventarios.

Mediante la observación y recuperación de datos de la empresa Variedades Celeste. Se incorpora parte de la estructura del inventario, en el cual se puede apreciar la forma empírica como se llevan los registros contables, donde no cuentan con un método adecuado para evaluar sus inventarios y obtener la información financiera oportuna y veraz. Esta situación es una deficiencia seria ya que no permite tener una idea clara de la situación real sobre el coste del inventario y los gastos adicionales que deben ser incorporados, para determinar el valor real de cada producto y de esta manera designar los márgenes de utilidad y determinar el precio de venta.

Se aplicó los componentes del coso 2013 al área de inventario de la empresa Variedades Celeste, donde se logró comprobar que todas las actividades de control interno son deficientes, pero aun así, la empresa Variedades Celeste, tiene claro que se debe constatar periódicamente que los pocos procedimientos o mecanismos de control sean aplicados para garantizar un funcionamiento aunque no idóneo, pero si razonable.

Después de haber valorado el método de valuación de inventarios y control interno que utiliza la empresa Comercializadora Variedades Celeste, los costos del manejo de los inventarios para el año 2019 y la evaluación del área de inventario, mediante los componentes del COSO 2013. Se propone un manual de control interno que le permita a la empresa operar



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



adecuadamente con eficiencia y eficacia, asignar adecuadamente el espacio destinado para la bodega, donde se permita manejar, controlar y supervisar el inventario disponible para la venta, minimizar las pérdidas por obsolescencia o deterioro, acompañado de un Software automatizado MONICA 9 que permita el manejo de los inventarios eficientemente y de esta manera conocer el valor real del inventario en tiempo forma para la toma de decisiones.

Se puede concluir que los procedimientos, manuales de control interno y cualquier herramienta que sea necesaria para el buen manejo de los inventarios, son de vital importancia para toda empresa, ya que esto les permite controlar, manejar y decidir oportunamente, así como también tener una visión clara de la situación y posición financiera de la empresa.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



### **IX. Recomendaciones**

Después de haber realizado el estudio sobre la evaluación de los procedimientos y los manuales de control interno en la empresa Variedades Celeste, y presentada la propuesta de un manual de políticas y procedimientos aplicable al área se hace necesario presentar las siguientes recomendaciones:

Aplicar la propuesta de implementación del manual de políticas y procedimientos, para dar solución a los problemas que se han presentado en función del área de inventarios de la empresa Variedades Celeste, permitiendo de esta manera el adecuado manejo y control de los mismos, de la misma manera crear una cultura de mejoramiento continuo de los procesos, a través del control interno que permitan realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los inventarios.

Una vez implementado el Manual de políticas y procedimientos, este deberá ser evaluado periódicamente por la administración a fin de garantizar que el personal encarga pueda adaptarse a los cambios y lograr que se puedan alcanzar de los objetivos financieros/económicos, eficiencia de las operación y cumplimiento de las leyes aplicables. Las actualizaciones de las políticas y procedimientos se deberán producir cada vez que la administración llegue a la conclusión que dicho procedimiento o política debe modificarse.

Para que el presente Manual de políticas y procedimientos proporcione un sistema de control interno con eficiencia y eficacia se recomienda contar con programas de entrenamiento, capacitación, motivación, participación y remuneración apropiada del talento humano; creando una filosofía corporativa en donde cada integrante de la empresa conozca el estilo de la administración, los valores, misión, visión, políticas y procedimientos a fin de evitar hechos inusuales ya sean estos errores no intencionales o fraudes e ilícitos en las operaciones de la empresa.



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Es de vital importancia que la empresa Variedades Celeste haga uso del manual de control interno, el método de valuación del inventario, se use el catálogo de cuenta, se realice una adecuada segregación de funciones, así como también la asignación apropiada a los puntos donde se almacenaran los inventarios, así mismo la implementación adecuada del sistema automatizado del módulo de inventarios MONICA 9 para un adecuado control de los mismos.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



**X. Bibliografía**

Auditool (2019) la red global de conocimientos en Auditoría y Control interno, en sus 17 principios de control interno. Recuperado de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

Bastos, A (2007). *Distribución Logística y Comercial* .La Logística en la empresa. Recuperado de España Vigo. <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9985/1/UPS-GT001114.pdf>

Blanco, R.E (2015). Tratamiento de los inventarios de acuerdo a la sección 13. Recuperado de <https://es.slideshare.net/EduardoEBlanco/seccion-13-inventarios-57683805>

Castro, H. M. (2013). Diseño de los controles internos de la ferretería Evanecer en el período 2012-2013. Recuperado del sitio web. [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08\\_1427\\_IN.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_1427_IN.pdf)

Carlos Sabino .El Proceso De Investigación. Ed. Panapo, Caracas, 1992, Publicado también por Ed. Panamericana, Bogotá, y Ed. Lumen, Buenos Aires. Recuperado de :



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



[https://metodoinvestigacion.files.wordpress.com/2008/02/el-proceso-de-investigacion\\_carlos-sabino.pdf](https://metodoinvestigacion.files.wordpress.com/2008/02/el-proceso-de-investigacion_carlos-sabino.pdf)

Chacón Paredes, V (S.f.) *.El control interno como herramienta fundamental Contable y Controladora de las organizaciones.* Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9985/1/UPS-GT001114.pdf>

Estupiñán, G.R (2006). *Control Interno y Fraudes*, Con base a los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II. Recuperado de <http://www.pilgroupconsulting.com/wp-content/uploads/2016/09/Control-Interno-y-Fraudes-2da-edici%C3%B3n.pdf>

Ferrer & Tresierra (julio, 2009) Concepto de PYME. Recuperado de. ([http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1191/concepto\\_de\\_pyme.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1191/concepto_de_pyme.html)).

González, D, (2012). *El Derecho en la Aplicación de la Contabilidad forense.* Editorial Académica Española

Guajardo, C.G & Andrade, G.N (2008), “Contabilidad Financiera” 5ta Ed, D.F. México: Hill Interamericana Editores S.A. de C.V.

Horngrén, C.T. (2016),”Contabilidad”,10ma Ed, PEARSON EDUCACIÓN, Colombia.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



IASB, (2015) Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes), Sección 13, Inventarios.

IFRS (2017) Portal de Capacitación NIC, NIIF Pymes. Recuperado de (<http://www.nicniif.org/home/material-de-capacitacion/entrenamiento.html>).

Javier,(2012).*Principios fundamentales El Control Interno*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>

*Ladino, E. (2009). Control Interno: Informe coso. El cid Editor.*

Ley y Reglamento LCT 822, Ley de Concertación Tributaria y su Reglamento, Gaceta Diario Oficial, Decreto 01-2013/06-2014

Maedu, E.B, Urquia y Asociados & CPROF, S.A. de C.V. Tratamiento de los Inventarios de Acuerdo Sección 13. (Enero 2015). Recuperado de (<http://es.slideshare.net/Algoritmove/aplicacion-niif-para-pymes>)



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Martínez, B. d. (2016). Análisis del control interno y su aplicación en la Dirección de Proyectos, de la Alcaldía Municipal de Matagalpa (ALMAT), primer semestre 2015. Recuperado del sitio web: <http://repositorio.unan.edu.ni/1790/1/5326.pdf>

María del C. Conrado P. (2011). Evaluación del control interno en la administración de inventarios del área de almacén de Empresa SEL, municipio Managua. Tesis para optar al grado de Master en Contabilidad Publica con Énfasis en Auditoria.

Meigs y Meigs (2006). *Contabilidad. La Base para la Toma de Decisiones Gerenciales*, Editorial MES.

Meléndez, C. (2004). *Diseño Metodológico de la Investigación*. Biblioteca UNAN-RUCFA

Morales, K. E. (2010), Diseño de un Manual de Control Interno para el Área Contable de la Asociación Ganaderas de Nicaragua (ASOGANIC) en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2010. Recuperado del sitio web. [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08\\_1427\\_IN.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_1427_IN.pdf)

Muller, M (2004). *Fundamentos de Administración de Inventarios*. Bogotá grupo Editorial Norma. Recuperado de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9985/1/UPS-GT001114.pdf>

Narváez, S.A & Narváez, R.J (2007), Contabilidad II, 6ta Ed, Managua. Ediciones A.N



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste”.



Norma de Información Financiera C-4 (2011). Inventarios .Recuperado de [http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165\\_u6\\_a14.pdf](http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u6_a14.pdf)

NIC2, Inventarios. *Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios*. Recuperado de: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/2\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf)

Plan de Arbitrio del Municipio de Managua, Impuestos sobre Matriculas Decreto No. 404. Aprobado el 30 de Noviembre de 1988. Publicado en La Gaceta No. 238 del 15 de Diciembre de 1988 CAPÍTULO II

Robert F. M, (1995).*Contabilidad Práctica*. Recuperado de : <https://www.freelibros.me/administracion/contabilidad-11va-edicion-robert-f-meigs>

Santillana, G.J (2015) .*Sistemas de Control interno*, tercera edición. Pearson

Sección 13 NIIF para Pymes. Inventarios. Recuperado de [file:///C:/Users/Erika/Downloads/13\\_Inventarios%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Erika/Downloads/13_Inventarios%20(1).pdf)

Serech, E. (2005). Elaboración e implementación del manual de procedimientos para el control de inventario en una empresa distribuidora. Recuperado del sitio web. [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08\\_1427\\_IN.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_1427_IN.pdf)



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



Stoner Freeman, G (S., pp 425-436).*Administración*.6ta edición México: Prentice Hall  
Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9985/1/UPS-GT001114.pdf>

Silva, O. J. (2016).Diagnóstico de Control Interno en Importadora y Distribuidora San Antonio  
S.A. período 2014-2015. Recuperado del sitio web:  
<http://repositorio.unan.edu.ni/1790/1/5326.pdf>

Shuttleworth. F.M (2008).Diseño de la investigación cualitativa.

Ureña, B.O (2010).*Contabilidad Básica*. Sello Editorial .Bogotá BC Colombia.



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de  
comercializadora “Variedades Celeste”.



**XI. Anexos**



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



**Anexo N° 1. Guía de entrevista dirigida a los Gerentes Propietarios y Administrador.**

**Tema: Evaluación del Control Interno de Inventario de la Empresa Variedades Celeste, en el año 2018, para una propuesta de elaboración de un Manual de Procedimientos**

La presente entrevista está dirigido a los Propietarios (Gerencia) y Administrador, mediante las cual solicitamos se sirva responderla con sinceridad, ya que es un instrumento útil para realizar esta tesis previa la obtención del título de Master en Contabilidad con Énfasis en Auditoria

No.	Preguntas	SI	NO
1	¿Existe o no un manual de procedimientos para el área de inventarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Tiene conocimiento técnico para proceder con la recepción, el almacenaje, el despacho, registro y control físico de inventarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿El área de inventarios aplica políticas y procedimientos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿Empresa Variedades Celeste maneja manuales de Procedimientos en el área de bodega?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿La empresa Variedades Celeste aplica sistema de control interno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Aplicaría controles internos dentro del inventario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Existe un control de máximos y mínimos de la mercadería dentro de los inventarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Se cuenta con infraestructura adecuada que brinde la seguridad y conservación de la mercadería?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿Cree usted que con la implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos de Control de los Inventarios mejoraría el uso de los inventarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



- |    |   |                          |                          |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 10 | ¿La empresa Variedades Celeste lleva registros contables?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | ¿La empresa Variedades Celeste posee sistema automatizado para registrar sus operaciones?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | ¿Considera necesario que un sistema automatizado, les permitan tener un mejor manejo y control de los inventarios?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | ¿El tener un espacio adecuado para un mejor almacenamiento del inventario les permite mejorar sus niveles de ventas?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | ¿El área contable emite los informes financieros en tiempo y forma para la toma de decisiones?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15 | ¿Considera usted que para que la empresa se desarrolle en un medio competitivo deben formular controles internos dirigidos a tomar decisiones adecuadas para mejorar la competitividad de la empresa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16 | ¿Cree que es importante la implementación de un manual de políticas y procedimiento para el área de inventarios de la Empresa Variedades Celeste?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Fuente: Empresa Variedades Celeste



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



**Anexo N° 2. Cuestionario de Evaluación del Control Interno dirigido al Área de**

Inventarios de la Empresa según los componentes del COSO 2013

**Tema: Evaluación del Control Interno de Inventario de la Empresa Variedades Celeste, en el año 2018, para una propuesta de elaboración de un Manual de Procedimientos**

Cuestionario de Control Interno

Componente: Evaluación de control Interno del área de inventarios

<b>1. Ambiente de Control</b>			
<b>Número</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	¿El departamento cuenta con un reglamento debidamente aprobado para el manejo de los inventarios?		
2	¿Posee el departamento un proceso operativo?		
3	¿Se realizan constataciones físicas periódicas?		
4	¿Las compras se basan en requisiciones, puntos de re orden, máximos y mínimos?		
<b>2.Evaluación de Riesgos</b>			
1	¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en que estos afectan en la consecución de los objetivos del departamento?		
2	¿Se dispone de información confiable y oportuna para evaluar los riesgos?		
3	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar a la empresa?		
4	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro?		
5	¿Se registran diariamente los movimientos de los inventarios de la entidad?		
6	¿Existe un control sobre los máximos y los mínimos en el stock de inventarios?		
7	¿Se manejan controles para mitigar los riesgos?		
8	¿Se manejan procedimientos de almacenamientos?		
9	¿Se manejan procedimientos de seguridad de los inventarios?		



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



10	¿Existe obsolescencia de inventarios en la empresa?		
	<b>3. Actividades de Control</b>		
1	¿Se ha adoptado algún método de valoración de inventarios?		
2	¿Se realiza controles para verificar el stock de inventario en cuanto al precio y calidad?		
3	¿El lugar donde se encuentran ubicado el stock de inventario cuenta con toda la seguridad necesaria?		
4	¿Se verifica que las compras depositadas según factura en el inventario coincidan con las entradas en el almacén?		
	<b>4. Información y Comunicación</b>		
1	¿Se preparan reportes de recepción del stock de los inventarios?		
2	¿Existen informes de cumplimientos de indicadores y estándares en el área?		
3	¿Existen los reportes de inventarios necesarios para llevar un mejor control en el área?		
	<b>5. Supervisión y monitoreo</b>		
1	¿Existen una custodia física y adecuada de los inventarios?		
2	¿Existe procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en los inventarios o exceso en stock con poca rotación?		
3	¿Se ha tomado acciones por faltantes entre los saldos de los informes y los saldos físicos?		
4	¿Los despachos de las órdenes de pedidos son oportunos?		
5	¿El sistema de control interno de inventarios está en relación con el nivel de ventas?		



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



**Anexo No. 3 Valuación de Inventario Método promedio ponderado**

**VARIEDADES CELESTE  
RESUMEN DE VALUACIÓN DE INVENTARIO METODO PROMEDIO PONDERADO  
AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

CODIGO	PRODUCTO	MARCA	SALDOS		
			CANT.	P.U.	P.T.
	PANTALON JEANS	LEVIS ORIGINAL	93	1,008.60	93,800.00
	Pantalon Colores	Caterpillar	105	312.65	32,828.20
	Camiseta	Hang Ten 90 Sport	250	200	50,000.00
	Camisa	Aeropostal	200	430	86,000.00
	Camisa	Hollister	400	430	172,000.00
					<b>434,628.20</b>

**METODO DE VALUACION - PROMEDIO  
LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO**

PRODUCTO		PANTALON JEANS		MARCA		LEVIS ORIGINAL							
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018									280	1,000.00	280,000.00
	2-dic			Compra al proveedor "Jeans Center"	33	1,000.00	33,000.00		-	-	313	1,000.00	313,000.00
	3-dic			Venta			-	250	1,000.00	250,000.00	63	1,000.00	63,000.00
	5-dic			Venta			-	8	1,000.00	8,000.00	55	1,000.00	55,000.00
	8-dic			Venta			-	42	1,000.00	42,000.00	13	1,000.00	13,000.00
	11-dic			Compra al proveedor "Jeans Center"	80	1,010.00	80,800.00		-	-	93	1,008.60	93,800.00
<b>COMPROBACIÓN:</b>		T-O-T-A-L-E-S			393		113,800.00	300		<b>300,000.00</b>	93		93,800.00
INV. INICIAL		280,000.00											
(+)- COMPRAS		113,800.00											
(-)- INV FINAL		-93,800.00											
(=) COSTO DE VENTAS		<b>300,000.00</b>											
										<b>DIFERENCIA</b>		<b>-</b>	

Lic. Francisco Ernesto Rocha Munguia



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
"Variedades Celeste".



**METODO DE VALUACION - PROMEDIO**  
**LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO**

PRODUCTO		PANTALON JEANS		MARCA		LEVIS 550									
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS				
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.		
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018											450	400.00	180,000.00
	12-dic			Venta			-	300	400.00	120,000.00	150	400.00	60,000.00		
	18-dic			Venta			-	100	400.00	40,000.00	50	400.00	20,000.00		
	20-dic			Venta			-	50	400.00	20,000.00	-	400.00	-		
							-				-		-		
							-				-		-		
<b>COMPROBACIÓN:</b>				T-O-T-A-L-E-S		450		-	450		180,000.00	-		-	
INV. INICIAL		180,000.00													
(+ ) COMPRAS		-													
(- ) INV FINAL		-													
(=) COSTO DE VENTAS		180,000.00													
											DIFERENCIA		-		

**METODO DE VALUACION - PROMEDIO**  
**LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO**

PRODUCTO		Pantalon Colores		MARCA		Caterpillar									
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS				
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.		
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018											355	310.00	110,050.00
	23-dic			Compra al proveedor "D todo"	500	315.00	157,500.00		-	-	855	312.92	267,550.00		
	24-dic			Venta			-	300	312.92	93,877.19	555	312.92	173,672.81		
	26-dic			Venta			-	200	312.92	62,584.80	355	312.92	111,088.01		
	27-dic			Compra al proveedor "Blusas y Mas"	150	312.00	46,800.00		-	-	505	312.65	157,888.01		
	28-dic			Venta			-	400	312.65	125,059.81	105	312.65	32,828.20		
<b>COMPROBACIÓN:</b>				T-O-T-A-L-E-S		1,005		204,300.00	900		281,521.80	105		32,828.20	
INV. INICIAL		110,050.00													
(+ ) COMPRAS		204,300.00													
(- ) INV FINAL		-32,828.20													
(=) COSTO DE VENTAS		281,521.80													
											DIFERENCIA		-		



## Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora "Variedades Celeste".



### METODO DE VALUACION - PROMEDIO LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO

<b>PRODUCTO</b> Camiseta		<b>MARCA</b> Hang Ten 90 Sport												
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018									300	200.00	60,000.00	
	23-dic			Venta			-	200	200.00	40,000.00	100	200.00	20,000.00	
	24-dic			Compra al proveedor "D todo"	400	200.00	80,000.00			-	500	200.00	100,000.00	
	28-dic			Venta			-	250	200.00	50,000.00	250	200.00	50,000.00	
							-			-			-	
							-			-			-	
<b>COMPROBACIÓN:</b>					T-O-T-A-L-E-S	700		80,000.00	450		90,000.00	250		50,000.00
INV. INICIAL														
(+)		COMPRAS											60,000.00	
													80,000.00	
(-)		INV FINAL											-50,000.00	
													90,000.00	
(=)		COSTO DE VENTAS											90,000.00	
										DIFERENCIA		-		

### METODO DE VALUACION - PROMEDIO LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO

<b>PRODUCTO</b> Camisa		<b>MARCA</b> Aeropostal												
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018									400	430.00	172,000.00	
	8-dic			Venta			-	300	430.00	129,000.00	100	430.00	43,000.00	
	14-dic			Compra al proveedor "D todo"	100	430.00	43,000.00			-	200	430.00	86,000.00	
							-			-			-	
							-			-			-	
							-			-			-	
<b>COMPROBACIÓN:</b>					T-O-T-A-L-E-S	500		43,000.00	300		129,000.00	200		86,000.00
INV. INICIAL														
(+)		COMPRAS											172,000.00	
													43,000.00	
(-)		INV FINAL											-86,000.00	
													129,000.00	
(=)		COSTO DE VENTAS											129,000.00	
										DIFERENCIA		-		

### METODO DE VALUACION - PROMEDIO LIBRO DE ALMACEN O KARDEX-VALORADO

<b>PRODUCTO</b> Camisa		<b>MARCA</b> Hollister												
CODIGO	FECHA	PRODUCTO		DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			
		GUIA	FACTURA		CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	
	1-dic	SALDO INICIAL AL MES DE DICIEMBRE 2018									600	430.00	258,000.00	
	8-dic			Venta			-	300	430.00	129,000.00	300	430.00	129,000.00	
	14-dic			Compra al proveedor "D todo"	100	430.00	43,000.00			-	400	430.00	172,000.00	
							-			-			-	
							-			-			-	
							-			-			-	
<b>COMPROBACIÓN:</b>					T-O-T-A-L-E-S	700		43,000.00	300		129,000.00	400		172,000.00
INV. INICIAL														
(+)		COMPRAS											258,000.00	
													43,000.00	
(-)		INV FINAL											-172,000.00	
													129,000.00	
(=)		COSTO DE VENTAS											129,000.00	
										DIFERENCIA		-		

Lic. Francisco Ernesto Rocha Munguia



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



**Anexo No. 4 Costos fijos del manejo de los inventarios**

**ESTRUCTURA DE COSTOS OPERATIVOS  
VARIEDADES CELESTE  
PROMEDIO MENSUAL**

	<b>Alquiler Tramo</b>	<b>Salarios</b>	<b>Servicios Basicos</b>	<b>Transporte</b>	<b>Gastos de Viaje</b>	<b>GRAN TOTAL</b>
Frecuencia Mensual	16,680.00	12,800.00	500.00	10,000.00	2,300.00	42,280.00



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
"Variedades Celeste".



Anexo No. 5 Catálogo de Cuentas para el sistema contable

<b>COMERCIALIZADORA VARIEDADES CELESTE</b>									
<b>Catálogo de Cuentas Contables</b>									
<b>Código</b>									<b>Cuenta</b>
1	0	00	00	00	00	1000000000	1000000000		<b>ACTIVOS</b>
1	1	00	00	00	00	1100000000	1100000000		<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
1	1	01	00	00	00	1101000000	1101000000		<b>Efectivo y Equivalentes a Efectivo</b>
1	1	01	01	00	00	1101010000	1101010000		<b>Efectivo En caja</b>
1	1	01	01	01	00	1101010100	1101010100		<b>Caja General</b>
1	1	01	01	02	00	1101010200	1101010200		<b>Caja Chica</b>
1	1	01	02	00	00	1101020000	1101020000		<b>Efectivo en Bancos</b>
1	1	01	02	01	00	1101020100	1101020100		<b>Banco Moneda Nacional</b>
1	1	01	02	01	01	1101020101	1101020101		<b>Banco Lafise Bancentro Cuenta Corriente Córdoba</b>
1	1	01	02	02	00	1101020200	1101020200		<b>Banco Moneda Extranjera</b>
1	1	01	02	02	01	1101020201	1101020201		<b>Banco Lafise Bancentro Cuenta Corriente Dólares</b>
1	1	02	00	00	00	1102000000	1102000000		<b>Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar</b>
1	1	02	01	00	00	1102010000	1102010000		<b>Cuenta Clientes</b>
1	1	02	01	01	00	1102010100	1102010100		<b>Sebastian Rivas</b>
1	1	02	01	02	00	1102010200	1102010200		<b>Irayda Leon</b>
1	1	02	01	03	00	1102010300	1102010300		<b>Evita Managua</b>
1	1	02	02	00	00	1102020000	1102020000		<b>Deudores Diversos</b>
1	1	02	02	01	00	1102020100	1102020100		<b>Carmen Mercado</b>
1	1	02	02	02	00	1102020200	1102020200		<b>Sylvia Gudiel</b>
1	1	02	02	03	00	1102020300	1102020300		<b>Aaron Mercado</b>
1	1	02	03	00	00	1102030000	1102030000		<b>Préstamos a Empleados</b>
1	1	02	03	01	00	1102030100	1102030100		<b>Jose Lopez</b>
1	1	02	03	02	00	1102030200	1102030200		<b>Danieska Ocampo</b>
1	1	02	03	03	00	1102030300	1102030300		<b>Jennifer Lopez</b>
1	1	02	04	00	00	1102040000	1102040000		<b>Préstamos a Socios</b>
1	1	02	04	01	00	1102040100	1102040100		<b>Delia Poveda</b>



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



1	1	02	04	02	00	1102040200	1102040200	Juan Lopez
1	1	02	04	03	00	1102040300	1102040300	Ricardo Lopez
1	1	02	05	00	00	1102050000	1102050000	Anticipo a Proveedores
1	1	02	05	01	00	1102050100	1102050100	Juan San Francisco
1	1	02	05	02	00	1102050200	1102050200	Elvis La Guarda
1	1	02	05	03	00	1102050300	1102050300	Nataly Mercado
1	1	02	06	00	00	1102060000	1102060000	Otras Cuentas por Cobrar
1	1	02	07	00	00	1102070000	1102070000	Provisión para cuentas incobrables (-)
1	1	03	00	00	00	1103000000	1103000000	Inventario
1	1	03	01	00	00	1103010000	1103010000	Inventario de Guatemala
1	1	03	01	01	00	1103010100	1103010100	Jeans Levis 505
1	1	03	01	02	00	1103010200	1103010200	Jeans Levis 721
1	1	03	01	03	00	1103010300	1103010300	Jeans Strech John Deere
1	1	03	01	04	00	1103010400	1103010400	Camiseta Sport Aeropostal Dama
1	1	03	01	05	00	1103010500	1103010500	Camiseta Sport Aeropostal Hombre
1	1	03	01	06	00	1103010600	1103010600	Blusa Dama Manga Larga
1	1	03	01	07	00	1103010700	1103010700	Blusa Dama Manga Corta
							1103010800	Jeans Colores de Dama
							1103010900	Chalecos de Dama de Colores
							1103011000	Faldas Jeans de Colores
1	1	03	02	00	00	1103020000	1103020000	Inventario de Panama
1	1	03	02	01	00	1103020100	1103020100	Jeans de Hombre Touch & Go
1	1	03	02	02	00	1103020200	1103020200	Jeans de Hombre Redox
1	1	03	02	03	00	1103020300	1103020300	Jeans de Dama Surtidos
1	1	03	03	00	00	1103030000	1103030000	Inventario EEUU
1	1	03	03	01	00	1103030100	1103030100	Perfumes para Dama y Caballeros
1	1	04	00	00	00	1104000000	1104000000	Activos Financieros
1	1	05	00	00	00	1105000000	1105000000	Activo Por Impuestos Corrientes
1	1	05	01	00	00	11050100 00	1105010000	IVA-Crédito Fiscal
1	1	05	01	01	00	1105010100	1105010100	IVA-Crédito Fiscal
1	1	05	01	02	00	1105010200	1105010200	Saldo a Favor IVA
1	1	05	02	00	00	1105020000	1105020000	Anticipo a Impuesto Sobre la Renta
1	1	05	02	01	00	1105020100	1105020100	Anticipo IR
1	1	05	02	02	00	1105020200	1105020200	Pago Mínimo Definitivo



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



1	1	05	02	03	00	1105020300	1105020300	Saldo a Favor a Cuenta de IR			
1	1	05	03	00	00	1105030000	1105030000	Anticipo por Retenciones			
1	1	05	03	01	00	1105030100	1105030100	Retenciones en la Fuente a Cuenta de IR (2%)			
1	1	05	03	02	00	1105030200	1105030200	Retención Impuesto Municipal sobre Ingresos (1%)			
1	1	05	03	03	00	1105030300	1105030300	Saldo a Favor Impuesto Municipal Sobre Ingresos			
1	2	00	00	00	00	1200000000	1200000000	ACTIVO NO CORRIENTE			
1	2	01	00	00	00	1201000000	1201000000	Propiedad Planta y Equipo			
1	2	01	01	00	00	1201010000	1201010000	Terreno			
1	2	01	02	00	00	1201020000	1201020000	Edificios			
1	2	01	03	00	00	1201030000	1201030000	Muebles y Enseres			
1	2	01	04	00	00	1201040000	1201040000	Equipo de computo			
1	2	01	05	00	00	1201050000	1201050000	Equipo de Reparto			
							1201060000	Maquinaria y Equipo de Producción			
1	2	02	00	00	00	1202000000	1202000000	Depreciacion de propiedad planta y equipo			
1	2	02	01	00	00	1202010000	1202010000	Terreno			
1	2	02	02	00	00	1202020000	1202020000	Edificios			
1	2	02	03	00	00	1202030000	1202030000	Mobiliario y Equipo de Oficina			
1	2	02	04	00	00	1202040000	1202040000	Equipo de computo			
1	2	02	05	00	00	1202050000	1202050000	Equipo de Reparto			
							1202060000	Maquinaria y Equipo de Producción			
1	2	03	00	00	00	1203000000	1203000000	Activos Intangibles			
1	2	04	00	00	00	1204000000	1204000000	Amortizacion acumulada de activos intangibles			
1	2	05	00	00	00	1205000000	1205000000	Activo Por Impuesto Diferido			
1	2	05	01	00	00	1205010000	1205010000	Impuesto Sobre la Renta Diferido			
1	2	06	00	00	00	1206000000	1206000000	Otros Activos No Corrientes			
1	2	06	01	00	00	1206010000	1206010000	Gastos de Constitución			
1	2	06	01	01	00	1206010100	1206010100	Gastos de Constitución			
1	2	06	01	02	00	1206010200	1206010200	Amortización Acumulada de Gastos de Constitución (-)			
1	2	06	02	00	00	1206020000	1206020000	Gastos de Organización			



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



1	2	06	02	01	00	1206020100	1206020100	Gastos de Organización				
1	2	06	02	02	00	1206020200	1206020200	Amortización Acumulada de Gastos de Amortización (-)				
							1206020300	Dépositos en Garantía				
2	0	00	00	00	00	2000000000	2000000000	PASIVO				
2	1	00	00	00	00	2100000000	2100000000	PASIVO CORRIENTE				
2	1	01	00	00	00	2101000000	2101000000	Acreeedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar				
2	1	01	01	00	00	2101010000	2101010000	Proveedores				
2	1	01	01	01	00	2101010100	2101010100	Distribuidora Tania				
2	1	01	01	02	00	2101010200	2101010200	Distribuidora Uriel Matus				
2	1	01	01	03	00	2101010300	2101010300	Fenix Industrias y Servicios Gráficos				
2	1	01	02	00	00	2101020000	2101020000	Acreeedores Diversos				
2	1	01	02	01	00	2101020100	2101020100	Acreeedor 1				
2	1	01	02	02	00	2101020200	2101020200	Acreeedor 2				
2	1	01	02	03	00	2101020300	2101020300	Acreeedor 3				
2	1	01	03	00	00	2101030000	2101030000	Acreeedores Bancarios				
2	1	01	03	01	00	2101030100	2101030100	Banco Lafise Bancentro				
2	1	01	03	02	00	2101030200	2101030200	Banco Procredit				
2	1	01	03	03	00	2101030300	2101030300	Socio 3				
2	1	01	04	00	00	2101040000	2101040000	Otras Cuentas por Pagar				
2	1	02	00	00	00	2102000000	2102000000	Pasivos Financieros				
2	1	03	00	00	00	2103000000	2103000000	Pasivos por Contratos de Arrendamiento				
2	1	04	00	00	00	2104000000	2104000000	Provisiones				
2	1	05	00	00	00	2105000000	2105000000	P/C de las Provisiones por Beneficios a Empleados				
							2105010000	Sueldos y Salarios				
							2105010100	Sueldos y Salarios				
							2105020000	Prestaciones Sociales				
							2105020100	Aginaldo				
							2105020200	Vacaciones				
							2105030000	Seguridad Social				
							2105030100	INSS Patronal				
							2105030200	INSS Laboral				
							2105030300	INATEC				



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



2	1	06	00	00	00	2106000000	2106000000	Pasivo Por Impuestos Corrientes
2	1	06	01	00	00	2106010000	2106010000	IVA-Débito Fiscal
2	1	06	01	01	00	2106010100	2106010100	IVA-Débito Fiscal
2	1	06	02	00	00	2106020000	2106020000	Impuesto Sobre la Renta por Pagar
2	1	06	02	01	00	2106020100	2106020100	Impuesto Sobre la Renta Anual
2	1	06	02	02	00	2106020200	2106020200	Anticipo IR y/o Pago Mínimo Definitivo
2	1	06	03	00	00	2106030000	2106030000	Impuesto Municipal Sobre Ingresos
2	1	06	03	01	00	2106030100	2106030100	Impuesto Municipal Sobre Ingresos (1%)
2	1	06	03	02	00	2106030200	2106030200	Impuesto de Basura Domiciliar
2	1	06	04	00	00	2106040000	2106040000	Retenciones por Pagar
2	1	06	04	01	00	2106040100	2106040100	Retención IR 2% por Compra de Bienes y Servicios
2	1	06	04	02	00	2106040200	2106040200	Retención IR 2% por Servicios General Personas Naturales
2	1	06	04	03	00	2106040300	2106040300	Retención IR Laboral
2	1	06	04	04	00	2106040400	2106040400	Retención IR Servicio Profesional (10%)
2	1	06	04	05	00	2106040500	2106040500	Retenciones IR por Rentas de Capital
2	1	06	04	06	00	2106040600	2106040600	Retención Impuesto Municipal sobre Ingresos (1%)
2	1	07	00	00	00	2107000000	2107000000	Anticipos de Clientes
2	1	08	00	00	00	2108000000	2108000000	Dividendos por Pagar
2	1	09	00	00	00	2109000000	2109000000	Otros Pasivos Corrientes
2	2	00	00	00	00	2200000000	2200000000	PASIVO NO CORRIENTE
2	2	01	00	00	00	2201000000	2201000000	Acreedores Comerciales y otras Cuentas por Pagar L/P
2	2	02	00	00	00	2202000000	2202000000	Pasivos por Contratos de Arrendamiento Financiero L/P
2	2	03	00	00	00	2203000000	2203000000	Provisiones por Beneficios a Empleados L/P
							2203010000	Prestaciones Sociales
							2203010100	Indemnización
2	2	04	00	00	00	2204000000	2204000000	Pasivo Diferido
2	2	04	01	00	00	2204010000	2204010000	Ingresos Diferidos
2	2	04	02	00	00	2204020000	2204020000	Pasivo por Impuesto Diferido



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



2	2	04	02	01	00	2204020100	2204020100	Impuesto Sobre la Renta Diferido
2	2	05	00	00	00	2205000000	2205000000	Otros Pasivos No Corrientes
3	0	00	00	00	00	3000000000	3000000000	PATRIMONIO
3	1	00	00	00	00	3100000000	3100000000	Capital
3	1	01	00	00	00	3101000000	3101000000	Capital Social
3	1	02	00	00	00	3102000000	3102000000	Capital Suscrito No Pagado (-)
3	2	00	00	00	00	3200000000	3200000000	Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital
3	2	00	00	00	00	3200000000	3201000000	Aportación de Socios
3	3	00	00	00	00	3300000000	3300000000	Reservas
3	3	01	00	00	00	3301000000	3301000000	Reserva Legal
3	4	00	00	00	00	3400000000	3400000000	Resultados Acumulados
3	4	01	00	00	00	3401000000	3401000000	Utilidades de Períodos Anteriores
3	4	02	00	00	00	3402000000	3402000000	Pérdidas Acumuladas (-)
3	5	00	00	00	00	3500000000	3500000000	Resultados del Ejercicio
3	5	01	00	00	00	3501000000	3501000000	Utilidad del Período
3	5	02	00	00	00	3502000000	3502000000	Pérdida del Período (-)
4	0	00	00	00	00	4000000000	4000000000	INGRESOS
4	1	00	00	00	00	4100000000	4100000000	Ingresos por Actividades Ordinarias
4	1	01	00	00	00	4101000000	4101000000	Ventas
4	1	01	01	00	00	4101010000	4101010000	Ventas de galletas de chips de Chocolate
4	2	00	00	00	00	4200000000	4200000000	Ingresos por Actividades No Ordinarias
4	2	01	00	00	00	4201000000	4201000000	Ingresos Financieros
4	2	01	01	00	00	4201010000	4201010000	Intereses
4	2	01	02	00	00	4201020000	4201020000	Diferencial Cambiario
4	2	02	00	00	00	4202000000	4202000000	Otros Ingresos
4	2	02	01	00	00	4202010000	4202010000	Ingresos por Rentas de Capital
4	2	02	02	00	00	4202020000	4202020000	Ingresos por Ganancias de Capital
4	2	02	03	00	00	4202030000	4202030000	Otros Ingresos
5	0	00	00	00	00	5000000000	5000000000	COSTOS Y GASTOS
5	1	00	00	00	00	5100000000	5100000000	Costo de Venta
5	1	01	00	00	00	5101000000	5101000000	Galleta de Chips de Chocolates
5	2	00	00	00	00	5200000000	5200000000	Gastos de Administración



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



5	2	01	00	00	00	5201000000	5201000000	Salarios
5	2	02	00	00	00	5202000000	5202000000	Horas Extras
5	2	03	00	00	00	5203000000	5203000000	Vacaciones
5	2	04	00	00	00	5204000000	5204000000	Aguinaldo
5	2	05	00	00	00	5205000000	5205000000	Indemnización
5	2	06	00	00	00	5206000000	5206000000	INSS Patronal
5	2	07	00	00	00	5207000000	5207000000	INATEC
5	2	08	00	00	00	5208000000	5208000000	Viáticos Transporte
5	2	09	00	00	00	5209000000	5209000000	Viáticos Alimentación
5	2	10	00	00	00	5210000000	5210000000	Capacitación a Empleados
5	2	11	00	00	00	5211000000	5211000000	Servicio Energía Eléctrica
5	2	12	00	00	00	5212000000	5212000000	Servicio Agua Potable
5	2	13	00	00	00	5213000000	5213000000	Servicio de Teléfono
5	2	14	00	00	00	5214000000	5214000000	Servicio de Internet
5	2	15	00	00	00	5215000000	5215000000	Servicios Generales
5	2	16	00	00	00	5216000000	5216000000	Servicios Profesionales
5	2	17	00	00	00	5217000000	5217000000	Impuesto Municipal Sobre Ingresos
5	2	18	00	00	00	5218000000	5218000000	Impuesto de Basura Domiciliar
5	2	19	00	00	00	5219000000	5219000000	Impuesto de Bienes Inmuebles
5	2	20	00	00	00	5220000000	5220000000	Impuesto de Matrícula Anual
5	2	21	00	00	00	5221000000	5221000000	Especies Fiscales
5	2	22	00	00	00	5222000000	5222000000	Papelería y Útiles de Oficina
5	2	23	00	00	00	5223000000	5223000000	Fotocopias e Impresiones
5	2	24	00	00	00	5224000000	5224000000	Movilización
5	2	25	00	00	00	5225000000	5225000000	Combustible y Lubricantes
5	2	26	00	00	00	5226000000	5226000000	Reparación y Mantenimiento de Vehículo
5	2	27	00	00	00	5227000000	5227000000	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo
5	2	28	00	00	00	5228000000	5228000000	Reparación y Mantenimiento de Muebles y Enseres
5	2	29	00	00	00	5229000000	5229000000	Depreciación de Edificios
5	2	30	00	00	00	5230000000	5230000000	Depreciación de Mobiliario
5	2	31	00	00	00	5231000000	5231000000	Depreciación de Equipo de Computo
5	2	32	00	00	00	5232000000	5232000000	Depreciación de Vehículos
5	2	33	00	00	00	5233000000	5233000000	Insumos de Cafetería



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



5	2	34	00	00	00	5234000000	5234000000	Elementos de Limpieza		
5	2	35	00	00	00	5235000000	5235000000	Amortizaciones		
							5236000000	Otros Gastos de Administración		
							5237000000	Gasto de Constitución		
							5238000000	Alquiler de local		
5	3	00	00	00	00	5300000000	5300000000	Gastos de Ventas		
5	3	01	00	00	00	5301000000	5301000000	Salarios		
5	3	02	00	00	00	5302000000	5302000000	Horas Extras		
5	3	03	00	00	00	5303000000	5303000000	Vacaciones		
5	3	04	00	00	00	5304000000	5304000000	Aguinaldo		
5	3	05	00	00	00	5305000000	5305000000	Indemnización		
5	3	06	00	00	00	5306000000	5306000000	INSS Patronal		
5	3	07	00	00	00	5307000000	5307000000	INATEC		
5	3	08	00	00	00	5308000000	5308000000	Viáticos Transporte		
5	3	09	00	00	00	5309000000	5309000000	Viáticos Alimentación		
							5310000000	Combustible y Lubricantes		
							5311000000	Publicidad		
							5312000000	Depreciación de Equipo de Reparto		
5	4	00	00	00	00	5400000000	5400000000	Gastos Financieros		
5	4	01	00	00	00	5401000000	5401000000	Intereses		
5	4	02	00	00	00	5402000000	5402000000	Diferencial Cambiario		
5	4	03	00	00	00	5403000000	5403000000	Comisiones por Transferencia		
5	4	04	00	00	00	5404000000	5404000000	Cargos por Sobregiro Bancario		
5	4	05	00	00	00	5405000000	5405000000	Cargos por Impresión de Cheques		
5	4	06	00	00	00	5406000000	5406000000	Cargos por Devolución de Cheques		
5	5	00	00	00	00	5500000000	5500000000	Gastos No Deducibles		
5	5	01	00	00	00	5501000000	5501000000	Multas		
5	5	02	00	00	00	5502000000	5502000000	Recargos por Mora		
5	5	03	00	00	00	5503000000	5503000000	Retenciones Asumidas		
5	5	04	00	00	00	5504000000	5504000000	Retenciones Definitivas IR		
5	5	05	00	00	00	5505000000	5505000000	Pérdidas de Capital		
5	5	06	00	00	00	5506000000	5506000000	Intereses		
5	5	07	00	00	00	5507000000	5507000000	Otros Gastos No Deducibles		



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



6	0	00	00	00	00	6000000000	6000000000	Cuenta Liquidadora de Resultados		
6	1	00	00	00	00	6100000000	6100000000	Pérdidas y Ganancias		
7	0	00	00	00	00	7000000000	7000000000	Cuentas de Orden		
7	1	00	00	00	00	7100000000	7100000000	Cuentas de Orden Deudoras		
7	1	01	00	00	00	7101000000	7101000000	CIF Control		
7	1	02	00	00	00	7102000000	7102000000	Sub Aplicación CIF		
7	2	00	00	00	00	7200000000	7200000000	Cuentas de Orden Acreedoras		
7	2	01	00	00	00	7201000000	7201000000	CIF Aplicados		
7	2	02	00	00	00	7202000000	7202000000	Sobre Aplicación CIF		
							8000000000	Cuentas de Variaciones		
							8100000000	Variación de Materiales		
							8101000000	Variación Precio de		
							8102000000	Variación Cantidad de		
							8200000000	Variación de Mano de Obra Directa		
							8201000000	Variación Precio MOD		
							8202000000	Variación Cantidad de MOD		
							8300000000	Variación de Costos Indirectos		
							8301000000	Variación Eficiencia		
							8302000000	Variación Capacidad		
							8303000000	Variación Presupuesto		



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



**Anexo No. 4 Tarjeta Kardex**

**Tarjeta Kardex**

**Metodo Costo Promedio**

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Saldos		
		UNI	VU	VT	UNI	VU	VT	UNI	VU	VT
01/01/2018	Inventario Inicial (1)	1,000	10.00	10,000.00				1,000	10.00	10,000.00
03/01/2018	Compra	500	12.00	6,000.00				1,500	10.67	16,000.00
04/01/2018	Venta (1,100.00 unidades)				1,100	10.67	11,733.33	400	10.67	4,266.67
15/01/2018	Compra	600	15.00	9,000.00				1,000	13.27	13,266.67
28/01/2018	Compra	500	18.00	9,000.00				1,500	14.84	22,266.67
31/01/2018	Venta (1,200.00 unidades)				1,200	14.84	17,813.33	300	14.84	4,453.33
31/03/2010	Inventario Final						29,546.67	300	14.84	4,453.33

**Anexo N°5 Cuadro diagnóstico de planteamiento del problema**

Síntomas	Causas	Pronóstico	Control al pronóstico
----------	--------	------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de elementos de control interno</li> <li>• Falta de elementos del manejo de inventarios.</li> <li>• Falta de manuales de controles internos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal manejo de los inventarios por falta de espacio.</li> <li>• Pérdidas económicas por no contar con un sistema de inventario.</li> <li>• Falta de una persona encargada de no contar con el manejo de los inventarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución de las ventas por no contar con un adecuado manejo de inventario.</li> <li>• Disminución de las utilidades.</li> <li>• Solvencia económica que afecte la empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer método devaluación de inventario y control interno.</li> <li>• Propuesta de un manual de control interno de los inventarios para mejorar la situación actual sobre el manejo de los inventarios.</li> </ul>
--	--	--	---

Fuente: Rocha, M. E (2018)

**Tabla N°2 Planteamiento del problema**

Planteamiento	Situación actual del Problema	
	<b>Síntomas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de elementos de control interno</li> <li>• Falta de elementos del manejo de inventarios.</li> <li>• Falta de manuales de controles internos.</li> </ul>
	<b>Causas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal manejo de los inventarios por falta de espacio.</li> <li>• Pérdidas económicas por no contar con un sistema de inventario.</li> <li>• Falta de una persona encargada de no contar con el manejo de los inventarios</li> </ul>
	<b>Pronóstico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución de las ventas por no contar con un adecuado manejo de inventario.</li> <li>• Disminución de las utilidades</li> <li>• Solvencia económica que afecte la empresa</li> </ul>



Manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora  
“Variedades Celeste”.



<b>Control al pronóstico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer método devaluación de inventario y control interno.</li><li>• Propuesta de un manual de control interno de los inventarios.</li></ul>
<b>Límites de la investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Dónde? Ciudad de Managua, Nicaragua.</li><li>• ¿Cuándo? Año 2017-2018.</li><li>• ¿Con Quienes? Empresa Variedades Celeste.</li></ul>
<b>Formulación</b>	¿Qué incidencia tiene la elaboración de los manuales de control interno y manejo de los inventarios, los procedimientos contables basados en las NIC 2 y las NIIF para Pymes para la Comercializadora “Variedades Celeste”?

Fuente: Rocha, M. E (2018)