

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN- MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



**MONOGRAFÍA PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADAS EN CONTADURÍA
PÚBLICA Y FINANZAS**

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS
INVENTARIOS MEDIANTE LA SECCIÓN 13 DE LAS NIIF PARA LAS PYMES EN
LA EMPRESA PANADERÍA Y REPOSTERÍA “LEVI” S.A UBICADA EN MANAGUA
SUCURSAL CIUDAD JARDÍN PARA SER PRESENTADO EN EL PERÍODO 2019**

AUTORAS:

BRA. ANGELA DEL CARMEN MEJÍA GONZÁLEZ

BRA. LIZETH CAROLINA SEVILLA MACHADO

TUTOR:

MSC. LUIS URBINA GONZÁLEZ

MANAGUA, 14 FEBRERO DE 2020



i. Dedicatoria

Dedico esta monografía:

A Dios, primeramente por darme la salud y las fortalezas para lograr cada una de mis metas, por ser mi mayor guía a cada paso que doy, por estar a mi lado en cada momento aun sin yo merecerlo, porque sin él nada sería posible.

A mi madre: María González González quien me ha brindado todo su apoyo incondicional, gracias a todo su esfuerzo que ha hecho para sacarme adelante, por todos sus cuidados y consejos que me dio para ayudarme a lograr mis metas.

Bra. Ángela del Carmen Mejía González



i. Dedicatoria

Dedico esta monografía primeramente a Dios por la sabiduría y las bendiciones recibidas en el trayecto de mi vida por darme las fuerzas para seguir adelante, ya que siempre está conmigo en cada momento y en todo lugar, ya que por su ayuda pude culminar mi carrera de Contaduría Pública y Finanzas.

A mi madre Azucena del Carmen Machado Gadea por su esfuerzo logre iniciar mis estudios universitarios una madre trabajadora que siempre me aconseja para no rendirme y continuar, Este logro también se lo dedico a mi amado esposo Kevin José López Mercado por su amor y apoyo económico incondicional, por motivarme a culminar mi carrera.

A mi abuelita Rosa Margarita Gadea Molina, por formar en mi valor, consejos y ánimos de continuar con mis estudios.

A mi suegra María Concepción Mercado por siempre estar cuidando a mi hijo con tanto espero, amor y paciencia.

A mi hijo Anthony José López Sevilla por ser el motor de mi vida.

Finalmente dedico este trabajo a todas las personas que aportaron de una u otra manera fueron parte de nuestra formación profesional.

Bra. Lizeth Carolina Sevilla Machado



ii. Agradecimiento

Agradezco:

A Dios padre celestial por la vida que me ha regalado, la sabiduría que me ha brindado así como también la inteligencia para el desarrollo de este documento, también por protegerme en todo mi camino y darme las fortalezas para superar los obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida y mi carrera que no ha sido fácil para mi estar en la etapa de culminación.

A mi madre: María González González por ser quien estuvo a mi lado apoyándome en todo momento y en todo lugar, aconsejándome, dándome ánimos cada día de mi vida sintiéndome que decaía por las dificultades que se me presentaban en todo momento y porque nunca me faltó su apoyo económico e incondicional.

A mis maestros que me impartieron clases, en especial a la maestra Erika Navarrete Mendoza por ser una persona muy amable y por haberme orientado en la elaboración de esta monografía, no cabe duda que su participación ha enriquecido el trabajo y además que ha significado mucho para mí. Le agradezco de todo corazón por toda su paciencia y su valioso tiempo.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua y la facultad de ciencias económicas por darme la oportunidad de formarme como profesional para un futuro competitivo.

Bra. Ángela del Carmen Mejía González



ii. Agradecimiento

Primeramente a Dios padre nuestro creador eterno por la vida, la sabiduría y el entendimiento que me ha regalado, por no desampararme, por permitirme culminar mis estudios universitarios.

A mi madre que durante el trayecto de mis estudios siempre inculcar en mí un espíritu de superación para salir adelante.

A mi amado que me apoyo incondicionalmente para poder culminar mi carrera y por el aliento e interés y ayudarme alcanzar los éxitos aspirados.

A mi suegra que siempre me apoyo con el cuidado de mi hijo e incentivo a seguir adelante.

A todos los docentes que me impartieron las diferentes asignaturas durante mi carrera muy especialmente a Msc. Erika Navarrete por haberme orientado y por la ayuda incondicional que nos brindó para poder realizar este trabajo gracias por el valioso tiempo.

Bra. Lizeth Carolina Sevilla Machado



iii. Carta aval del tutor

Msc. Ada Ofelia Delgado

Directora del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

Su despacho

Estimada maestra:

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 97,20 inciso a y b y 101 del Reglamento de sistema de estudios de posgrado y educación continua SEPEC-MANAGUA, aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria No. 21-2011, del 07 de octubre 2011, por este medio dictamino en informe final de investigación de tesis para su defensa titulada: “Propuesta de un manual para el control y manejo de los inventarios en la empresa panadería y repostería Levi S.A ubicada en Managua sucursal ciudad jardín a ser presentado en el periodo 2019” elaborado por las bachilleres Ángela del Carmen Mejía González con carnet # 14203016 y Lizeth Carolina Sevilla Machado con carnet # 13207471 como requisito para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas ha concluido satisfactoriamente.

Como tutor de monografía de las bachilleres Ángela del Carmen Mejía González y Lizeth Carolina Sevilla Machado, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos para ser sometidos a defensa ante el tribunal examinador.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los 21 días del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve.

Msc. Luis Urbina González

Tutor



iv. Resumen

En el presente trabajo monográfico se propone un manual para el manejo y control de los inventarios, según las NIIF para las pymes, sección 13 en la empresa Panadería y Repostería “Levi” S.A ubicada en Managua sucursal ciudad Jardín para ser presentado en el 2019 , se pretende describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A e identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A y evaluar el control interno en el área de inventarios de la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A, bajo la metodología del COSO 2013, del cual presentamos un manual para el manejo y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para ser utilizado en el periodo 2020.

Esta investigación es de tipo analítico, descriptivo con enfoque mixto; analítico porque se evalúan los inventarios de la empresa mediante COSO 2013 y descriptivo porque se identifican el método de valuación de inventarios, la muestra seleccionada fue al área de contabilidad y al área de producción ya que evaluamos el área de inventario mediante COSO 2013 aplicada a los inventarios, en este caso tomamos de referencia al administrador, al responsable de producción y al contador se les realizó entrevistas. Los datos fueron obtenidos a través de instrumentos y técnicas de recolección de la información como son la entrevista con preguntas cerradas.

Como principal conclusión tenemos la propuesta de una manual para el manejo y control de los inventarios según los requerimientos de las NIIF para las pymes en la empresa panadería y repostería “Levi” S.A como una herramienta necesaria para la empresa permitiendo la evaluación, control y saber la situación real de la empresa.



v. Índice

i.	Dedicatoria.....	i
ii.	Agradecimiento.....	ii
iii.	Carta aval del tutor.....	iii
iv.	Resumen.....	iv
I.	Introducción.....	1
1.1	Antecedentes.....	4
1.1.1	Antecedentes Históricos.....	4
1.1.2	Antecedentes de Campo.....	6
1.2	Justificación.....	9
1.3	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 Panadería y repostería “Levi” S.A.....	13
3.1.1	Reseña Histórica.....	13
3.1.2	Misión.....	13
3.1.3	Visión.....	14
3.1.4	Valores.....	14
3.1.5	Ubicación.....	14
3.1.6	Organigrama.....	15



3.2 Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	16
3.2.1 Antecedente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). ...	16
3.2.2 Antecedente de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).....	21
3.2.3 Antecedentes de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).....	24
3.3 Sección 13: Inventarios de las NIIF para las Pymes	26
3.3.1 Reconocimiento.....	26
3.3.2 Medición de los inventarios.	27
3.3.3 Costo de los inventarios.	27
3.3.4 Costos de adquisición.	27
3.3.5 Costos de transformación.	28
3.3.6 Distribución de los costos indirectos de producción.	29
3.3.7 Productos conjuntos y subproductos.....	29
3.3.8 Otros costos incluidos en los inventarios.	31
3.3.9 Costos excluidos de los inventarios.	31
3.3.10 Deterioro del valor de los inventarios.	32
3.3.11 Mermas.....	33
3.3.12 Reconocimiento como un gasto.....	35
3.3.13 Información a revelar.	35
3.3.14 Métodos de valuación de inventarios.....	36
3.4 Sistemas de Costeos para el manejo y control de inventarios	37
3.4.1 Sistema de acumulación de costos.....	37
3.4.2 Clasificación de los costos.	39
3.4.3 Elementos del Costo.	41



3.4.4 Control de inventarios o existencias.	42
3.5 Tipos de Inventarios según su función	44
3.6 Normas Internacionales de Auditoria	45
3.6.1 NIA 200: Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoria de acuerdo con los estándares internacionales de auditoria.	45
3.6.2 NIA 240: Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.	47
3.6.3 NIA 250: Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.	50
3.6.4 NIA 260: Comunicación con quienes tienen a cargo el gobierno.	53
3.7 Control Interno	55
3.7.1 Antecedentes del control interno.	55
3.7.2 Sistema de Control Interno.....	56
3.8 Control interno de Inventarios.....	59
3.8.1 Definición.....	59
3.8.2 Funciones del ciclo de inventarios y controles internos.	62
3.9 Manual de Procedimientos de Control Interno	63
3.9.1 Concepto de Manual.	63
3.9.2 Concepto de Manual de Procedimientos.....	64
3.9.3 Importancia del Manual de Procedimientos de control interno.	64
IV. Preguntas directrices.....	66
V. Operacionalización de variables	67
VI. Diseño Metodológico	68
6.1 Tipo de investigación.....	68
6.2 Nivel de investigación	68



6.3 Enfoque de la investigación	68
6.4 Población	68
6.5 Muestra	68
6.6 Métodos y técnicas de recolección de datos	69
6.6.1 Métodos.....	69
6.6.2 Técnicas de recolección de datos.....	69
6.7 Instrumentos.....	69
VII. Análisis e interpretación de resultados	70
7.1 Describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería Levi, S.A. en el periodo 2019.	70
7.2 Identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A al 31 de Diciembre de 2018.....	72
7.3 Evaluar el control interno en el área de inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A, bajo la metodología del COSO 2013.....	80
7.4 Presentar un manual y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para ser aplicado en el año 2020.	89
VIII. Conclusiones	127
IX. Recomendaciones	129
X. Bibliografía	130
XI. Anexos	132



I. Introducción

En la presente monografía, la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A objeto de estudio, tenemos como objetivo general la propuesta de un manual de control interno para el manejo de los inventarios mediante el reconocimiento y medición que establece la sección 13 de las NIIF para Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A ayudará de gran manera a implementar controles y manejo en los inventarios.

Considerando el inventario que en cualquier entidad representa un rubro de mucha relevancia, es uno de los activos con mayor inversión, es por ello que surge la necesidad de implementar y desarrollar controles para procurar llevar un manejo eficiente, reducir los riesgos de fraude en la entidad. El control del inventario es de suma importancia, dado que una falta de control se puede prestar no solo a robos, sino también a mermas y desperdicios, que puede provocar impacto sobre las utilidades.

En la actualidad las empresas se encuentran en un constante proceso de transformación y movilización 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: los precios, la oferta, la demanda, la calidad de los productos a bajos costos, la calidad del servicio, entre otros. El control interno genera normas y procedimientos para cada área o departamento.

En el presente trabajo se han reconocido los puntos que deben analizarse se pretende describir el marco legal y normativo aplicable en la empresa e identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A y evaluar el área de inventarios en empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A, bajo la metodología del COSO 2013, del cual presentamos un manual para el manejo y control de inventarios según los requerimientos de las



NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para ser utilizado en el periodo 2019.

Esta investigación es de tipo analítico, descriptivo con enfoque mixto; analítico porque se evalúan los inventarios de la empresa mediante COSO 2013 y descriptivo porque se identifican el método de valuación de inventarios, la muestra que seleccionamos fue al área de contabilidad y al área de producción puesto que evaluamos el área de inventario mediante COSO 2013 aplicada a los inventarios en este caso se tomamos de referencia al administrador, al responsable de producción y al contador se les realizó entrevistas. Los datos fueron obtenidos a través de instrumentos y técnicas de recolección de la información como son la entrevista con preguntas cerradas y guías de observación.

El presente trabajo está estructurado de la siguiente manera:

Acápites I. Presenta la introducción describe la importancia del tema describe los antecedentes históricos y de campo, la justificación, planteamiento del problema, formulación del problema,

Acápites II. Se fijan los objetivos generales y específicos. En este acápite es donde se establece lo que se pretende en la investigación.

Acápites III. Marco teórico presenta la fundamentación teórica que contiene definiciones básicas que se utilizaron para llevar a cabo la presente investigación abarca desde la reseña histórica, misión, visión, valores donde se narra de forma breve a que se dedica la empresa; describe el marco legal y normativo aplicable a la empresa, sección 13: inventarios, los costos de inventario, métodos de valuación de inventario, elementos del costo, referencias de las NIAS como la 200, 240, 250 y 260, control interno, componentes del control interno, manual de procedimiento de controles.

Acápites IV. Se estructuran las preguntas directrices.



Acápite V. Se desarrolla la operacionalización de variables es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores. El proceso obliga a realizar una definición conceptual de las variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de la investigación, luego en función de ello se procede a realizar la definición operacional de la misma para identificar los indicadores que permitirán realizar su medición de forma empírica y cuantitativa, al igual que cualitativamente llegado el caso.

Acápite VI. Diseño metodológico. Se explicará en que consiste la metodología que será utilizada para el desarrollo del estudio, dentro del cual se mencionan los instrumentos y los procedimientos que se utilizarán.

Acápite VII. Se presentaran los análisis e interpretación de resultados producto de las evaluaciones realizadas en la empresa.

Acápite VIII. Se plasman las conclusiones en resumen los resultados obtenidos más relevantes se darán cumplimiento a los objetivos propuestos.

Acápite IX Recomendaciones en este acápite se propone a la empresa realizar mejoras.

Acápite X. Bibliografía fuentes de información utilizada para la realización de este trabajo monográfico tales como libros e internet.

Acápite XI. Anexos representación de los instrumentos.



1.1 Antecedentes

1.1.1 Antecedentes Históricos

El inventario nace junto con la denominada propiedad privada, y puede remontarse a las primeras sociedades, en donde podemos encontrar el almacenamiento y acumulación de bienes como alimentos, granos, animales y subproductos, la administración del inventario han ido evolucionando con los años y podemos repasar varias teorías y técnicas en su desarrollo histórico. El inventario comenzó en la antigüedad, cuando en los pueblos, debido a la época de escasez, deciden almacenar cantidades de alimentos para hacer frente a ellas; así se idea un mecanismo de control para su reparto. (PREZI, 2019)

Como señala (Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017) en América tendrían sus antecedentes hacia el 2.500 A.C con el pueblo Inca ya que crearon una herramienta llamada Quipu se consideran vestigios de inventarios por su uso en registros, censos, contabilidad de cosechas, reserva de producción agrícola, cantidad de productos de la minería.

Con el paso del tiempo y hacia la segunda Guerra Mundial con el surgimiento de grandes y complejas computadoras nacen los primeros sistemas para la planificación de inventarios y materiales. Para el final de los años 50 los sistemas de inventarios como medio de planificación del requerimiento de material bélico y como gran parte de los adelantos, se transformaron su uso en las guerras, para hallar cabida en los sectores productivos, en especial en los Estados Unidos de Norte América. (Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017)

En los años 70 se requería mantener un inventario suficiente con el fin de no parar ningún proceso ni agotar un producto terminado. Se tenían altos márgenes de rentabilidad y se justifica tener altos niveles de inventarios con dos elementos a favor: altos índices de importación y restricción a las importaciones. Para los años 80 se pensaba en tener un inventario con el objetivo



de imprimirle dinámica puesto que se empezó hablar del término flujo de inventario, ya se calculaba el índice de rotación de inventarios y posteriormente la velocidad de inventarios se llegó a estudiar la forma de tener cero inventarios. (PREZI, 2019)

Como es de saber la base de toda empresa comercial, de servicios o manufacturera es la compra de bienes y servicios; de acá viene la importancia del manejo de inventarios por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir el inventario tiene un papel fundamental para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar a la demanda. (tesis uson mx, 2019)

Algunas personas que tengan relación principal con los costos y las finanzas responderán que el inventario es dinero, un activo o efectivo de forma material. Los inventarios tienen un valor particularmente en compañías dedicadas a las compras o a las ventas y su valor se muestra por el lado de los activos en el balance general. (tesis uson mx, 2019)

Hoy en día en la actualidad se emplean diferentes procesos y máquinas que facilitan la realización de los inventarios, son un método o procedimiento que ayudan a tener un control de las mercancías y a llevar un orden en la empresa. Partiendo del concepto de inventario cabe recalcar que una consecuencia de analizar el resultado de un inventario es la merma, entendido como el valor de la mercancía que deja de venderse por el deterioro ocasionado por el tiempo de obsolescencia por daños en su manejo o almacenamiento, descomposición por robo o por un control inadecuado de su inventario. (Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017)



1.1.2 Antecedentes de Campo

En la presente investigación, llamada: Propuesta de un manual para el manejo y control de los inventarios mediante la sección 13 de las NIIF para las pymes en la empresa panadería y repostería “Levi”, S.A ubicada en Managua sucursal Ciudad Jardín para ser presentado en el periodo 2019 hacemos referencias algunos trabajos relacionados al tema de investigación, dichos trabajos tienen no menos de cuatro años de realización, en ellos se citan datos bibliográficos a continuación:

El trabajo de (Martinez, L.2019) titulado “Evaluación de control interno en el área de inventarios para la entidad Aluminic, S.A. durante el periodo 2018, el objetivo general del presente estudio fue evaluar el control interno en el área de inventarios para la entidad ALUMINIC, S.A. durante el periodo 2018. Dejando como recomendación mejorar el área de operaciones y logística de la entidad mediante la colocación de rótulos dentro de la bodega de almacenamiento para reducir el tiempo de preparos de pedidos, realizar mejoras en cuanto a la aplicación de los controles internos, de manera que esta sea capaz de planificar las entregas de pedido a sus clientes en tiempo y forma, que se realice un análisis del método de valuación de inventario, que se lleve un kárdex de manera digital, se sugiere la implementación de la propuesta de manual de procedimientos de control interno para la entidad Aluminic, S.A. con el fin de ayudar con la optimización y desarrollo de los procesos en el área de inventarios, y lograr un resultado eficaz manteniendo el debido seguimiento. Esta investigación tiene un enfoque mixto de manera cualitativa y cuantitativa.

El trabajo de (Morales & Guevara, 2017) titulado “Aplicación de la sección 13 (inventarios) de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) en un sistema de costos por procesos de la panadería “Bendición de Dios” para el mes de Mayo de 2017, plantean como objetivo principal aplicar la sección 13 de inventarios de las NIIF para las Pymes mediante un sistema de costos por procesos en dicha panadería,



obteniendo como resultado un mayor control de los inventarios y una mejor utilización de los insumos requeridos para la elaboración de los cuatro productos. Esta investigación que se realizó fue de tipo cualitativo.

El trabajo de (Rocha, M. 2019), que se titula propuesta de manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora “Variedades Celeste” a implementar en el periodo del año 2019. Su objetivo general es proponer el manual de control interno para el manejo de los inventarios y procedimientos contables de la empresa comercializadora “Variedades Celeste” para ser aplicados al periodo del año 2019, teniendo como recomendación; 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”, 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, 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.

Así mismo, se recalca el estudio de (Martínez & Jimenez, 2018) en su investigación: “Análisis de los registros contables de los inventarios según la sección 13 de las NIIF para las Pymes en el taller de calzados “Jiménez” en donde el objetivo primordial es analizar los registros contables mediante la aplicación de la sección 13 de las NIIF para las Pymes teniendo como resultados que en la ejecución del proceso de producción se reconoce adecuadamente con la norma, los costos de



transformación que darán origen al producto terminado. Por lo tanto el tipo de investigación que realizaron fue de tipo documental.

(Foseca & Palacios, 2018), en su tesis: “Analizar la aplicación de la sección 13 de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas sobre los inventarios en la empresa “INSA”, S.A en el mes de diciembre de 2017, el principal objetivo es un análisis de la sección 13 sobre inventarios de las NIIF para las Pymes en la empresa “INSA”, lo cual concluyen que con la aplicación de dicha sección los inventarios quedan libres de errores e inconsistencias en el manejo de la información financiera, dando recomendaciones para reestructurar las políticas contables de la empresa.



1.2 Justificación

La sección 13 de las NIIF para las Pymes es importante porque brinda una mejor presentación en el estado de situación financiera, facilitando su comprensión de manera efectiva, por lo tanto el inventario es uno de los rubros que se considera de mayor relevancia para las empresas tanto manufactureras como comerciales.

El motivo principal de la presente investigación es proponer un manual según las NIIF para las Pymes con el objetivo principal de darle una solución al problema que ha tenido la empresa durante los últimos años. Sin embargo se pretende hacer consciencia hacia el manejo y control de los inventarios en la elaboración de productos panificadores y así ayudar a la contabilización de su negocio, para poder contribuir al crecimiento de las pequeñas y medianas empresas hacia el desarrollo del país.

Mediante el estudio de la sección 13 de las NIIF para las Pymes constituirá un aporte para futuras investigaciones de manera que sea utilizada como antecedentes y herramienta metodológica, fortalecer el conocimiento de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y también si la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A toma en consideración el oportuno análisis realizado para la mejora de sus operaciones.

Como estudiantes de la carrera de contaduría pública y finanzas consideramos que el principal beneficio de la presente investigación es mejorar y fortalecer el manejo y control de sus inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A, de manera que sean utilizados eficaz y eficientemente para ayudar a los usuarios de los estados financieros a la toma de decisiones.



1.3 Planteamiento del problema

La empresa Panadería y repostería “Levi” S.A es una empresa que se clasifica en el área de pequeñas y medianas entidades, su actividad principal es la producción y venta de todo tipo de panes y repostería siendo una empresa muy rentable. Por lo tanto no tiene obligación de rendir cuentas al público de manera que no publican sus estados financieros.

Durante los dos últimos años la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A ha presentado una deficiencia en el control de sus inventarios, ya que en ocasiones no se lleva contabilidad en el manejo y registro de cada uno de los elementos del costo que forman el producto terminado para su determinada venta. Sin embargo la falta de un manual de control afecta de manera ineficiente en sus actividades diarias operacionales.

Es evidente entonces, que esto afecta de manera negativa originando dilema al momento de la elaboración de sus productos, cada uno de los elementos de materias primas no se controlan mediante entradas y salidas del almacén, esto hace que la empresa no tenga establecido un stock mínimo o máximo de sus inventarios ocasionando desperdicios debido al desconocimiento exacto en la cantidad a utilizar de materias primas y además una realización masiva de productos sin el control adecuado.

De continuar así, la empresa no obtendría buenos resultados durante sus operaciones, lo que generaría una incertidumbre en la información financiera para la toma de decisiones económicas y financieras a medida que la empresa siga en funcionamiento.



1.3 Formulación del problema

¿En qué beneficiaría la propuesta de un manual para el manejo y control de los inventarios a la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A en el período 2020?



II. Objetivos

2.1 Objetivo General

- Proponer un manual de control interno para el manejo de los inventarios mediante el reconocimiento y medición que establece la sección 13 de la NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A. en el período 2019.

2.2 Objetivos Específicos

- Describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería Levi, S.A. en el período 2019.
- Identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería Levi, S.A para el período 2019.
- Evaluar el control interno en el área de inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A, bajo la metodología del COSO 2013.
- Presentar un manual para el manejo y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para ser utilizado en el período 2020.



III. Marco teórico

3.1 Perfil de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A

3.1.1 Reseña Histórica.

La empresa Panadería y repostería “Levi” S.A nace como una necesidad para la familia Durón Membreño en el año 2010 ya que en la comunidad donde habitaban no había negocios de panes y repostería, puesto que de ahí surge la idea de poner un negocio.

Doña Arely Durón Membreño tenía conocimientos en la elaboración de repostería y propuso a la familia intentar con la realización y venta de repostería puesto que ella tenía los conocimientos en la elaboración de galletas, pudines, tortas y pan. Sin embargo, no contaba con el capital para empezar el negocio y como única alternativa realizó un préstamo y así fue dando frutos la venta de repostería. Iniciando con la elaboración de pudines y galletas conforme fue pasando el tiempo los costos fueron incrementando, dando lugar a incrementos de precios en los productos.

Hoy en día la empresa es muy rentable ya que cuenta con numerosos clientes debido a los buenos puntos de ventas que se encuentran cada una de sus cuatro sucursales ubicadas en el departamento de Managua.

3.1.2 Misión.

Somos una pequeña empresa que se dedica a la elaboración de variedades en pan simple y dulces que satisfaga los gustos de los clientes que demandan un sabor casero, garantizando las calidades de la materia prima utilizadas en la elaboración de los productos así como un personal calificado.



3.1.3 Visión.

Ser una empresa dinámica, capaz de apostar por nuevas oportunidades de diversificación y ampliación, sobre todo ser una panadería como el mejor fabricante, muy reconocida en los distintos puntos de Managua, ofreciendo a los clientes precios accesibles.

3.1.4 Valores.

La empresa Panadería y repostería “Levi” S.A desarrolla sus actividades de acuerdo con los siguientes valores:

- Atención al cliente: la buena atención es importante porque el cliente queda satisfecho con el servicio.
- Amabilidad: las personas que atienden en el negocio, son personas que tienen cortesía con el cliente.
- Honestidad: la honestidad es un valor importante ya que los trabajadores son sinceros y de confianza.
- Compañerismo: los empleados se ayudan mutuamente en las labores cotidianas.
- Respeto: guardan el respeto a los clientes y entre todos los empleados.
- Responsabilidad: todos los empleados son puntuales en su trabajo.

3.1.5 Ubicación.

La empresa Panadería y repostería “Levi” está ubicada en la calle principal de Ciudad Jardín frente a Librería San Jerónimo.

3.1.6 Organigrama.

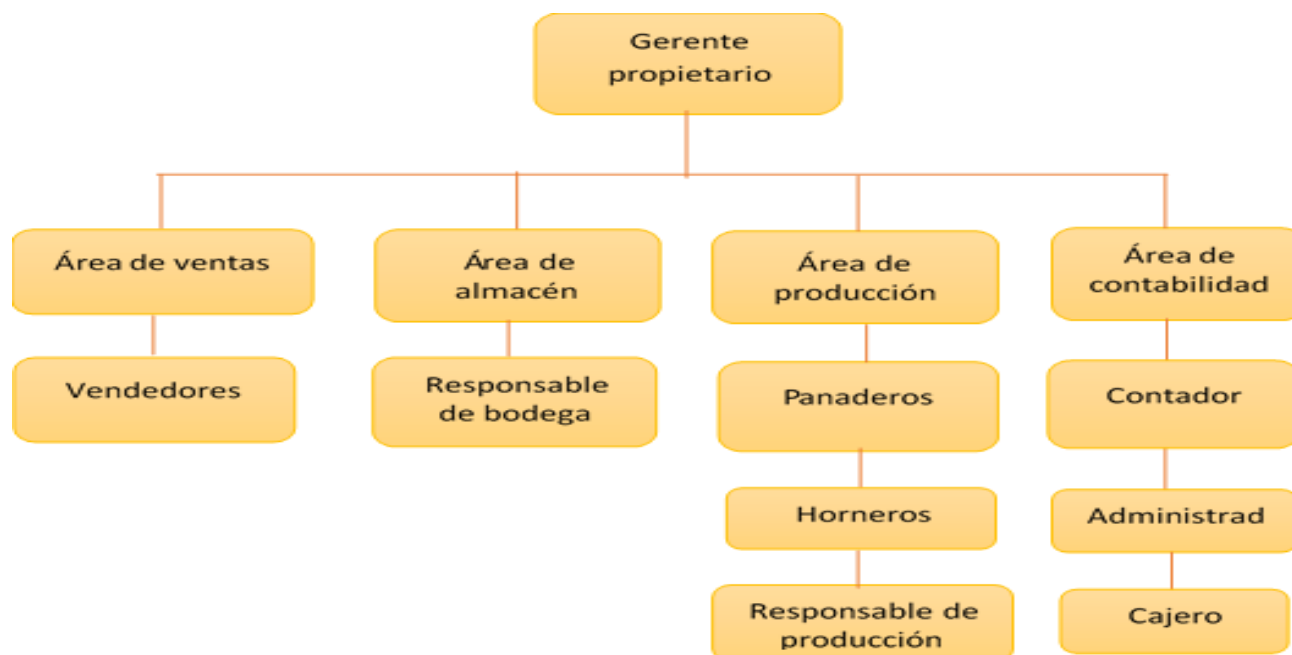


Figura 1: Organigrama de Panadería y repostería “Levi” S.A

Fuente: Proporcionada por la administración



3.2 Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

Antes de que surgieran las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) no debemos olvidar que primero existieron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), en donde el fin era crear pautas de comportamiento para uniformar criterios contables y otorgar fiabilidad a los estados financieros.

3.2.1 Antecedente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

El origen de los “Principios Contables” se encuentra ligado con el movimiento asociativo de la profesión, el cual se inició en Gran Bretaña en 1880 y poco más tarde en Estados Unidos de América en el año de 1886. Luego de estos acontecimientos se comenzaron a emitir normas contables para propiciar una presentación uniforme de las cuentas, sin embargo tuvo que ocurrir un hecho trascendental para que la importancia atribuida a la información contable- financiera de las empresas pasara a un primer plano. (Morales G. J., 2019)

Después de la Gran Depresión entre los años 1933 y 1934, el congreso de los Estados Unidos creó la Comisión de Bolsa de Valores (Securities and Exchange Commission- SEC), a cuyo cargo quedó el reconocimiento de los principios contables a aplicar. En 1936, la SEC encargó la emisión de los principios a una organización profesional denominada Instituto Americano de Contadores (American Institute of Accountants- AIA), conocida actualmente como Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants- AICPA) quien a través de un comité especializado comenzó la tarea. (Morales G. J., 2019)

En 1959, la AIA creó el cuerpo normativo denominado Accounting Principles Board (APB). El propósito de la APB era emitir pronunciamientos sobre la práctica y teoría contable y eliminar la ambigüedad y las múltiples alternativas que existían para tratar el mismo evento económico. Cabe



destacar que la última modificación que se conoce hasta hoy en día fue aprobada por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Económicas en el Mar de Plata en el año 1965. (Morales G. J., 2019)

En 1973 se creó el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board- FASB), el cual vino a reemplazar al Accounting Principles Board (APB). A partir de esta fecha, la emisión de los principios contables fue confiada al FASB, puesto que es un comité más independiente con la participación de diferentes profesionales. Actualmente, es la entidad que promulga las normas contables y ha emitido más de un centenar. (Morales G. J., 2019)

Tal y como lo define (Morales G. J., 2019, pág. 15) los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto común de principios, estándares y procedimientos contables que las empresas deben seguir cuando compilan sus Estados Financieros. Estas son una combinación de estándares autorizados y de formas comúnmente aceptados para el registro y comunicación de la información contable.

Es importante mencionar, que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) son solamente un grupo de patrones. Aunque estos principios funcionan para mejorar la transparencia de los estados financieros, ellos no proveen ninguna garantía de que los estados financieros de las compañías estén libres de errores u omisiones que pretendan confundir a los usuarios de la información. Por lo tanto aun cuando la empresa utiliza este marco normativo necesita examinar sus estados financieros. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se caracterizan por cumplir con una serie de cualidades, entre ellas las siguientes:

- Son razonables y prácticos en su aplicación.
- Producen resultados equitativos y comprensibles.
- Pueden ser aplicables bajo circunstancias variables.



- Son susceptibles de observarse uniformemente.
- Producen resultados comparables de periodo a periodo entre compañías. (Morales G. J., 2019)

Los PCGA contienen 14 principios que se conocen en la actualidad, las cuales mencionamos a continuación:

- Equidad: este principio es una guía de orientación, en su estrecha relación con el sentido de lo ético y de lo justo, para la evaluación contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad.
- Ente: el principio de ente establece el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal del propietario. Se efectúa una separación entre la propiedad (accionista) y la administración (gerencia) como procedimiento indispensable de rendir cuenta por estos últimos.
- Bienes económicos: los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos; es decir bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende ser susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- Moneda Común: este recurso consiste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad. Generalmente se utiliza como denominador común la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente.
- Empresa en marcha: se refiere a todo organismo económico cuya existencia tiene la plena vigencia y proyección. Este principio se basa en la presunción de que la empresa continuará sus operaciones por un tiempo indefinido y no será liquidado en un futuro previsible, salvo que existan situaciones como: significativas y continuas pérdidas, insolvencias, etc.



- **Valuación al costo:** el valor de costo (adquisición y producción) constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los estados financieros.
- **Periodo:** en la empresa en marcha es indispensable medir el resultado de la gestión de un momento a otro, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros. En otras palabras, es el lapso que media entre una fecha y otra.
- **Devengado:** las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.
- **Objetividad:** consiste en evaluar contablemente los hechos y actividades económicas y financieras en que participa la empresa, sin alteraciones y libres de prejuicios. Los estados financieros deberán reflejar un punto de vista razonable y neutral de las actividades desarrolladas, y ser susceptibles de verificación por terceros.
- **Realización:** los resultados económicos se registrarán cuando sea realizados, es decir cuando la operación que los origina quede perfeccionada desde el punto de vista legal o de las prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.
- **Prudencia:** este principio hace referencia a que cuando se deba elegir dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo o bien que una operación se contabilice de tal modo, que la participación del propietario sea menor. La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y del resultado de las operaciones.



- Uniformidad: el principio de uniformidad indica que un ente debe formular sus estados financieros aplicando uniformemente los principios generales y los principios de valuación de un periodo a otro, esto es con el fin de obtener información financiera comparable. Sin embargo este principio no exige mantener inalterables aquellos principios generales o aquellos principios de valuación cuando las circunstancias requieran que sean modificados.
- Importancia relativa: no existe un estándar que fije los límites de lo que es y no es significativo, consecuentemente se debe aplicar el mejor criterio para resolver lo que corresponde en cada caso, de acuerdo a las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en el activo, pasivo, patrimonio o en el resultado de las operaciones.
- Exposición: los estados financieros deben contener toda la información básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. (Morales G. J., 2019, págs. 16-19)



3.2.2 Antecedente de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son el actual cuerpo normativo bajo el cual se rige la profesión contable a nivel internacional. De la misma forma en que la contabilidad pasó a ser de una simple herramienta a un sistema de información, así mismo ha evolucionado su marco de regulación la aceptación de estas normas ha experimentado un largo proceso de transformación. El primer marco regulador fueron los principios contables, luego los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) seguido de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) para dar lugar a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que se conocen en la actualidad. (Morales G. J., 2019)

Estas normas aparecieron como consecuencia del comercio internacional mediante la globalización de la economía, en la cual intervienen la práctica de importación y exportación de bienes y servicios, los mismos se fueron aplicando hasta llegar a la inversión directa de otros países extranjeros promoviendo así el cambio fundamental hacia la práctica internacional de los negocios. En vista de esto, se determinó la aplicación del proceso de la armonización contable con el propósito de contribuir a la elaboración de parámetros normativo que pretendía regular las actividades económicas internacionales.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001 reciben el nombre de “Normas Internacionales de Contabilidad” conocidas como (NIC) y estas fueron emitidas por el (IASC) International Accounting Standards Committee precedente del actual IASB. El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) se establece a partir del 2001, este organismo adoptó las NIC y continuo su desarrollo hacia las nuevas normas en este caso las NIIF. El IASB comenzó un proyecto para desarrollar normas contables para PYMES, es así que el 9 de Julio de 2009 hizo público el documento final de las NIIF para las Pymes el cual contenían; un glosario con sus



respectivas tablas de fuentes, fundamento de las conclusiones y una guía de estados financieros para la comprobación de la información a revelar y presentar así como también su estructura que contiene las 35 secciones organizadas por temas cada tema en una sección separada.

Como señala (Chinchilla, Morales, & Palacios, 2018) la IFAC establece que las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas se crearon debido a que algunas partes de las NIIF completas son innecesarias para las pequeñas y medianas empresas.

El objetivo general del IASB es desarrollar y buscar el interés público a través de normas contables unificadas para que se utilicen de manera internacional. Estas pautas tienen una calidad absoluta, son comprensibles y deben cumplirse de forma obligatoria a través de una utilización totalmente transparente. Esta actividad logra que todos los participantes financieros de alrededor del mundo puedan afrontar decisiones económicas con total seguridad.

3.2.2.1 Definiciones de Normas Internacionales de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board- IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros. (Morales G. J., 2019)

Estas normas son conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard) y constituyen estándares técnicos internacionales para el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable de la forma como es aceptable en el mundo.



También se puede definir las Normas Internacionales de Información Financiera como un conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basadas en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad que ayude a diferentes usuarios, a tomar decisiones económicas. (Morales G. J., 2019)

Las Normas Internacionales de Información Financiera son un tema de calidad contable y de transparencia de la información financiera, más que un marco contable. Estas normas están basadas mayormente en principios y no en reglas, lo cual incrementa el juicio profesional que debe utilizar la gerencia y el financiero de la entidad. Se considera que las Normas Internacionales de Información Financiera, más que un nuevo modelo contable es una buena práctica en materia de información financiera. Dichas normas no están diseñadas para realizar informes impositivos, por lo que se hace necesario que las autoridades del país dejen claramente las bases sobre las cuales una entidad debe calcular su impuesto sobre las ganancias y los valores patrimoniales por las cuales debe declarar sus activos y pasivos. (Morales G. J., 2019)

Según (Morales G. J., 2019) la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en las empresas es de gran importancia, puesto que a través de ellas se obtiene información financiera comparable, de mayor calidad y transparente, lo cual beneficia la toma de decisiones en los usuarios de la misma.



3.2.3 Antecedentes de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).

Desde hace muchos años nacieron las pequeñas y medianas empresas y hasta el día de hoy sigue teniendo una gran importancia dentro de la economía de las naciones. En la mayoría de los países del mundo el surgimiento de las pequeñas y medianas empresas fue de dos formas. La primera, corresponden a las que surgieron como empresas propiamente dichas, en las que se puede distinguir una estructura organizacional definida con un propietario y un grupo de empleados. La segunda se refiere, a las que tuvieron su origen familiar, caracterizándose porque su objetivo primordial era la subsistencia en el mercado, sin mayores ambiciones de crecer y posicionarse en un mercado específico. Estas empresas han tenido que ajustarse al marco normativo contable de la época. Dicho marco en la mayoría de los casos contenía lineamientos contables con enfoque con las grandes organizaciones, por las cuales las pequeñas y medianas empresas tuvieron dificultades para comprender, asimilar y aplicar estos lineamientos. (Morales G. J., 2019)

En Julio de 2009 el IASB emitió las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), una guía de implementación, estados financieros ilustrativos y una lista de comprobación de revelaciones. (Morales G. J., 2019)

Para el año 2010 el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN) emitió un pronunciamiento para la adopción final de las NIIF para Pymes, con su respectiva guía de implementación, estados financieros ilustrativos y una lista de comprobación a revelar. Entonces se puede decir que las Normas Internacionales de Información Financiera se crearon, porque estas entidades no cotizan en bolsas de valores y no son entidades financieras reguladas o fiduciarias. Por lo tanto, era innecesario obligarlas a preparar y revelar exagerada cantidad de información en sus estados financieros y la extrema complejidad de los preceptos de las NIIF integrales respecto



a las operaciones sencillas de entidades pequeñas o sin responsabilidad pública. (Morales G. J., 2019)

Entonces podemos decir que la creación de estas normas es para proporcionar información para estos segmentos de entidades, de lo cual un marco contable propicie la información la información financiera de una manera transparente, comparable y confiable.

3.2.3.1 Definición de NIIF para las Pymes.

Según (Morales G. J., 2019) define las NIIF para las Pymes como: “un conjunto de estándares independientes, los cuales están diseñados para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas entidades, que se estiman que representan más del 95% de todas las compañías a nivel mundial” (pág. 32)

Estas normas establecen los requerimientos de conocimientos, medición presentación e información a revelar con relación a transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información a revelar. Dado que las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades son de aplicación a nivel internacional, la importancia de estas radica que traerá beneficios para todos los países que la adopten. Las compañías que utilicen este marco regulador tendrán acceso a mercados crediticios y de capitales tanto nacionales como internacionales, con información financiera, transparente, consistente, confiable y de clase mundial. Así mismo dicha información será más efectiva para la toma de decisiones gerenciales internas y de medición del desempeño financiero. (Morales G. J., 2019, pág. 33)

3.2.3.2 Importancia de las NIIF para las Pymes.

En nuestro criterio consideramos que las NIIF para Pymes son importantes de acuerdo a los siguientes puntos:



Primero, las NIIF para Pymes son utilizadas con el objetivo de brindar información de calidad en los estados financieros de manera que sean razonables, comparables y que faciliten la toma de decisiones.

Segundo, se deja atrás la contabilidad tradicional que comúnmente le llamamos los Principios o de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) que se asentaban en las leyes tributarias y mercantiles del país.

Por último cada entidad deberá seleccionar sus propias políticas basadas en las NIIF para pymes a fin de que cumplan con el alcance, reconocimiento, medición, presentación y revelar las cifras de sus estados financieros.

3.3 Sección 13: Inventarios de las NIIF para las Pymes

La sección 13 de las NIIF para Pymes es un marco de información aplicable a la contabilización y registros que establecen los principios de reconocimiento y medición de los inventarios en una empresa y se encuentra dividida en veintidós párrafos de las cuales se harán referencias algunos que estén relacionados con la empresa en estudio.

3.3.1 Reconocimiento.

De acuerdo con él (IASB, 2015) en el párrafo 13.1 define que los inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio;
- b) En proceso de producción, con vistas a esa venta; o
- c) En forma de materiales y suministro para ser consumido en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

En el párrafo 13.2 nos dice: Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:



- a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la sección 23: Ingresos de Actividades Ordinarias)
- b) Los instrumentos financieros (véase la sección 11: Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12: Otros Temas Relacionados con los instrumentos financieros) y;
- c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de su cosecha o recolección (véase la sección 34: Actividades Especializada)

3.3.2 Medición de los inventarios.

En el párrafo 13.4 nos dice: “una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta” (IASB, 2015, pág. 84).

Sin embargo en el párrafo 13.3 nos habla que esta sección no se aplica a la medición de inventarios en aquellos productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales o productos minerales que se midan a su valor razonable menos el costo de ventas con cambios en resultados o intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios a valor razonable menos costes de ventas con cambios en resultados (IASB, 2015)

3.3.3 Costo de los inventarios.

De acuerdo con el (IASB, 2015) en el párrafo 13.5 establece que en el costo de los inventarios de una empresa incluyen los costos de adquisición, los costos de transformación y otros costos incluidos para darles su condición y ubicación actual.

3.3.4 Costos de adquisición.

Según el (IASB, 2015) párrafo 13.6 y 13.7 establece que el costo de adquisición de los inventarios comprenden el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, manejo y otros



costos atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos la diferencia se reconocerá como gastos por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios. (pág. 84)

3.3.5 Costos de transformación.

Para el (IASB, 2015) en el párrafo 13.8, los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemáticas de los costos indirectos de producción, variables o fijos en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constante con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipo de fábrica, así como el costo de gestión y administración de esta. Son costos indirectos variables de producción los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta. (pág. 85)

3.3.6 Distribución de los costos indirectos de producción.

De acuerdo con el (IASB, 2015) párrafo 13.9 establece que la entidad distribuirá los costos fijos de producción dividiéndolos entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción.

La capacidad normal es la producción que se espera a lo largo de varios periodos o temporadas en circunstancias normales, teniendo en cuenta las pérdidas de capacidad proveniente de operaciones previstas de mantenimiento. Puede utilizarse el nivel real de producción si se aproxime a la capacidad normal. Los costos indirectos fijos distribuidos por cada unidad de producción no se incrementaran como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa.

Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos del periodo en el que se haya incurrido. En periodos altamente anormales de producción, el importe de costo indirecto distribuido en cada unidad de producción se disminuirá de manera que los inventarios no se valoren por encima del costo. Los costos de indirectos variables se distribuirán a cada unidad de producción sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

3.3.7 Productos conjuntos y subproductos.

En el párrafo 13.10 de las NIIF para Pymes establece que el proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costos de la materia prima o los costos de transformación de cada producto no sean identificables por separados, una entidad los distribuirá entre los productos utilizando bases congruentes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo en el valor de ventas relativo de cada producto ya sea como producción en proceso, en el momento que los productos pasan a poder



identificarse por separado, o cuando se termine el proceso de producción. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza no poseen un valor significativo. Cuando este sea el caso, la entidad los medirá al precio de venta, deduciendo este importe del costo del producto principal. Como resultado el importe en libros del producto principal no resultara significativamente diferente de su costo. (IASB, 2015, págs. 85-86)

Productos conjuntos: según (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997) lo definen de la siguiente manera: “son productos individuales, cada uno con valores de venta significativos, que se generan de manera simultánea a partir de la misma materia prima y/o proceso de manufactura” (pág. 310)

Por otro lado los productos conjuntos tienen sus principales características básicas entre ellas tenemos:

- a) Los productos conjuntos tiene una relación física que requieren un procesamiento común simultáneo. El proceso de uno de los productos conjuntos resulta en el procesamiento de todos los otros productos conjuntos al mismo tiempo. Cuando se producen cantidades adicionales de un producto conjunto, las cantidades de los otros productos conjuntos se incrementaran proporcionalmente.
- b) La manufactura de los productos conjuntos siempre tiene un punto de separación en el cual surgen productos separados, que se venderán como tales o se someterán a proceso adicional. Los costos incurridos después del punto de separación, por lo general, no causan problemas de asignación porque pueden identificarse con los productos específicos.
- c) Ninguno de los productos conjuntos es significativamente mayor en valor que los demás productos conjuntos. Esta es la característica que diferencia a los productos conjuntos de los subproductos. (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997, pág. 310)



Seguidamente (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997) definen los subproductos como: “son aquellos productos de valor de venta limitado, elaborados de manera simultánea con productos de valor de venta mayor, conocido como productos principales o productos conjuntos” (pág. 317)

Cabe destacar entonces que las definiciones anteriores expuestas nos dan una pauta para reconocer los productos conjuntos y los subproductos, así como también la norma nos orienta al reconocimiento de ello que se derivan de la materia prima utilizada en el proceso productivo para poder identificarlos y contabilizarse cuando lleguen a tal punto de separación.

3.3.8 Otros costos incluidos en los inventarios.

En el párrafo 13.11 de las NIIF para Pyme nos dice que una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para darles su condición y ubicación actuales (IASB, 2015, pág. 86)

En el párrafo 12.19 (b) prevé que, en algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo o de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe el importe en libro de ésta. (IASB, 2015, pág. 86)

3.3.9 Costos excluidos de los inventarios.

De acuerdo con el (IASB, 2015, pág. 86) en el párrafo 13.13 establece que son costos excluidos del costo de los inventarios, reconocidos como gastos del periodo en el que se incurre, los siguientes:

- a) Los importes anormales de desperdicios de materiales, mano de obra u otros costos de producción;
- b) Costos de almacenamiento, a menos de que sean necesarios durante el proceso productivo, antes de un proceso de elaboración ulterior;

- c) Los costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales; y
- d) Los costos de ventas.

3.3.10 Deterioro del valor de los inventarios.

Según (IASB, 2015, pág. 87) los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe el final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo por daños, obsolescencia o precios de ventas decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren, también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

3.3.10.1 Precio de venta menos costo de terminación y venta.

Una entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios. La entidad realizara la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de ventas menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario (o grupos de partidas) se le ha deteriorado su valor, la entidad reducirá el importe en libros del inventario (o grupo) a su precio de ventas menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados. (IASB, 2015, pág. 177)

Si es impracticable determinar el precio de venta menos los costos de terminación y venta de los inventarios, partida por partida, la entidad podrá agrupar, a efectos de evaluar el deterioro de valor, las partidas de inventarios relacionadas con la misma línea de producto que tengan similar



propósito o uso final, y se produzcan y comercialicen en la misma zona geográfica. (IASB, 2015, pág. 177)

3.3.10.2 Reversión del deterioro del valor.

Una entidad llevara a cabo una nueva evaluación del precio de venta menos los costos de terminación y venta en cada periodo posterior al que se informa. Cuando las circunstancias que previamente causaron el deterioro de valor de los inventarios hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, la entidad revertirá el importe del deterioro del valor (es decir, la reversión se limita al importe original de pérdida por deterioro) de forma que el nuevo importe en libro sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de terminación y venta. (IASB, 2015, pág. 178)

3.3.11 Mermas.

“Es la perdida física en el volumen, peso o unidad de las existencias, ocasionando causas inherentes a su naturaleza o al proceso productivo” (Flores, 2019)

“Se entiende por merma a la disminución o rebaja de un bien en su comercialización o proceso productivo, debido a la pérdida física que afecta a su constitución y naturaleza o al proceso productivo.” (Flores, 2019)

3.3.11.1 Clasificación de las mermas en la producción.

a) Mermas que se pueden vender

Esta clasificación se aplica a los productos que se obtiene en el proceso productivo catalogado como subproductos, desechos y desperdicios, codificados como Subproductos, Desechos, Desperdicios. Estos bienes de acuerdo a su naturaleza pueden tener un valor económico ya que se pueden vender de manera independiente del producto principal, de esta manera podrá recuperarse

el costo incurrido en estos bienes. Cuando la empresa logre efectuar las ventas de estos subproductos como tales o como desechos o desperdicios, de la merma no incrementara el costo de las unidades producidas.

b) *Merma que no se pueden vender*

Esta clasificación corresponde a las mermas producidas en forma inevitable ya que están absorbidas por el costo de las unidades producidas incrementando de esta manera el costo unitario de los productos terminados. En ambos casos las mermas serán registradas como gastos en el momento de las ventas de los productos terminados; sin embargo, estas pérdidas para que sean reconocidas como gastos tributarios deben cumplir con las condiciones que exigen las normas tributarias. (Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017)

3.3.11.2 Merma normal y merma anormal.

En el proceso productivo las empresas industriales fijan porcentajes de pérdidas por merma normal de las materias primas o suministros que consumen en la producción de sus productos, que se consideran por esas razones normales, estas mermas se aplican al costo de los productos elaborados en proporcional al volumen de producción, es decir, las pérdidas por esta clase de mermas será asumida por el costo de producción. En cuanto a lo que se refiere a la merma anormal, son aquellas mermas que se producen en el proceso de producción cuyos valores exceden los montos estimados considerados anormales, estas pérdidas no formaran parte del costo de los productos elaborados, estas pérdidas deben ser asumidas como gastos del periodo. Por ejemplo una empresa que produce calzado, en el proceso de producción pierde diversos materiales como materias primas y suministros, la empresa ha establecido como una perdida normal el 3% del total producido, monto que será asumido por el Costo de Producción, las perdidas adicionales al 3% no

serán considerados como parte del costo de producción, será asumido como gasto de la empresa. (Aguirre, Hondoy, & Flores, 2017)

3.3.12 Reconocimiento como un gasto.

De acuerdo con (IASB, 2015), cuando los inventarios se vendan la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden ser incorporados a otras cuentas de activos, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta norma aplicable a este a ese tipo de activo. (pag.88)

3.3.13 Información a revelar.

Para el (IASB, 2015), deberá revelar la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado:
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad ;
- c) El importe de los inventarios reconocidos como gastos durante el periodo;
- d) Las pérdidas por el deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la sección 27: Deterioro del Valor de los Activos; y
- e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantías de pasivos.

3.3.14 Métodos de valuación de inventarios.

De acuerdo con (IASB, 2015, pág. 87) en el párrafo 13.18 establece que 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 utilizara 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 ultima entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta norma.

Los métodos de valuación de inventarios son un mecanismo para medir cuantitativamente las salidas de los materiales que se utilizaran en la producción sin embargo las más comunes que actualmente conocemos en materia de costeo son: Identificación específica, Costo promedio, Primera entrada primera salida, Ultima entrada primera salida, de las cuales se utilizan normalmente la del costo promedio y la primera entrada primera salida, dependiendo de la política de la empresa.

3.3.14.1 Método Costo Promedio.

Este método consiste en un método de valoración razonable en donde se divide el saldo en unidades monetarias entre el número de unidades en existencias. Este procedimiento ocasiona que se genere un costo medio.

Según (García, 2008) nos dice que este procedimiento obliga a considerar las unidades compradas y el valor total de las mismas. El costo unitario promedio se determina dividiendo el valor total entre el total de unidades. Por su parte, las salidas de almacén se valúan a este costo hasta que se efectúe una nueva compra, momento en que se hace un nuevo cálculo del costo unitario promedio. El nuevo costo resulta de dividir el saldo monetario entre las unidades en

existencias, por lo cual las salidas que se realicen después de esta nueva compra se valúan a este nuevo costo y así sucesivamente. (pág. 71)

3.3.14.2 Método Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS).

Se dice que este método consiste en el movimiento de las unidades en el sistema de inventarios de manera que el costo de las últimas compras es el costo de las existencias, en el mismo orden en que entraron al almacén.

(García, 2008) Señala que “este método se basa en el supuesto de que los primeros materiales en entrar al almacén son los primeros en salir de él; es decir, los materiales de adquisición más antiguos son los primeros en utilizarse”

3.4 Sistemas de Costeos para el manejo y control de inventarios

Un sistema de costeo consiste en aplicar procedimientos, técnicas, registros para estructurar informes financieros teniendo en cuenta la teoría de la partida doble y otros principios técnicos que tiene por objeto determinar el costo de producción unitario y ejercer el control de operaciones fabriles efectuadas.

3.4.1 Sistema de acumulación de costos.

“Se llama costo de un artículo a la suma de todos los desembolsos o erogaciones efectuados en la adquisición de materiales que consumen en la producción de determinado producto” (Garrido & Colcha, 2019)

Un sistema de acumulación de costos es un sistema donde se recolecta información de manera organizada y sistemáticamente acerca de los costos de una empresa para satisfacer las necesidades de la administración.



Podemos decir que existen dos tipos de sistema de acumulación de costo: sistema periódico y sistema perpetuo.

3.4.1.1 Sistema periódico de acumulación de costo.

Se dice que este sistema suministra información limitada del costo de un producto en un periodo y que a su vez se necesita realizar una serie de ajustes al final del periodo para estimar el cálculo de los productos terminados.

Como señala (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997) provee solo información limitada del costo del producto durante un periodo y requiere ajustes trimestrales o al final del año para determinar el costo de los productos terminados. Un sistema de esta naturaleza no se considera un sistema completo de acumulación de costos puesto que el costo de las materias primas, del trabajo en proceso y de los productos terminados sólo puede determinarse después de realizar los inventarios físicos.

3.4.1.2 Sistema perpetuo de acumulación de costo.

(Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997) es un medio para la acumulación de datos de costos del producto mediante las tres cuentas de inventario, que proveen información continua de las materias primas, del trabajo en proceso, de los artículos terminados, del costo de los artículos fabricados y del costo de los artículos vendidos. Dicho sistema por lo general es muy extenso y es usado por las medianas y grandes empresas.

Podemos decir que dentro del sistema perpetuo de acumulación de costos se clasifican de acuerdo con el proceso de producción, entre ellos tenemos: sistema de costos por órdenes de trabajo y sistema de costos por procesos.

3.4.1.2.1 Sistema de costos por órdenes de producción

De acuerdo con (Garrido & Colcha, 2019) este sistema se utiliza en aquellas empresas que elaboran sus productos de acuerdo a los pedidos de clientes u órdenes de productos. De acuerdo con este sistema se subdividen los siguientes costos:

- a) Costos por clases de producto: consiste en unir varias órdenes de fabricación de artículos dentro de un ciclo de producción como por ejemplo en una fábrica de muebles los costos se acumulan por producto en este caso tenemos: sillas, mesas, escritorios, etc.
- b) Lotes de producción: en este sistema se encuentran los costos que se acumulan por pedidos; ejemplo: pupitres, escritorios
- c) Costos por montajes: en este sistema se utilizan piezas terminadas para armar diferentes artículos, estas se utilizan en empresas de ensamblaje.

3.4.1.2.2 Sistema de costos por procesos

Son utilizados en empresas de producción masiva y continua de artículos similares, en donde los costos de los productos se averiguan por periodos. Normalmente se utilizan en empresas cuya producción es homogénea y los costos se acumulan para las unidades producidas en un determinado periodo de tiempo; por ejemplo: la producción de cemento, petróleo, pan, azúcar, gaseosas, etc. (Garrido & Colcha, 2019)

Según (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997) en un sistema de costeo se acumulan los tres elementos básicos del costo, se acumulan según los departamentos o centros de costos.

3.4.2 Clasificación de los costos.

Según (Garrido & Colcha, 2019) clasifica los costos de la manera siguiente:

- a) Por el método del cálculo:

-
- Reales o históricos: son aquellos que se obtienen a raves del tiempo transcurrido, la gran mayoría de los datos son reales y se presentan durante el periodo contable con miras a la elaboración de estados financieros.
 - Costos predeterminados: es cuando los costos se asignan por anticipado, es decir se calcula antes que inicie la producción.
- b) Por su comportamiento en el volumen de producción
- Costos Fijos: son aquellos que permanecen constantes durante el periodo contable de la empresa, sin importar el volumen de producción.
 - Costos Variables: son los que varían proporcionalmente al volumen de la producción.
 - Costos semi variables o semifijos: son aquellos costos que tienen elementos fijos y variables a la vez; por ejemplo: luz, agua, teléfono, etc.
- c) Por la identificación con el producto que se elabora
- Costos directos: son aquellos que pueden identificarse plenamente con el producto o con un proceso en particular.
 - Costos indirectos: son aquellos que no pueden identificarse plenamente con el producto o con un proceso que por su naturaleza de servicio no pueden cargarse a uno en particular, por ejemplo: energía eléctrica, agua, impuestos, sueldos de supervisores, etc.
- d) Por su inclusión en el inventario
- Costeo por absorción: es un método de costeo en el que todos los costos directos e indirectos de fabricación, tanto fijos como variables, se consideran como costos inventariados, esto es que el inventario absorbe todos los costos.

- Costeo directo o variable: es un método de costeo en el que todos los costos directos de fabricación y los costos generales variables se incluyen como inventariados, se excluyen los costos generales fijos en la fabricación de los inventarios y se convierten en costos del periodo en que se incurrieron.

3.4.3 Elementos del Costo.

Cabe destacar que los elementos del costo son importantes ya que contribuyen al proceso de elaboración de productos. Los elementos del costo son básicamente 3: tenemos, los materiales, la mano de obra y los costos indirectos de fabricación (CIF).

3.4.3.1 Materiales.

“Son los que corresponde a los bienes adquiridos por la empresa para ser transformados mediante un proceso industrial simple o complejo, según las características del producto terminado”. (Luján, 2009)

Podemos decir que los materiales en materia de costo se clasifican en; materiales directos, que son los que intervienen directamente con el proceso productivo mientras que los materiales indirectos son aquellos que intervienen en el proceso productivo pero no de forma directa.

3.4.3.2 Mano de Obra.

De acuerdo con (García, 2008), “es el esfuerzo humano que interviene en el proceso de transformación de las materias primas en un producto terminado”.

Al igual que la materia prima la mano de obra se clasifica en; mano de obra directa, que es aquella que está directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado, en igual forma la mano de obra indirecta son las que se incluye como parte de los costos indirectos de fabricación como por ejemplo el trabajo que realiza un supervisor de planta.

3.4.3.3 Costos Indirectos de Fabricación.

Según (Polimeni, Fabozzi, & Adelberg, 1997, pág. 13) “se utilizan para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y los demás costos indirectos de fabricación que no pueden identificarse directamente con los productos específicos”.

3.4.4 Control de inventarios o existencias.

El control de las existencias que posee la empresa es importante porque ayudan al suministro, accesibilidad y almacenamiento de productos para minimizar el tiempo y costo relacionado con el manejo del mismo, es decir que la organización administra de manera eficiente el movimiento de las mercancías.

3.4.4.1 Control de los materiales.

Al igual que el control de mercaderías en el comercio, en toda industria la labor de controlar los materiales es de gran importancia para la economía de la empresa, a la vez que es de significativo apoyo para determinar los niveles de compras y de inventarios. (Garrido & Colcha, 2019)

3.4.4.2 Ventajas del control de los materiales.

Según (Garrido & Colcha, 2019, pág. 43) ofrece las siguientes ventajas que tiene una empresa industrial para el control de los materiales:

- Reduce los riesgos de pérdidas por desperdicio y robo.
- Reduce los riesgos de pérdidas por obsolescencia.
- Protege de pérdidas por desgaste natural.
- Protege de pérdidas por insuficiencia o exceso de inventarios.
- Protege de pérdidas económicas por exceso de capital inmovilizado.



Para lograr las ventajas antes mencionadas mediante el control de los materiales, aparte de disposiciones de precaución se hace imprescindible la presencia de la contabilidad como un instrumento de registro y de información oportuno.

3.4.4.3 Control de existencias de materiales.

“Se conoce como control de existencias de materiales a toda acción encaminada a garantizar la integridad física de los mismos y el abastecimiento correcto a los procesos de producción” (Garrido & Colcha, 2019)

En consecuencia, este control comprende fundamentalmente las siguientes tres etapas:

- El control físico
- Las tarjetas de control individual o Kárdex
- La verificación de los límites de existencias

El control físico de los materiales consiste en el resguardo de los mismos, cubriéndolos de pérdidas que pueden ocasionarse por deterioro o robo, para lo cual las empresas deben adoptar los mejores sistemas de precaución. (Garrido & Colcha, 2019)

3.4.4.4 Tarjetas de control individual o Kárdex.

Esta tarjeta es un elemento muy importante del control que debe hacerse para el movimiento de los materiales que consiste básicamente en recopilar información sobre los ingresos, las salidas y los saldos de cada uno de los materiales existentes en las bodegas de la fábrica.

3.5 Tipos de Inventarios según su función

Según (Brizuela & Jimenez, 2018) destacan que los inventarios se clasifican según su función de la siguiente manera:

- Inventarios de ciclo: resulta la cantidad de unidades producidas con el fin de reducir costos por unidad de compra (o incrementar la eficiencia de producción) es mayor que las necesidades inmediatas de la empresa. Puede resultar más económico pedir un gran volumen de unidades y almacenar algunas de ellas, para utilizarse más adelante.
- Inventarios de seguridad: es el que se mantiene para compensar los riesgos de paro no planeados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes.
- Inventarios de previsión: se acumulan cuando una empresa produce más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer las demandas altas. Con frecuencia este se acumula cuando la demanda es estacional.
- Inventarios de tránsito: está constituido por materiales que avanzan en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido, pero no se han recibido todavía. El inventario se traslada de los proveedores a las empresas, a los subcontratistas y viceversa de una operación a otra y de la empresa a los comercios. Cuanto mayor sea el flujo por la cadena de valor, mayor será el inventario.

3.6 Normas Internacionales de Auditoria

3.6.1 NIA 200: Objetivos generales del auditor independiente y la realización de una auditoria de acuerdo con los estándares internacionales de auditoria.

Alcance

Responsabilidades generales del auditor independiente cuando realice una auditoría de estados financieros de acuerdo a las NIA

3.6.1.1 *Objetivos generales del auditor*

(a) Obtener seguridad razonable acerca de si los estados financieros tomados en su conjunto están libres de declaración equivocada material [incorrección], ya sea debida a fraude o error, permitiéndole por lo tanto al auditor expresar una opinión respecto de si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura de información financiera que sea aplicable; y

(b) Reportar sobre los estados financieros, y comunicarse tal y como sea requerido por las NIA, de acuerdo con los hallazgos del auditor.

Para entender estos objetivos (y luego proceder a su implementación), el auditor tiene que tener claro el entendimiento sobre:

- Seguridad razonable
- Estados financieros
 - Conjunto completo
 - Tomados en su conjunto
- Declaración equivocada material [téngase presente que la versión al español incorporada en Colombia usa la expresión ‘incorrección’] debida a:

- Fraude
- Error
- Opinión del auditor
- Materialidad
- Estructura de información financiera que sea aplicable
- Reporte del auditor
- Comunicaciones del auditor
- Hallazgos del auditor

3.6.1.2 Requerimientos de la NIA 200 para que el auditor pueda lograr los objetivos señalados en la NIA 200:

1. Requerimientos éticos: El auditor tiene que cumplir con los requerimientos éticos relevantes, incluyendo los que corresponden a la independencia, relacionados con los compromisos de auditoría del estado financiero.

2. Escepticismo profesional: El auditor tiene que planear y ejecutar la auditoría con escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén declarados equivocadamente en forma material.

3. Juicio profesional: El auditor tiene que ejercer el juicio profesional en la planeación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

4. Evidencia de auditoría suficiente y apropiada, y riesgo de auditoría: Para obtener seguridad razonable, el auditor tiene que obtener evidencia de auditoría apropiada y suficiente para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo que sea aceptable y que por consiguiente le permita al auditor obtener conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión del auditor.

5. Realización de la auditoría de acuerdo con las NIA:

(1) Cumplir con las NIA que sean relevantes para la auditoría

(2) Objetivos establecidos en las NIA individuales: En la planeación y ejecución de la auditoría el auditor tiene que usar los objetivos establecidos en las NIA relevantes, teniendo en cuenta las interrelaciones existentes entre las NIA, para:

(a) Determinar si se necesitan procedimientos adicionales, y

(b) Evaluar si se ha obtenido evidencia de auditoría apropiada y suficiente.

(3) Cumplir con los requerimientos relevantes

(4) Falla en lograr un objetivo: si no se puede lograr un objetivo contenido en una NIA relevante, el auditor tiene que evaluar si esto impide que el auditor logre los objetivos generales del auditor y por consiguiente el auditor tenga que modificar la opinión o retirarse del compromiso.

(Deloitte, 2015)

3.6.2 NIA 240: Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

3.6.2.1 Alcance.

Las responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

3.6.2.2 Objetivos.

Los objetivos del auditor son:

(a) Identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada [incorrección] material de los estados financieros debida a fraude;

(b) Obtener evidencia de auditoría apropiada y suficiente en relación con los riesgos valorados de declaración equivocada [incorrección] material debida a fraude, mediante el diseño y la implementación de respuestas apropiadas; y

(c) Responder de manera apropiada al fraude sospechado identificado durante la auditoría.

3.6.2.3 Requerimientos

1. Escepticismo profesional
2. Discusión al interior del equipo del compromiso
3. Procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas
4. Identificación y valoración de los riesgos de declaración equivocada [incorrección] material debida a fraude
5. Respuestas a los riesgos de declaración equivocada [incorrección] material debida a fraude:
 - a. Procedimientos de auditoría a nivel de aseveración, que son respuesta a los riesgos valorados de declaración equivocada [incorrección] material debida a fraude
 - b. Procedimientos de auditoría que son respuesta a los riesgos relacionados con que la administración pase por alto los controles
6. Evaluación de la evidencia de auditoría
7. El auditor es incapaz de continuar el compromiso
8. Representaciones escritas
9. Comunicaciones con la administración y con quienes tienen a cargo el gobierno
10. Comunicaciones con las autoridades regulatorias y con las autoridades que hacen forzoso el cumplimiento
11. Documentación

Fraude: Es un acto intencional por uno o más individuos entre la administración, quienes tienen a cargo el gobierno, empleados, o terceros, que involucra el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

Características del fraude:

- Las declaraciones equivocadas [incorrecciones] contenidas en los estados financieros pueden surgir ya sea debido a fraude o error. El factor que distingue entre fraude y error es si la acción subyacente que resulta en la declaración equivocada [incorrección] de los estados financieros es intencional o no-intencional.
- Si bien el fraude es un concepto legal amplio, para los propósitos de las NIA, el auditor está interesado en el fraude que causa una declaración equivocada [incorrección] material contenida en los estados financieros.
- Dos tipos de declaraciones equivocadas [incorrección] intencionales son relevantes para el auditor:
 - (a) Resultantes de información financiera fraudulenta
 - (b) Resultantes de uso indebido de activos
- Si bien el auditor puede sospechar o, en casos raros, identificar la ocurrencia de fraude, el auditor no hace determinación legal de si ha ocurrido fraude.

Responsabilidad por la prevención y detección del fraude

La responsabilidad primaria por la prevención y detección del fraude recae en:

- (a) Quienes tienen a cargo el gobierno de la entidad, y
- (b) La administración

Responsabilidades del auditor: obtener seguridad razonable de que los estados financieros tomados en su conjunto están libres de declaración equivocada [incorrección] material, ya sea causada por fraude o error.

- Sin embargo, dadas las limitaciones inherentes de una auditoría, hay un riesgo inevitable de que algunas declaraciones equivocadas [incorrecciones] materiales de los estados

financieros puedan no ser detectadas, incluso si la auditoría es apropiadamente planeada y aplicada de acuerdo con las NIA.

Factores de riesgo de fraude

Son eventos y condiciones que señalan un incentivo o presión para cometer fraude o proporcionan una oportunidad para cometer fraude.

1. Factores de riesgo relacionados con declaraciones equivocadas [incorrecciones] que surgen de la información financiera fraudulenta

2. Factores que surgen del uso indebido de activos

3.6.3 NIA 250: Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.

3.6.3.1 Alcance.

La responsabilidad del auditor para considerar las leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.

Esta NIA 250 no aplica a los otros compromisos de aseguramiento en los cuales el auditor está comprometido de manera específica a probar y reportar por separado sobre el cumplimiento con leyes y regulaciones específicas.

3.6.3.2 Objetivos.

Los objetivos del auditor son:

(a) Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada en relación con el cumplimiento con las determinaciones de las leyes y regulaciones que generalmente se reconocen tengan un efecto directo en la determinación de las cantidades materiales y las revelaciones contenidas en los estados financieros.

(b) Aplicar los procedimientos de auditoría especificados para ayudar a identificar los casos de no-cumplimiento con otras leyes y regulaciones que puedan tener un efecto material en los estados financieros; y

(c) Responder de manera apropiada al no-cumplimiento o al no-cumplimiento sospechado con leyes y regulaciones identificado durante la auditoría.

3.6.3.3 Requerimientos.

1. La consideración que hace el auditor respecto de las leyes y regulaciones.
2. Procedimientos del auditor cuando el no-cumplimiento es identificado o sospechado.
3. Presentación de reportes sobre no-cumplimiento identificado o sospechado.
4. Documentación.

No-cumplimiento

Actos de omisión o comisión por la entidad, ya sea intencionales o no-intencionales, que sean contrarios a las leyes o regulaciones que prevalezcan.

Tales actos incluyen transacciones en las cuales participa, o en nombre de, la entidad, por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración o los empleados.

El no-cumplimiento no incluye la mala conducta personal (no relacionada con las actividades de negocio de la entidad) de quienes tienen a cargo el gobierno, la administración o empleados de la entidad.

El efecto de las leyes y regulaciones

El efecto que en los estados financieros tienen las leyes y regulaciones varía de manera considerable:

- Las leyes y regulaciones a las cuales la entidad está sujeta constituyen la estructura legal y regulatoria.

- Las determinaciones de algunas leyes y regulaciones tienen un efecto directo en los estados financieros en que determinan las cantidades reportadas y las revelaciones contenidas en los estados financieros.
- Otras leyes y regulaciones son para ser cumplidas por la administración o establecen las determinaciones según las cuales a la entidad se le permite dirigir sus negocios pero no tienen un efecto directo en los estados financieros de la entidad.
- Algunas entidades operan en industrias fuertemente reguladas (tales como bancos y compañías químicas).
- Otras están sujetas solo a las muchas leyes y regulaciones que se relacionan generalmente con los aspectos de operación del negocio (tales como las relacionadas con seguridad y salud ocupacional, e iguales oportunidades de empleo).
- El no-cumplimiento con las leyes y regulaciones puede resultar en multas, litigios u otras consecuencias para la entidad que pueden tener un efecto material en los estados financieros.

3.6.3.4 Responsabilidad por el cumplimiento con las leyes y regulaciones.

- Responsabilidad de la administración:

Es responsabilidad de la administración, con la vigilancia de quienes tienen a cargo el gobierno, asegurar que las operaciones de la entidad son dirigidas de acuerdo con las determinaciones de las leyes y regulaciones, incluyendo el cumplimiento con las determinaciones de las leyes y regulaciones que determinen las cantidades reportadas y las revelaciones contenidas en los estados financieros de la entidad.

- Responsabilidad del auditor:

Los requerimientos contenidos en la NIA 250 están diseñados para ayudarle al auditor en la identificación de la declaración equivocada [incorrección] material de los estados financieros debida al no-cumplimiento con las leyes y regulaciones.

Sin embargo, el auditor no es responsable por prevenir el no-cumplimiento y no se puede esperar que detecte el no-cumplimiento con todas las leyes y regulaciones.

El auditor es responsable por obtener seguridad razonable de que los estados financieros, tomados en su conjunto, están libres de declaración equivocada [incorrección] material, sea causada por fraude o error.

3.6.4 NIA 260: Comunicación con quienes tienen a cargo el gobierno.

3.6.4.1 Alcance.

La responsabilidad del auditor en la comunicación que el auditor dirige a quienes tienen a cargo el gobierno.

Consideraciones especiales cuando quienes tienen a cargo el gobierno:

- Participan en la administración de la entidad
- Para compañías registradas

3.6.4.2 Objetivos.

Los objetivos del auditor son:

(a) Comunicar de manera clara con quienes tienen a cargo el gobierno las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del estado financiero, y una vista de conjunto del alcance y oportunidad planeados de la auditoría;

(b) Obtener de quienes tienen a cargo el gobierno información relevante para la auditoría;

(c) Proporcionarles a quienes tienen a cargo el gobierno observaciones oportunas que surjan de la auditoría y que sean importantes y relevantes para su responsabilidad para vigilar el proceso de información financiera; y

(d) Promover la comunicación efectiva de doble vía entre el auditor y quienes tienen a cargo el gobierno.

3.6.4.3 Requerimientos.

1. Quiénes tienen a cargo el gobierno: El auditor tiene que determinar la(s) persona(s) apropiada(s) dentro de la estructura de gobierno de la entidad con quién(es) comunicarse.

- Comunicación con un sub-grupo de quienes tienen a cargo el gobierno
- Cuando todos quienes tienen a cargo el gobierno participan en la administración de la entidad

2. Materias a ser comunicadas

- Las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del estado financiero
- Alcance y oportunidad planeados de la auditoría
- Hallazgos importantes provenientes de la auditoría
- Independencia del auditor

3. El proceso de comunicación

- Establecimiento del proceso de comunicación
- Oportunidad de las comunicaciones
- Carácter adecuado del proceso de comunicación

4. Documentación

El rol de la comunicación

Esta NIA se centra principalmente en la comunicación que el auditor dirige a quienes tienen a cargo el gobierno.

Sin embargo, la comunicación de doble vía es importante para ayudar:

(a) Al auditor y a quienes tienen a cargo el gobierno, en el entendimiento de las materias relacionadas con la auditoría en el contexto, y en el desarrollo, de una relación de trabajo que sea constructiva. Esta relación es desarrollada al tiempo que se mantienen la independencia y la objetividad del auditor.

(b) El auditor, al obtener de quienes tienen a cargo el gobierno, información relevante para la auditoría.

(c) A quienes tienen a cargo el gobierno, en el cumplimiento de su responsabilidad para vigilar el proceso de información financiera, reduciendo por lo tanto los riesgos de declaración equivocada [incorrección] material de los estados financieros.

3.7 Control Interno

3.7.1 Antecedentes del control interno.

3.7.1.1 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.

3.7.1.2 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.

3.7.2 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 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.



3.7.2.1 Componentes del Control Interno.

Es muy importante conocer los elementos del control interno debido a que estos elementos debemos incorporarlos dentro de la propuesta a presentar a la entidad.

Los cinco componentes del control interno: Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión o Monitoreo. (Cooper&Librand 1992, p. 120).

3.7.2.1.1 Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. (Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006, pág. 27).

La administración debe establecer un buen entorno laboral, ayudando con consejos, motivaciones, apoyos técnicos y anímicos; necesarios para sus colaboradores, aportando con supervisiones adecuadas de los altos mandos dentro de sus cargos correspondientes con el fin de cumplir los objetivos.

3.7.2.1.2 Evaluación de Riesgo

Es la identificación y análisis de riesgo 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 el interior de la misma. (Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006, pág. 28)

La administración busca identificar y dar un análisis adecuado a los posibles riesgos o fraudes que impidan la obtención de los objetivos, también se fijaran posibles soluciones o planes de contingencia en caso de presentarse uno de los riesgos antes identificados en la empresa. El



personal a cargo de las direcciones de la empresa tendrá el conocimiento de los métodos a tomar con el fin de que se puedan cumplir los objetivos.

3.7.2.1.3 Actividades de Control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personas en la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en la política, sistema y procedimiento. (Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006, pág. 32).

La administración realizará y organizará sistemáticamente un manual de políticas y procedimientos que los trabajadores puedan cumplir y conocer diariamente, y logren tener en claro las tareas que fueron asignadas al cargo que desempeñaran, las políticas serán evaluadas anualmente por los altos mandos para que puedan conocer si se están desarrollando de acuerdo con los objetivos que desea la empresa.

3.7.2.1.4 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.

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno y más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. (Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006, pág. 33).

La entidad deberá contener las líneas de comunicación adecuadas con rapidez y confiabilidad, esto ayudará a que todas las áreas tengan la información necesaria, oportuna y adecuada para



agilizar los trámites internos correspondientes, si la comunicación es asertiva se podría conseguir los objetivos propuestos por la administración.

3.7.2.1.5 Supervisión y Monitoreo

Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan eficiencia. (Gaitán, Rodrigo Esputiñan, 2006, pág. 37)

La administración realizará una supervisión y monitoreo de la eficiencia del control interno ya que desarrollará las mejoras continuas en cada componente con el fin de poder cumplir con los objetivos de la empresa. Los altos mandos tendrán el derecho de realizar los cambios respectivos en cada componente y de esta forma lograrán mejorar la organización de la empresa.

3.8 Control interno de Inventarios

3.8.1 Definición.

Según Perdomo (2000) es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original de compra o después de transformados. Los inventarios representan una de las mayores inversiones dentro del activo corriente de las entidades manufactureras o industriales. Sin embargo su naturaleza, su vulnerabilidad a los robos, los diversos procedimientos para su control, registro, evaluación y movilidad originan diversos errores

en su determinación y en la información mostrada en los estados financieros, tan es así, que si uno de los miembros de la administración de la empresa está decidido a evadir impuestos, a ocultar faltantes de posibles irregularidades, o a ocultar fraudes a sus propietarios, los inventarios constituyen el área más adecuada para que tomen lugar estas acciones.

Por esto, es que se hace necesario establecer medidas de control interno, para salvaguardar los inventarios y asimismo, tener información útil y confiable. Las medidas de control interno deben adecuarse a las características propias de cada entidad.

Para lograr un eficiente control interno en el manejo de los inventarios, se debe de establecer una adecuada separación de funciones entre los distintos departamentos como son: compras, recepción, almacenaje, emisión y embarque de productos o artículos, contabilidad y tesorería.

Se procurará asimismo, adquirir los inventarios en cantidades económicas y suficientes, para evitar que por falta de existencias se pierdan ventas.

Es beneficioso también realizar recuentos físicos de los inventarios por lo menos una vez al año y efectuar comparaciones contra los registros contables para detectar discrepancias y efectuar ajustes, en caso necesario, para que la información financiera refleje la cantidad correcta en los inventarios.

Narváez, A (2007) enumera algunas guías de control interno:

- Mantener inventarios perpetuos de materia prima, materiales, producción en proceso, productos terminados, refacciones para mantenimiento, artículos de empaque y envases. El cumplimiento de lo anterior permitirá en cualquier momento detectar diferencias entre las existencias contra los registros.
- Para que el control sea más eficiente, los registros contables deberán contener la información en unidades y en valores.

-
- Vigilar permanentemente las bases para evaluar los inventarios, o sea revisar que los métodos de valuación sean aplicados en forma consistente con el principio de comparabilidad.
 - En empresas industriales, establecer el sistema de costos estándares, que permita verificar la actuación contra lo predeterminado, proporcionando información sobre el costo de los inventarios de forma oportuna.
 - Todas las compras serán controladas y recibidas por el departamento de recepción, mismo que será independiente de los departamentos de compra, almacén, contabilidad y tesorería.
 - Asegurarse que el departamento de recepción elabore tantas copias como sean necesarias, para ser enviadas a los departamentos de almacén, producción, compras, contabilidad y tesorería.
 - Todas las existencias deberán almacenarse en una bodega central, bajo la custodia de un responsable; esta medida evita o inhibe los robos y acrecienta en control.
 - Asegurar los inventarios mediante la adquisición de pólizas de seguros, sobre todo de los artículos de mayor costo.
 - Todas las salidas de almacén deberán estar soportadas por la documentación comprobatoria correspondiente, tales como: requisiciones o notas de embarque. Esta medida garantiza que los inventarios sean utilizados para los fines propios de la empresa y su autorización debe contar por escrito.
 - Deberán establecerse controles físicos y contables para la venta de desperdicios, así como de subproductos.
 - El encargado de bodega deberá informar oportunamente sobre los inventarios obsoletos o de lento movimiento, dañados, o fuera de los máximos y mínimos autorizados.
-

En el principio de control interno de separación de funciones, se debe evitar que el personal que tenga bajo su custodia los inventarios; físicamente participen en las siguientes actividades:

- a) Controlen los registros contables, tanto libros mayores como auxiliares.
- b) Autoricen o registren notas de crédito o la documentación comprobatoria.
- c) Autoricen o registren devoluciones sobre ventas o documentación comprobatoria.
- d) Autoricen o registren compras o su documentación comprobatoria
- e) Autoricen o registren pagos o su documentación comprobatoria.

3.8.2 Funciones del ciclo de inventarios y controles internos.

Arens y Loebbecke (1996) señalan cinco funciones que conforman el ciclo de inventarios y controles internos:

a) Procesamiento de órdenes de compra: la compra inicia cuando el personal de almacén emite una requisición de mercancía ya sea por haber llegado a su existencia mínima o para satisfacer la demanda de algún cliente. La requisición es enviada al departamento de compras que se encargará de elaborar la orden de compra con el propósito de adquirir el producto. Dichas órdenes deberán tener las respectivas autorizaciones.

b) Recepción de materiales nuevos: Se trata de recibir la materia prima que más adelante sufrirá un proceso de transformación. La materia prima debe ser inspeccionada en cuanto a su cantidad y calidad. En algunas empresas se elaboran reporte de recepción de mercancías.

c) Procesamiento de artículos: La parte del procesamiento del ciclo de inventarios y almacenamientos varía mucho de empresa a empresa. La determinación de las partidas y la cantidad a producirse se basa en, por lo general en ordenes específicas de clientes, pronósticos de ventas o niveles predeterminados de inventario de artículos terminados.

Con frecuencia un departamento separado de control de la producción es responsable de la determinación del tipo y cantidades de producción. De igual forma el departamento de producción debe generar reportes de producción y desperdicios para que el departamento de contabilidad pueda reflejar el movimiento de los materiales en los libros y determinar costos precisos de producción.

d) Almacenamiento de productos terminados: cuando la materia prima es transformada en productos terminados, estos son trasladados al almacén de productos terminados con el propósito de que sean despachados a los clientes que los han solicitado. En compañías con buenos controles internos, los artículos terminados se guardan bajo control físico en un área separada de acceso limitado.

e) Archivo maestro de inventario perpetuo: Incluye información acerca de las unidades de inventarios adquiridas y vendidas, o también incluye información acerca de los costos unitarios. Este archivo se actualiza cada vez que existe una transacción ya sea de compra de materia prima, transferencia o venta de producto terminado. (p. 27)

3.9 Manual de Procedimientos de Control Interno

3.9.1 Concepto de Manual.

Conforme a lo estipulado por Álvarez (2012) “se define a un manual como el orientador o guía en la cual se describen cada uno de los procesos de gestión a implementar una manera organizada en la cual obtenga la consecución de un propósito en general o una operación determinada.” (p. 55).

Según lo mencionado por el participe directo al manual se lo conceptualiza como una guía en la cual se instaura una gama de procesos a seguir meticulosamente y por ende un esquema de



procesos estructurados con el fin de lograr una operación específica o un propósito definido. Fundamentalmente, los manuales son un instrumento administrativo y de gestión que responde a un pilar para implementar algunas funciones señalando el sistema político, pautas, estatutos, límites y operaciones apropiadas.

3.9.2 Concepto de Manual de Procedimientos

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Álvarez, 2012, p. 56)

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios.

3.9.3 Importancia del Manual de Procedimientos de control interno.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.



El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

En razón de esta importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos. (Gómez, 2001, p. 25).



IV. Preguntas directrices

1. ¿Se podrá conocer el marco normativo y legal aplicable a la empresa Panadería y repostería Levi, S.A?
2. ¿Cuál es el método de valuación de inventario que utiliza la empresa Panadería y repostería Levi, S.A?
3. ¿Se podrá evaluar los inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A en el periodo 2019 bajo la metodología del COSO 2013?
4. ¿Al realizar la propuesta de un manual mejoraran los controles de la empresa panadería y repostería Levi, S.A?

V. Operacionalización de variables

Objetivos	Variables	Definición conceptual	Sub variables	Indicadores	Instrumentos
Describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería Levi, S.A.	NIIF para las Pymes.	Son normas que establecen los requerimientos, 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. (NICNIIF, 2019)	Sección 13: Inventarios	Requerimientos Medición Presentación Información a revelar	Revisión documental: Páginas web Tesis Documentos electrónicos. Anexo 2: Entrevista (P1,P2)
Identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para el período 2019.	Métodos de valuación de inventarios	Son técnicas aplicadas para valorar las unidades en almacén en términos monetarios. Esta valoración es especialmente útil cuando las unidades se van adquiriendo a distintos precios. (Economipedia, 2019)	Métodos de valuación	Método Promedio Ponderado	Anexo 2: Entrevista (P3,P4,P5,P6,P7,P8,P9,P10,P11,P12,P13,P14). Anexo 3: Guía de observación
				Método PEPS	
Evaluar el control interno en el área de inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A, mediante la metodología del COSO 2013.	Control Interno	Es herramienta que utiliza la organización para evaluar que las metas y objetivos establecidos por la empresa se desarrolle satisfactoriamente para que eventos indeseables sean prevenidos o detectados y corregidos. (AUDITOOL, 2019)	Componentes del COSO 2013	Entorno de control Evaluación de riesgo Actividades de control Información y comunicación Supervisión y monitoreo	Anexo 5: resumen de calificación de control interno (G15,G16,G17,G18,G19,G20,G21)

Fuente: Elaboración propia



VI. Diseño Metodológico

En este acápite se abordarán los aspectos metodológicos que serán utilizados en la presente monografía, de igual manera se hará una breve descripción detallando el tipo de investigación, el nivel de la investigación, la población y la muestra, así como también las técnicas de investigación aplicada al objeto de estudio.

6.1 Tipo de investigación

La investigación efectuada en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A es de tipo analítico descriptivo; analítico porque se evalúan los inventarios de la empresa mediante COSO 2013 y descriptivo porque se identifican el método de valuación de inventarios.

6.2 Nivel de investigación

El nivel de investigación llevada a cabo en la presente investigación es de carácter descriptivo debido a que se pretende describir los hechos que acontecen dentro del objeto en estudio de igual forma interpretar la información a través de cuestionarios

6.3 Enfoque de la investigación

En la presente tesis, es de tipo mixto; cualitativo con enfoque cuantitativo ya que en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A se pretende realizar entrevistas para recolectar información, así como también revisión documental si lo amerita.

6.4 Población

La población correspondiente al estudio está comprendida por la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A.

6.5 Muestra

Como muestra, seleccionamos al área de contabilidad y al área de producción puesto que evaluamos el área de inventario mediante COSO 2013 aplicada a los inventarios en este caso se tomará como referencia al administrador, al responsable de producción y al contador de las cuales se realizará entrevistas a ellos.

6.6 Métodos y técnicas de recolección de datos

6.6.1 Métodos.

Según (Sampieri & Baptista, 2010) establecen dos tipos de métodos: el método deductivo que toma en cuenta la forma en cómo se definen los conceptos y se realiza en varias etapas de intermediación que permite pasar de afirmaciones generales a otras más particulares para acercarse a la realidad en cambio, el método inductivo se refiere al movimiento del pensamiento que va de los hechos particulares a afirmación de carácter general.

El método que se utiliza en esta tesis es inductivo ya que conlleva un análisis de manera lógica y ordenada sobre el problema a investigar. Con esto se pretende recolectar información para dar las respectivas recomendaciones a la entidad.

6.6.2 Técnicas de recolección de datos.

6.6.2.1 Fuentes de información.

En las fuentes de información están basadas en fuentes primarias y secundarias donde se ha realizado las siguientes actividades:

- Fuentes primarias: como fuente primaria la obtenemos a través de entrevistas hacia al personal involucrado en la investigación y documentos proporcionados por la empresa para la recolección de información.
- Fuentes secundarias: como fuentes secundarias que se emplean en esta investigación se destacan los libros, tesis, documentos electrónicos y páginas web para encontrar información relacionada con el tema de estudio.

6.7 Instrumentos

En la presente tesis el instrumento que se aplicará para la recopilación de datos e información será lo siguiente:

- Entrevistas: estarán dirigidas al administrador y al contador que están dentro del área contable. También aplicamos el mismo instrumento a responsable de producción.
- Guía de observación: están dirigidas al área de inventarios.

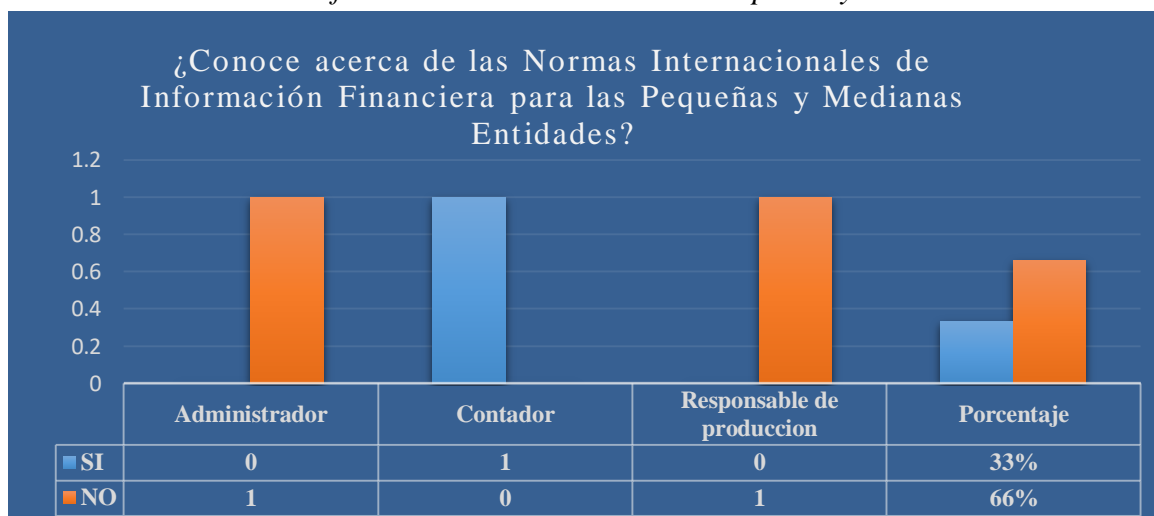
VII. Análisis e interpretación de resultados

Una vez aplicado los instrumentos para la recopilación de información sobre propuesta de un manual para el manejo y control de los inventarios mediante la sección 13 de las NIIF para las pymes, en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A ubicada en Managua sucursal ciudad jardín para ser presentado en el período 2019 realizamos entrevistas y guías de observaciones., se obtuvo los siguientes resultados dando respuesta a cada una de las preguntas realizadas en relación a cada objetivo específico planteado.

7.1 Describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería Levi, S.A. en el periodo 2019.

Para el cumplimiento de este primer objetivo, se utilizó la técnica de revisión documental, en este caso utilizamos páginas web, tesis, libros electrónicos y guías de observación para documentarnos acerca de las NIIF para las Pymes. Una vez realizada la observación según anexo número 1 y la entrevista del anexo 2 pregunta número 1 y número 2, llegamos a los siguientes resultados:

Grafica 1. Antecedentes de las NIIF para Pymes



Fuente: Elaboración propia

Conforme a la entrevista realizada al administrador, contador y responsable de producción tenemos que el 33% representa una respuesta afirmativa por parte del contador, el 66% representa una respuesta negativa por parte del administrador y responsable de producción porque no tiene conocimiento de las NIIF para las Pymes.

Gráfica 2. Preparación de Estados Financieros



Fuente: Elaboración propia

El resultado obtenido de la entrevista realizada, tenemos que el 33% representa una respuesta afirmativa por parte del contador, prepara los estados financiero bajo Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados, el 66% representa al administrador y responsable de producción una respuesta negativa ya que no tienen el conocimiento de la elaboración de los estados financieros preparado por contabilidad.

1. El personal administrativo no tienen conocimiento acerca de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, solo el contador ha se ha informado acerca de esta norma.
2. En los estados financieros solo realizan el Balance General y Estados de Resultados bajo el conocimiento tradicional, ya que solo emiten informes ingresos y egresos.

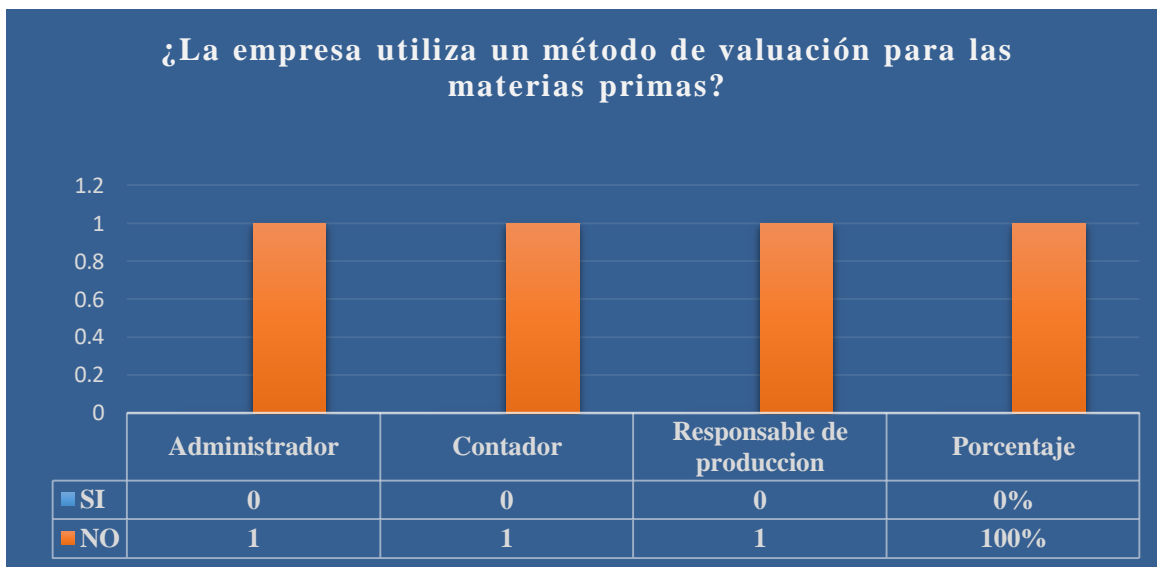
3. Preparan estados financieros mensualmente.

Es recomendable capacitar al personal administrativo sobre las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, para adquirir conocimientos y así preparen los estados financieros de una manera razonable que represente la imagen fiel de la situación financiera.

7.2 Identificar los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para el período 2019.

En el cumplimiento de este segundo objetivo, se utilizó la técnica de revisión documental, en este caso guías de observación para documentarnos acerca del método de valuación que utiliza la empresa. Una vez realizada la observación según anexo 1 y la entrevista del anexo 2 pregunta número 1 y número 2, llegamos a los siguientes resultados:

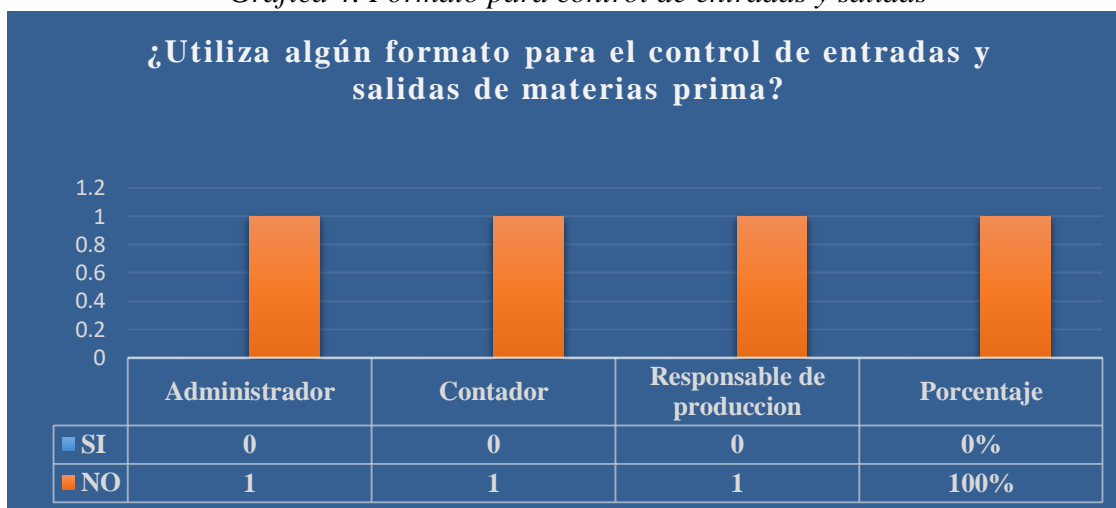
Gráfica.3 Método de Valuación



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica número 3 anexo número 2, pregunta número 3 se obtiene una respuesta negativa ya que el 100% de los entrevistados nos respondieron que no utilizan un método de valuación para las materias primas.

Grafica 4. Formato para control de entradas y salidas



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 4 pregunta número 4 del anexo número 2 se obtuvo una respuesta negativa del 100% de los entrevistados respondieron que no utilizan formatos para el control de entradas y salidas de materia prima, el encargado de producción lo lleva como anotado en un bloc de notas.

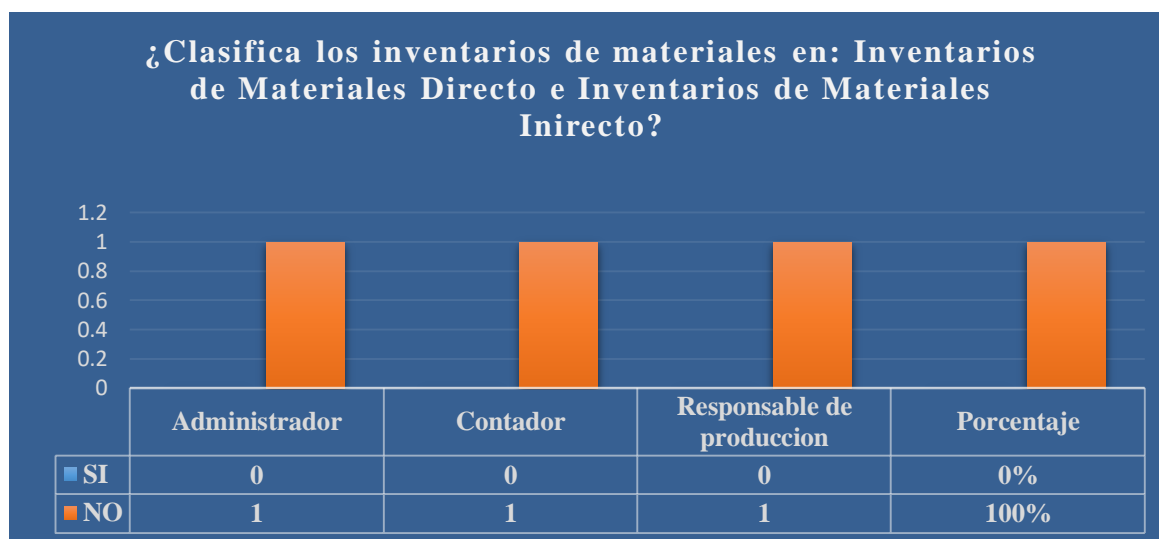
Grafica 5. Registro tarjetas kárdex



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 5 pregunta número 5 del anexo número 2 se obtuvo una respuesta negativa el 100% de los entrevistados, no registran las entradas y salidas de materias primas en las tarjetas kárdex, el encargado de producción no conoce este formato como entradas y salidas y no determinan ningún método de valuación.

Grafica 6. Clasificación de la materia prima



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 6 pregunta número 6 del anexo número 2 se obtuvo una respuesta negativa que corresponde al 100% de los entrevistados lo cual no clasifican sus inventarios, lo llevan de una manera general.

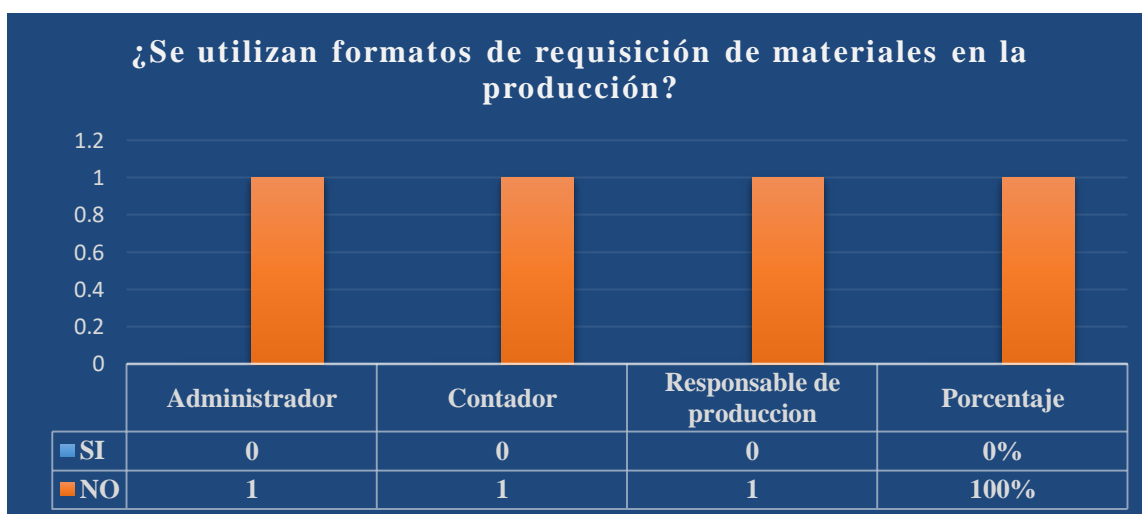
Grafica 7. Procedimiento de producción



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 7 pregunta número 7 del anexo 2 se obtiene una respuesta afirmativa que el 100% de los entrevistados, si establecen procedimientos de producción por medio de recetas el encargado de producción se encarga de informar a todos los panaderos y horneros el procedimiento de la elaboración de la variedad de distintos panes y reposterías.

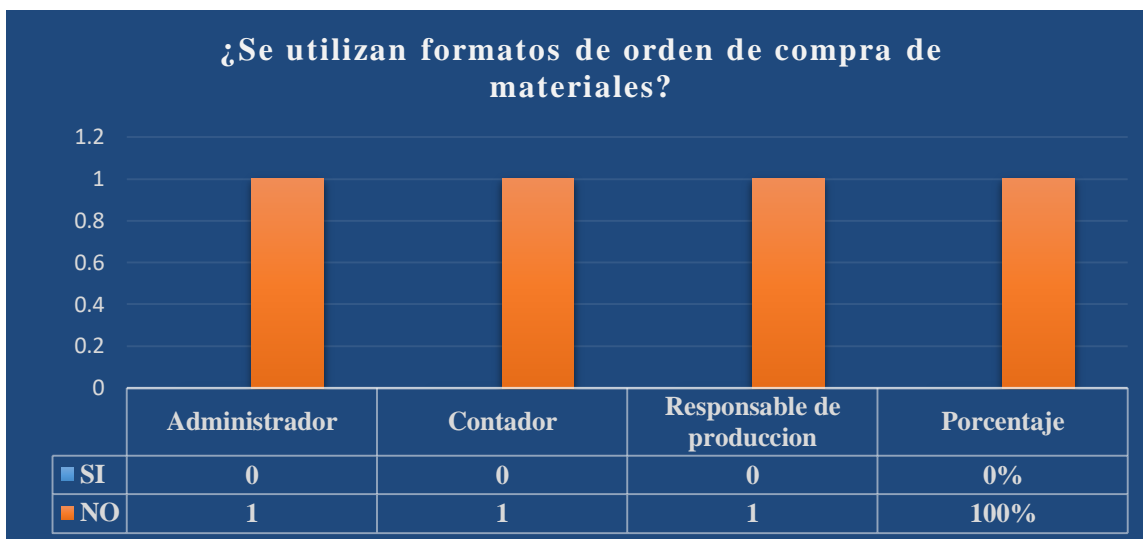
Grafica 8. Requisición de materiales



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 8 pregunta número 8 del anexo 2 se obtuvo una respuesta negativa el 100% de los entrevistados que no utilizan ningún formato de para la requisición de materiales en la producción.

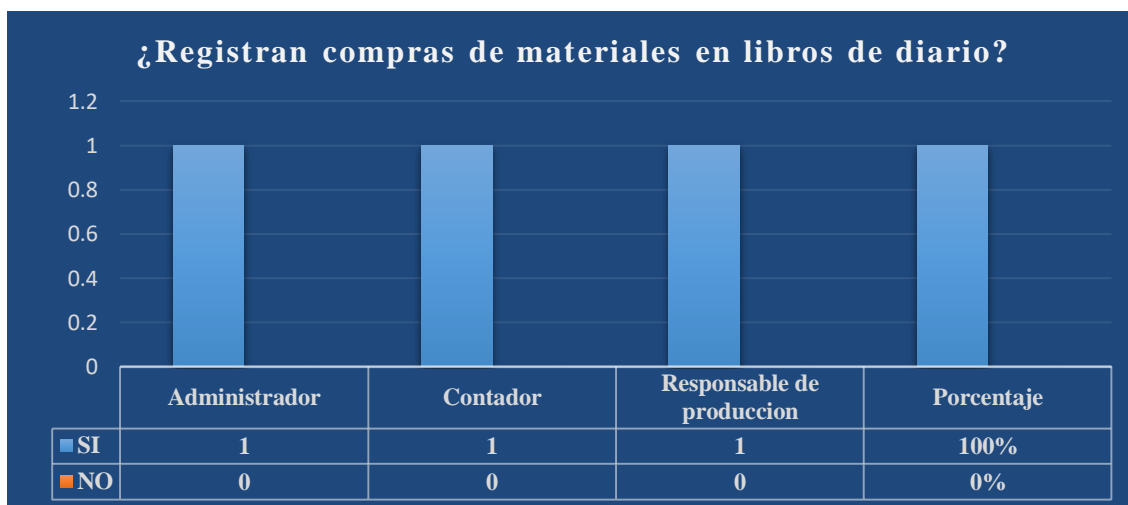
Grafica 9. Orden de compra de materiales



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 9 pregunta número 9 del anexo 2, se obtiene una respuesta negativa del 100% de los entrevistados no utilizan formatos de orden de compra de materiales, en este caso el encargado de producción realiza llamadas telefónicas solicitando que se necesita comprar cierta cantidad de materiales y que solo le mandan el producto y emiten la factura de compra.

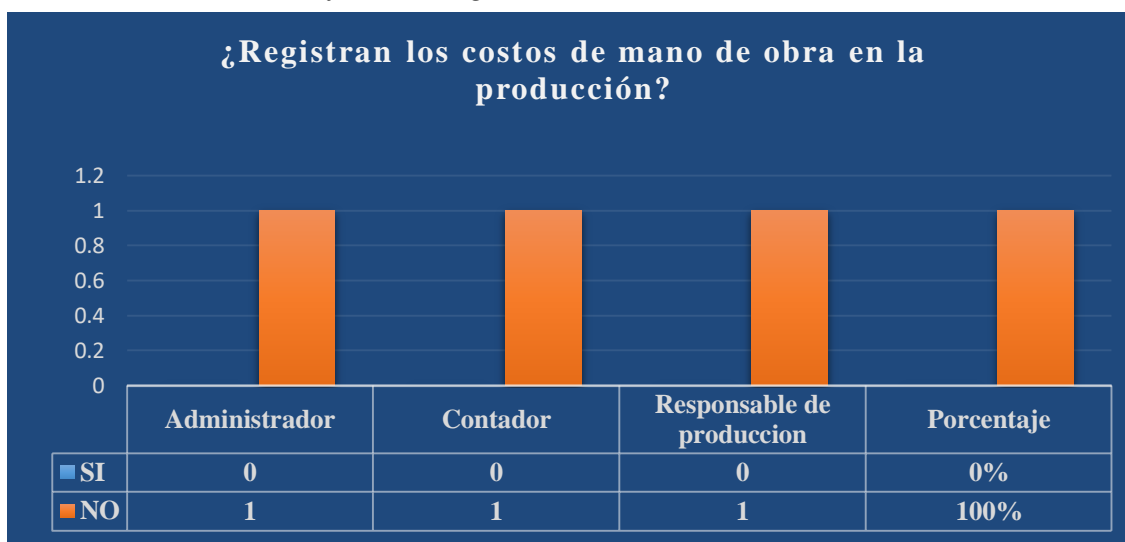
Grafica 10. Registro de compra de materiales en libros de diario



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 10 pregunta número 10 del anexo 2, se obtiene una respuesta afirmativa que el 100% de los entrevistados nos respondieron que si registran compras de materiales en libros de diario.

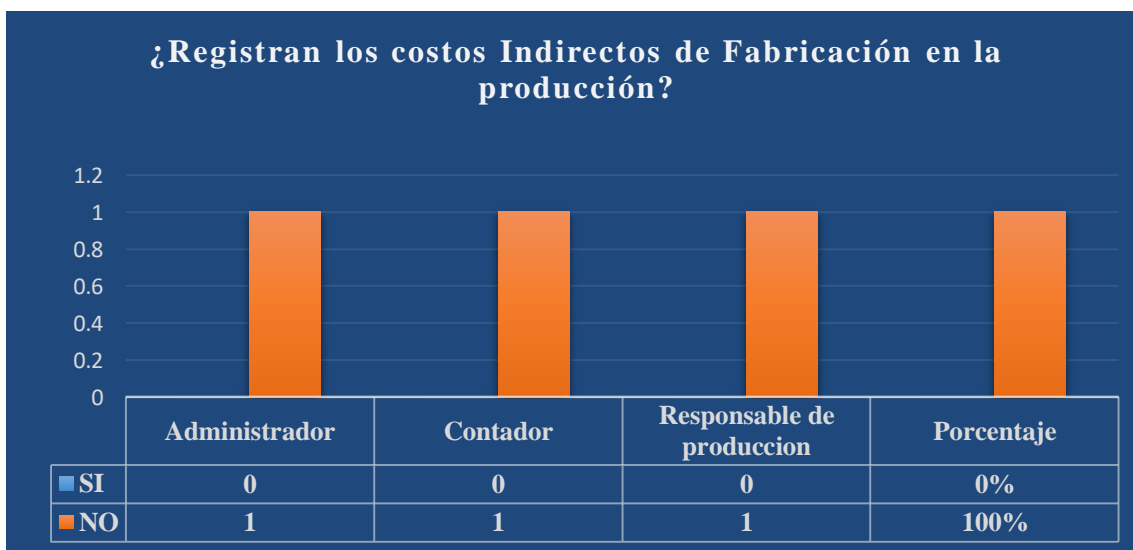
Grafica 11. Registro de costos de mano de obra



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 11 pregunta número 11 del anexo 2, se obtiene una respuesta negativa que el 100% de los entrevistados, ya que no registran los costos de mano de obra en la producción.

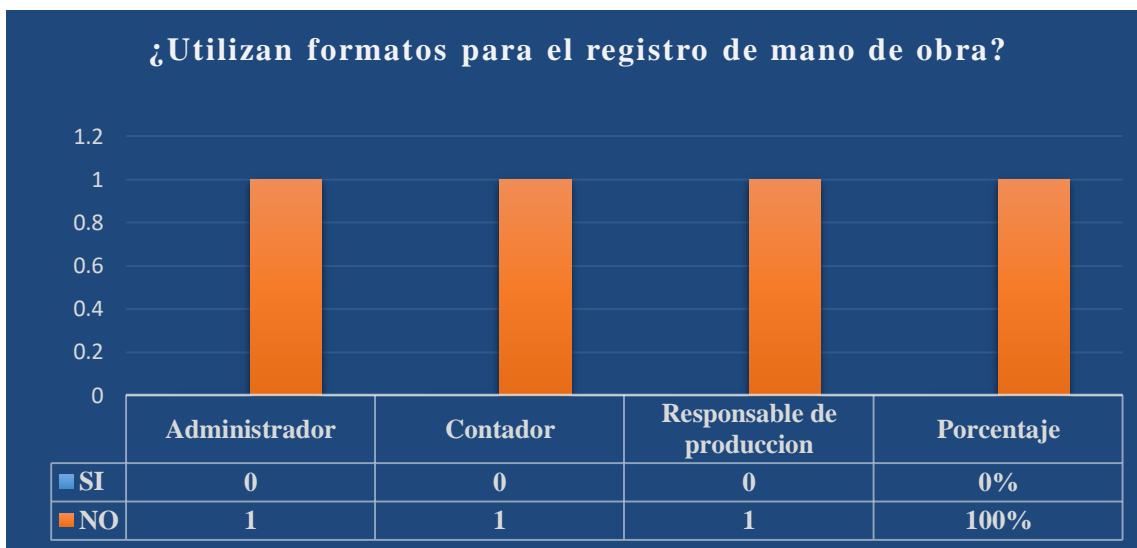
Grafica 12. Registro de costos Indirectos de Fabricación



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 12 pregunta número 12 del anexo 2, se obtiene que el 100% corresponde a una respuesta negativa por parte del administrador, contador y responsable de producción.

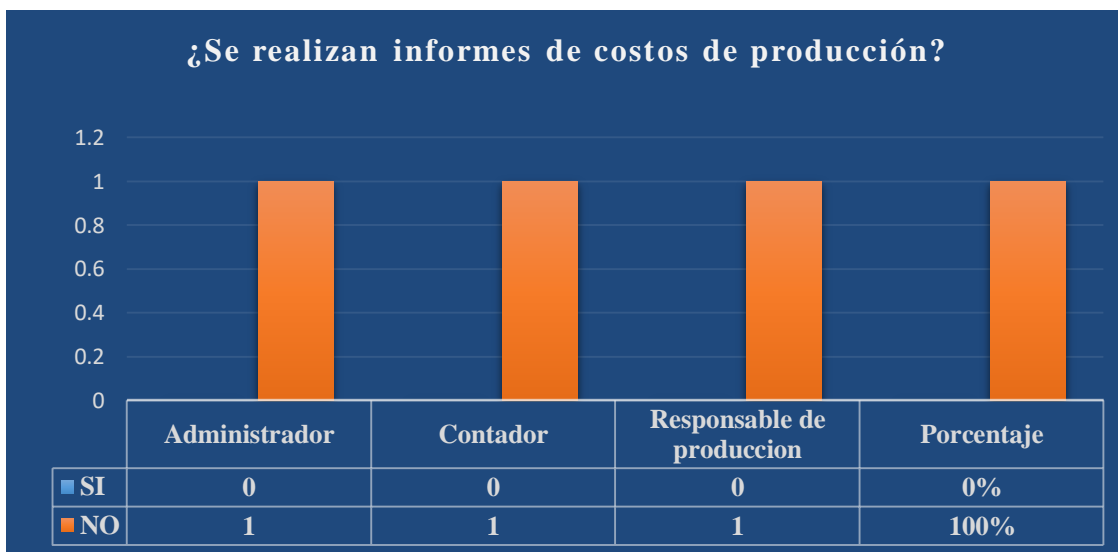
Grafica 13. Registro de mano de obra.



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 13 pregunta número 13 del anexo 2, se obtiene que el 100% de los entrevistados nos respondieron que no, el responsable de producción y el administrador no lleva control de lo que produce cada uno de los panaderos.

Gráfica 14. Informe de costos de producción



Fuente: Elaboración propia

De la gráfica 14 pregunta número 14 del anexo 2, se obtuvo una respuesta negativa que el 100% de los entrevistados nos dijeron que no realizan informes de costos de producción.

Al hacer la guía de observación se identificó que la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A no llevan ningún método de valuación de inventarios, tampoco llevan registrados sus materiales en las tarjetas kárdex dado que no utilizan este tipo de formato para el control de sus inventarios de materia prima, en este caso la empresa lleva su registro en un bloc de notas donde solo anotan los productos que compran a través de las facturas pero no llevan registros en específicos, por lo tanto la empresa presentó la siguiente información: (véase Anexo 4: Figura número 1)



Panadería y repostería Levi, S.A
Inventarios al 2 de Diciembre de 2019

Tabla 1: Inventarios

Producto	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Costo Total
Huevos	10	Cajillas	C\$110.00	C\$1,100.00
Harina	3	Quintales	C\$795.00	C\$2,385.00
Jamones	40	Libras	C\$40.00	C\$1,600.00
Salchichas	13	Libras	C\$40.00	C\$520.00
Queso seco	50	Libras	C\$55.00	C\$2,750.00
Mozzarella	63	Libras	C\$60.00	C\$3,780.00
Azúcar	1	Quintales	C\$1,100.00	C\$1,100.00
Margarina	3	Caja	C\$40.00	C\$120.00
Levadura	12	Saco	C\$100.87	C\$1,210.44
Glase fresa	2	Balde	C\$67.36	C\$134.72
Glase melocotón	1	Balde	C\$67.36	C\$67.36
Esencia mantequilla	1	Galón	C\$67.36	C\$67.36
Glase neutra	1	Galón	C\$67.36	C\$67.36
Total				C\$14,902.24

Fuente: Tomado de la información de la empresa panadería y repostería Levi, S.A



La empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A presentó la siguiente información en la cual se detectó muchas debilidades debido a que solo llevan registros de compras a través de las facturas en un bloc de notas y no presentan información a detalle como: Número de factura, nombre de proveedor, fecha en que hizo la compra, por lo tanto no saben cuánto tienen a fecha de cierre la cantidad de materiales. También la falta de un kárdex no especifica las cantidades de materiales que entran y las salidas de materiales que serán utilizadas en la producción, es por esto que se debe de utilizar un kárdex para cada uno de los productos que se compran para tener un mejor control, por lo tanto se debe de mantener un stock mínimo o máximo para evitar desperdicios o excesos de materia prima.

7.3 Evaluar el control interno en el área de inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A, bajo la metodología del COSO 2013.

Se aplicó la herramienta de evaluación de inventario en base a coso 2013 de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A a continuación se detallan el análisis de los resultados.

Período de evaluación

El período sujeto a evaluar es el comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 evaluando la cuenta de Inventarios.

Alcance de la evaluación.

Para la elaboración de la monografía se evaluará el control interno de inventario de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A, así como la documentación y control de dicha cuenta correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 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:

Medición de la calidad: El nivel de calidad del control interno depende de grado del cumplimiento de las aseveraciones

“Presente” y “Funcionando”.

“Presente” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes existen en el diseño del sistema de control interno.

“Funcionando” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes se aplican como fueron concebidos y funcionan juntos.

Calificación: Calificación del grado de los estados "Presente "y "Funcionando"

Para la medición de la calidad de la aseveración "Presente" en cada punto de enfoque se aplicó la siguiente escala:

Deficiente	1
Medio	2
Cumple	3

Para determinar si el control está "Funcionando" integradamente con cada componente y principio aplicamos la siguiente escala de calificación a los puntos de enfoque:

Deficiente	1
Medio	2
Cumple	3

La calificación de principios y componentes se determinó así:



La calificación de cada principio será el promedio de la calificación de cada punto de enfoque en una escala de 0 a 100%.

La calificación de cada componente será el promedio de la calificación de cada principio en una escala de 0 a 100%.

La calificación de la calidad del sistema resulta del promedio de las calificaciones de los estados "Presente y Funcionando" para cada principio y componente. Y la escala de calificación se define a continuación:

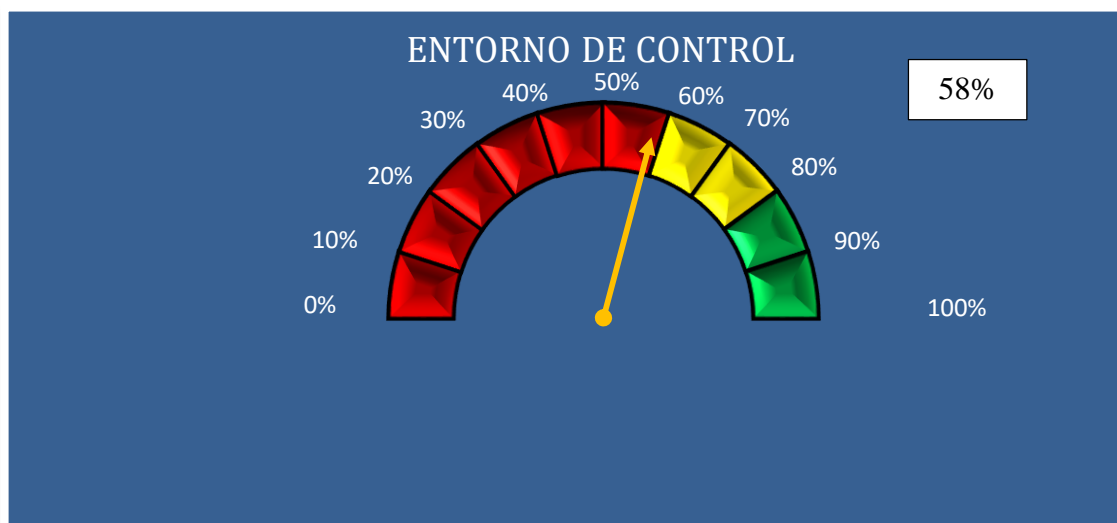
Nivel de calidad: Alto para una calificación mayor a 80%.

Nivel de calidad: Medio para una calificación entre 60 y 80%.

Nivel de calidad: Bajo con una calificación menor a 60%.

Se presenta los resultados de cuestionario de evaluación del control interno dirigido al área de inventarios de la empresa Panadería y repostería "Levi" S.A según los 5 componentes del COSO.

Grafico 15. Entorno de control. Panadería y repostería “Levi” S.A

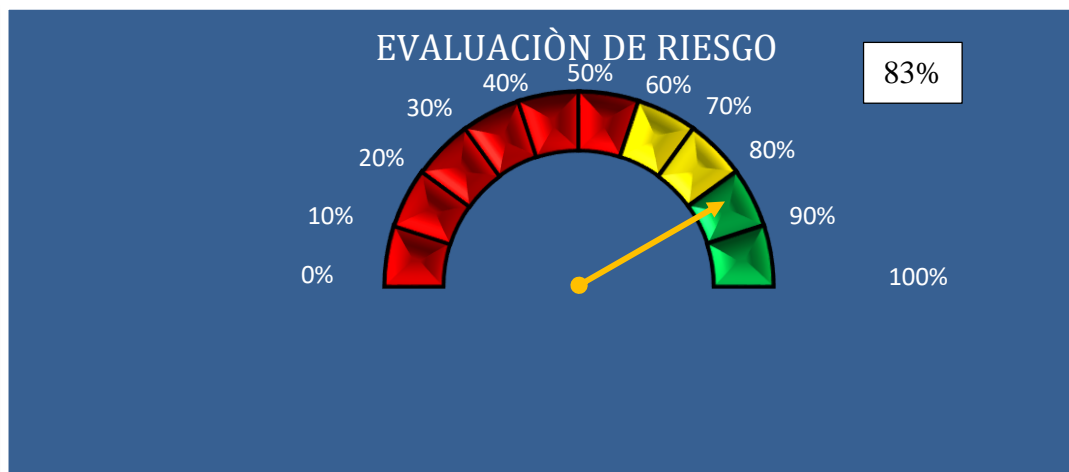


Fuente: Elaboración propia

Debilidades: La evaluación del entorno de control da como resultado un 58%, que indica que tiene un nivel de calidad bajo. En las cuales se mencionan las más relevantes a continuación:

- No tienen libros de control de existencias vencidas o en mal estado.
- No existe independencia de trabajadores ya que un trabajador realiza varias funciones

Grafica 16. Evaluación del riesgo. Panadería y repostería “Levi” S.A

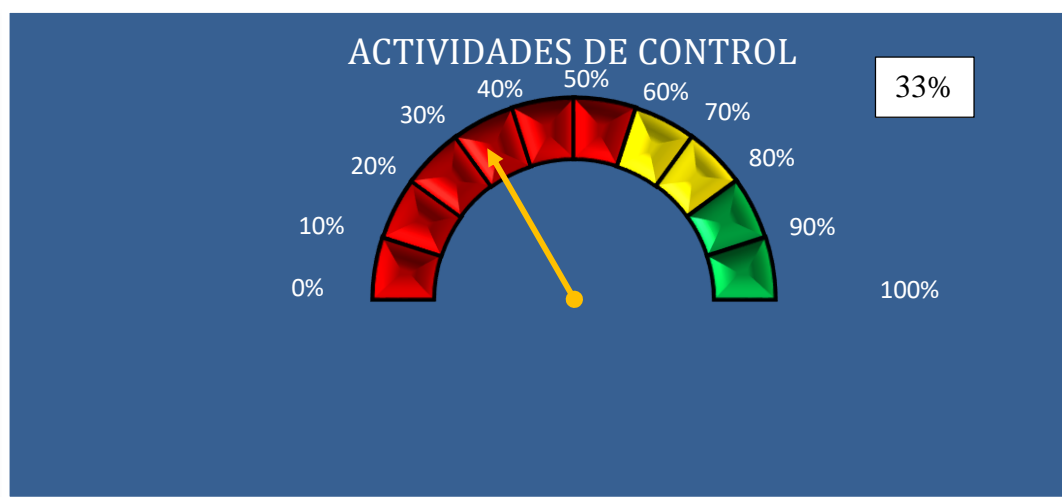


Fuente: Elaboración propia

Fortaleza: La evaluación del riesgo da como resultado un 83%, que indica que tiene un nivel de calidad alto. En las cuales se mencionan las más relevantes a continuación:

- Todos los productos están controlados por un encargado de inventarios.
- Todo el personal tiene acceso a los productos.
- Todo el personal maneja los precios de los productos.

Grafica 17. Actividad de control. Panadería y repostería “Levi” S.A



Fuente: Elaboración propia

Delilidades: La evaluación de actividad de control da como resultado un 33%, que indica que tiene un nivel de calidad bajo. En las cuales se mencionan las más relevantes a continuación:

- No existe registro detallado de materia prima.
- No hay clasificación de materia prima.
- No existe ningún sistema de registro.

Grafica 18. Información y comunicación. Panadería y repostería “Levi” S.A

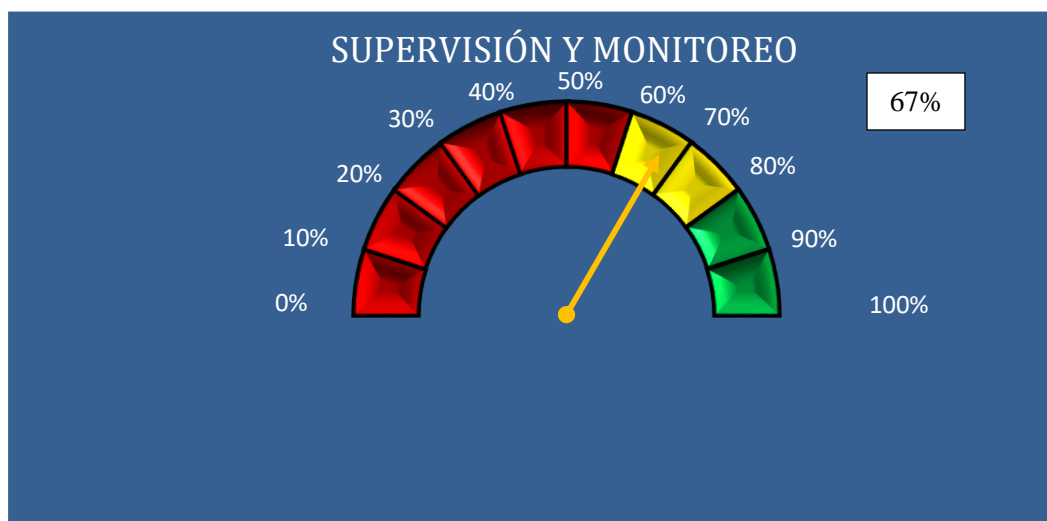


Fuente: Elaboración propia

Delilidades: La evaluación de la información y comunicación da como resultado un 50%, que indica que tiene un nivel de calidad bajo. En las cuales se mencionan las más relevantes a continuación:

- No emite informe de productos en mal estado o vencidos.
- No existe independencia de trabajadores ya que un trabajador realiza varias funciones.

Grafica 19. Supervisión y monitoreo. Panadería y repostería “Levi” S.A



Fuente: Elaboración propia

Fortaleza: La evaluación de supervisión y monitoreo da como resultado un 67%, que indica que tiene un nivel de calidad medio. En las cuales se mencionan las más relevantes a continuación:

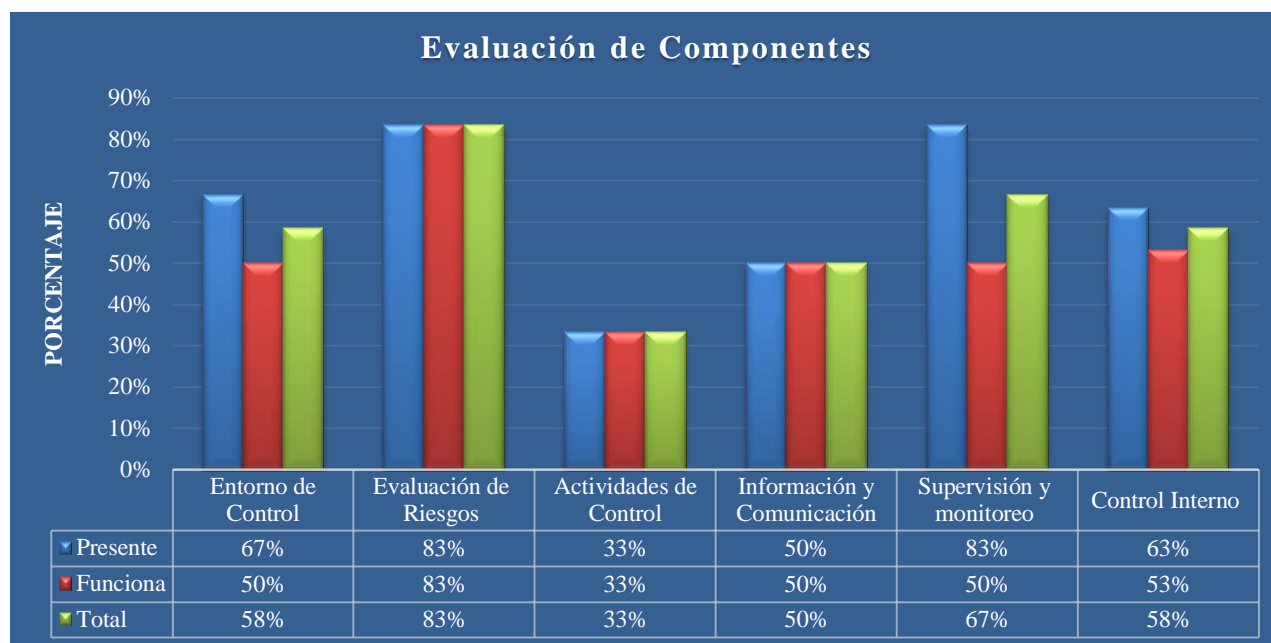
- Las mermas o productos casi por quemarse son autorizadas por el administrador de la empresa para ser regaladas.
- Se realizan mensualmente conteos físicos de inventarios.
- Se investigan las variaciones entre las facturas y lo que se lleva en el bloc de notas.

Tabla 2. Matriz. Resultados obtenidos de cuestionarios de control interno

Componentes	Presente	Funciona	Total	Calificación	Nivel de Calidad
Entorno de control	67%	50%	58%	bajo	
Evaluación de riesgo	83%	83%	83%	alto	
Actividades de control	33%	33%	33%	bajo	
Información y comunicación	50%	50%	50%	bajo	
Supervisión y monitoreo	83%	50%	67%	medio	
Control Interno	63%	53%	58%	bajo	

Fuente: Elaboración propia

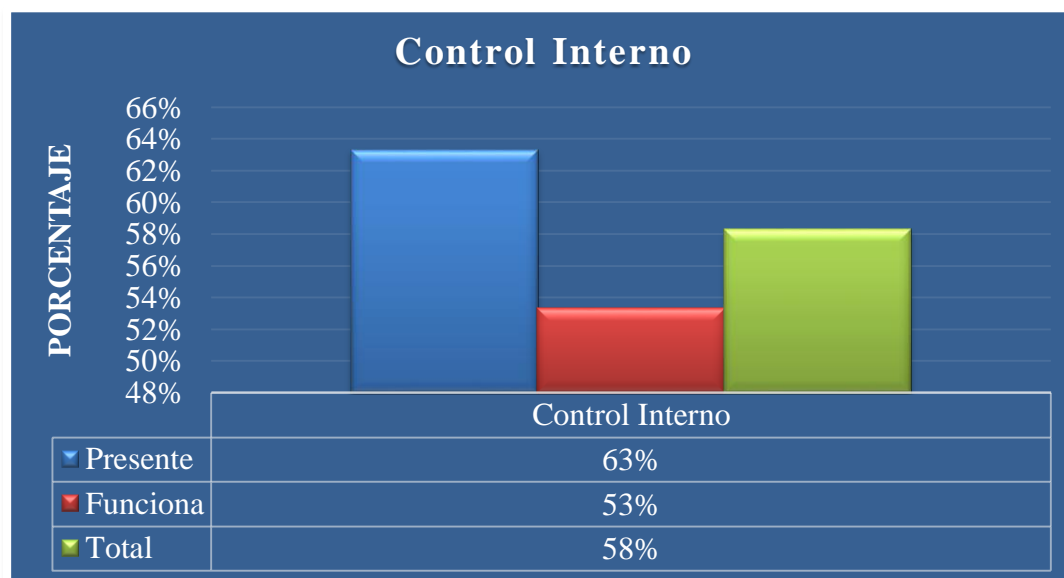
Grafico 20. Evaluación de los componentes de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A.



Fuente: Elaboración propia

El valor del entorno de control en presente un 67% y funciona un 50% obteniendo un promedio de 58%, lo que indica que tiene un nivel de calidad bajo, segundo componente evaluación de riesgos presente un 83% y funciona un 83% obteniendo un promedio de 83%, lo cual indica que tiene un nivel de calidad alto, tercer componente actividades de control en presente un 33% y funciona un 33% obteniendo un promedio de 33%, nos indica que tiene un nivel de calidad bajo, cuarto componente información y comunicación presente un 50% y funciona un 50% obteniendo un promedio de 50% lo que indica que tiene un nivel de calidad bajo, quinto componente supervisión y monitoreo presente un 83% y funciona un 50% obteniendo un promedio de 67%, ello indica que tiene un nivel de calidad medio.

Grafico 21. Control interno de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A



Fuente: Elaboración propia

El control interno en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A en el área de Inventarios, está presente un 63%, funcionando en un 53%, obteniendo un promedio de 58% lo que indica que tiene un nivel de calidad bajo.



7.4 Presentar un manual para el manejo y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A para ser utilizado en el año 2020.

Después de haber descrito los antecedentes de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes) e identificado los métodos de valuación de inventarios y evaluado el área de inventario, mediante los componentes de COSO 2013 en la empresa Panadería y Repostería Levi S.A. Se presenta un manual de control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para Pymes.

Manual para el manejo y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A.

Contenido del Manual Panadería y repostería “Levi” S.A:

- Introducción
- Objetivo y alcance
- Marco conceptual para la preparación de los estados financieros
- Normas de control interno para los inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A
- Funciones de los puestos para el área de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A
- Políticas de inventarios para la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A
- Manual de procedimientos
- Formatos



7.4.1 Introducción

La empresa panadería y repostería “Levi” S.A quien lleva tiempo en el mercado presenta deficiencia en el control de inventario, es importante saber que la empresa no cuenta con un sistema de control de inventarios, la elaboración de las compras y ventas diarias se realizan a mano y sin un sustento que ayude a verificar la correcta realización de las mismas.

La empresa panadería y repostería “Levi” S.A debe implementar un control para sus inventarios a fin de que pueda tener seguridad al momento de elaborar y comercializar sus productos y no perder clientes ya que es la parte fundamental de la empresa.

Una vez que se haya identificado los problemas presentados en el área de inventarios de la empresa panadería y repostería “Levi” S.A se procederán a realizar una serie de herramientas adecuadas para el mejoramiento de dichos procesos.

El presente manual deberá ser ajustado para identificar los nuevos cambios que se presenten en un futuro, garantizando una mejor calidad en el proceso producción, en la empresa panadería y repostería “Levi” S.A

7.4.2 Objetivo y alcance:

7.4.5.2 Objetivo:

Este instructivo tiene como objetivo primordial servir de herramienta de control de los inventarios en la empresa panadería y repostería “Levi” S.A 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. También si la empresa cuenta con los documentos correspondientes para los procesos que conllevan la producción de panes y repostería.



7.4.2.2 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.

7.4.2 Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros

7.4.5.2 Objetivo de la información financiera:

El objetivo de los estados financieros de la empresa panadería y repostería “Levi” S.A es proporcionar información útil a los diferentes usuarios para que estos tomen decisiones de acuerdo con los intereses que tengan la entidad.

7.4.2.2 Características cualitativas de la información financiera:

La información financiera es útil si es relevante y representa fielmente los hechos económicos de panadería y repostería “Levi” S.A de ahí que la relevancia y la representación fiel se consideran características fundamentales. La utilidad de la información se puede incrementar a través de las siguientes características de mejora;

Relevancia: la información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios y es influyente si es material y si tiene valor predictivo o valor confirmatorio.

Representación fiel: para ser útil la información financiera debe representar fielmente los hechos que pretende representar. Para ser una representación fiel, una descripción debe ser completa, neutral y libre de error.



Comparabilidad: es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes.

Verificabilidad: la verificabilidad ayuda a asegurar a los usuarios que la información representa fielmente los hechos económicos que pretende representar.

Oportunidad: significa tener a tiempo información disponible para los usuarios, con el fin de que pueda influir en sus decisiones.

Comprensibilidad: significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara. Los informes financieros se preparan para usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios y que revisan y analizan la información con diligencia.

7.4.3 Políticas contables según los requerimientos de las NIIF para Pymes

Bases para la preparación de los estados financieros

El objetivo de los estados financieros es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

7.4.5.2 Situación Financiera (Estado de Situación Financiera)

La situación financiera presenta de forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera de una empresa a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones y la situación del patrimonio.

- Un activo: es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener en el futuro beneficios económicos.

- Un pasivo: es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- Patrimonio: es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducido todos sus pasivos.

7.4.3.2 Rendimiento (Estado de resultado integral)

El rendimiento es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad durante un período sobre el que se informa. El resultado integral total y el resultado se usan a menudo como medidas de rendimiento, o como la base de otras medidas, tal como el entorno de la inversión. Los ingresos y los gastos se definen como se sigue:

- Ingresos: son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período sobre el que se informa en forma de entradas o incrementos de valor de los activos o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultados decrementos en el patrimonio distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.
- Gastos: son los decrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del período sobre el que se informa en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos o bien por la generación o aumentos de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los accionistas.

7.4.3.3 Reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos

Reconocimiento es el proceso de incorporación en los estados financieros de “Levi” S.A de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los siguientes criterios:

- Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad y;
- La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

7.4.3.4 Medición de activos, pasivos, ingresos y gastos

La empresa panadería y repostería “Levi” S.A determinara los importes monetarios en los que mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros usando como base de medición la siguiente opción:

- Valor razonable: importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado que realiza una transacción en condiciones de independencia mutua.

7.4.5.2 Presentación razonable

Los estados financieros de la empresa panadería y repostería “Levi” S.A serán presentados razonablemente, teniendo en cuenta la representación fiel de los efectos de transacciones, otros sucesos y condiciones de acuerdo a las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos anteriormente.

7.4.5.2 Hipótesis de negocio en marcha

Al preparar los estados financieros la gerencia de la empresa panadería y repostería “Levi” S.A evaluará la capacidad que tiene para continuar funcionando. Se cataloga como un negocio en



marcha salvo que el ente competente tenga el fundamento legal o hacer cesar sus operaciones, o cuando no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas.

Cuando la administración presente incertidumbres significativas sobre la capacidad de continuar como negocio en marcha, revelara dichas incertidumbres, al igual que cuando no prepare los estados financieros con la hipótesis mencionada así como las razones por las cuales se ha determinado.

7.4.3.7 Conjunto completo de estados financieros

Para la empresa panadería y repostería “Levi” S.A un conjunto completo de estados financieros se presentara al menos mensualmente y de forma uniforme periodo tras periodo.

Los estados financieros que se presentaran son:

- Estado de situación financiera: separando las partidas corrientes y no corrientes en su grado de liquidez aproximada.
- Estado de resultado integral: utilizando el enfoque de un único estado de resultados y agrupando las partidas por función.
- Estado de flujo de efectivo: elaborado bajo el método indirecto.
- Estado de cambios al patrimonio.
- Notas a los estados financieros: que comprenderán un resumen de las principales políticas contables y otra información a revelar para facilitar la comprensión de los estados financieros.

7.4.5 Normas de control interno para los inventarios de la empresa Panadería y repostería Levi, S.A

- El responsable de bodega deberá seleccionar al proveedor tomando en cuenta precios de ofertas, seriedad en el cumplimiento del plazo y garantías de calidad en el producto.
- El inventario estará a cargo por una sola persona que se encuentre autorizado por el área de producción.
- Llevar un sistema de inventarios perpetuo por medio de órdenes de trabajo por ser el que mejor ventaja ofrece en materia de control.
- Efectuar el pedido documentalmente por medio de una orden de compra.
- Disponer de una relación de pedidos esperados en función de los plazos de entrega.
- Comprobar que exista correspondencia entre los datos de documento de llegada y las ordenes de pedido.
- Ordenar, descargar los productos y verificar que no existan daños externos. En caso de que existan daños realizar devolución del producto.
- Dar entrada formal de las materias primas en el lugar asignado.
- Hacer conteos físicos periódicamente de las materias primas
- Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten extraerlos.
- Existirá control sobre la mercadería que se considere en mal estado o que por otra causa han sido dado de bajas pero que físicamente se encuentre en la empresa.
- Los encargados deben rendir informes sobre los productos que tengan poco movimiento o aquellas cuyas existencias sea excesiva.
- Se debe de contar con medidas de seguridad contra robos, incendios, etc.

7.4.5 Funciones de los puestos para el área de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A

7.4.5.1 Área de almacén

Responsable de bodega

Descripción del cargo	
Nombre del cargo: responsable de bodega	Fecha de elaboración:
Ubicación: área de almacén	Responsable inmediato: contador
Descripción general: organizar y mantener en orden los materiales de producción para agilizar el proceso productivo de la empresa. Así como también almacenar en buenas condiciones la materia prima y los productos terminados velando que las instalaciones estén en óptimas condiciones.	
Funciones y responsabilidades <ol style="list-style-type: none">1. Organizará los materiales de acuerdo a su tipo y fecha de vencimiento.2. Ordenara la bodega de tal forma que permita un despacho ágil.3. Mantiene limpia la bodega.4. Presentará a su responsable inmediato informe de las existencias de materia prima.5. Velar y revisar el adecuado almacenaje de la Materia Prima y los Productos Terminados.6. Mantendrá total cuidado, pues la materia prima (harina) principal insumo del producto no podrá tener contacto directo con el ambiente.7. Realizar conteos físicos.8. Realizar informes mensuales para entregar a contabilidad.9. Realizar la solicitud de provisión de materias primas cuando no exista lo suficiente para elaborar un pedido.10. En caso de haber sobrantes el responsable de bodega tiene la responsabilidad de revisar los sobrantes y volver a la bodega el pesado.	

Fuente: Elaboración propia

7.4.5.2 Área de producción

Responsable de producción

Descripción del cargo	
Nombre del cargo: responsable de producción	Fecha de elaboración:
Ubicación: área de producción	Responsable inmediato: Contador o gerente propietario
<p>Descripción general: debe de garantizar la producción diaria para mantener abastecido en tiempo y forma a los clientes. Podrá supervisar el proceso de producción con la finalidad que se cumplan las órdenes de producción sin ningún problema.</p>	
Funciones y responsabilidades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar periódicamente a los panaderos y horneros que cumplan con sus funciones adecuadamente. 2. Realizar inspecciones de calidad a los productos terminados. 3. Coordinar la mano de obra, la materia prima, herramientas necesarias para el proceso de producción. 4. Identificar y registrar problemas generados con el producto y los procesos de producción. 5. Supervisar el mantenimiento de las máquinas y herramientas necesarias para el proceso de producción. 6. Verificar que las ordenes de producción se elaboren en los tiempos establecidos. 7. Determina la tarea a producir por panadero. 8. Determina la cantidad y variedad de pan a producir. 9. Chequeos de pedido por rutas. 	

Fuente: Elaboración propia

Panaderos

Descripción del cargo	
Nombre del cargo: Panaderos	Fecha de elaboración:
Ubicación: área de producción	Responsable inmediato: Contador o gerente propietario
Descripción general: debe seleccionar la materia prima, mezclar ingredientes según el pan a elaborar y luego darle forma.	
Funciones y responsabilidades <ol style="list-style-type: none">1. Limpieza de utensilios al entrar y salir de sus labores.2. Retiro de material a bodega.3. Pesado de la harina.4. Seleccionar los ingredientes de acuerdo al tipo de pan a elaborar5. Agregar todos los materiales que se utilizan.6. Mezclar todos los ingredientes para luego amasar.7. Darle figura a cada pieza de pan.	

Fuente: Elaboración propia



Horneros

Descripción del cargo	
Nombre del cargo: Horneros	Fecha de elaboración:
Ubicación: área de producción	Responsable inmediato: Contador o gerente propietario
Descripción general: contemplar el tiempo horneado del pan.	
Funciones y responsabilidades <ol style="list-style-type: none">1. Limpieza de utensilios al entrar y salir de sus labores.2. Medir el tiempo del proceso de horneado del pan.3. Asegurar el control de la temperatura del horno.4. Supervisar el tiempo de horneado5. Introducir y retirar el pan del horno.6. Velar por la calidad para evitar panes quemados o mal horneados.	

Fuente: Elaboración propia

7.4.6 Políticas de inventarios para la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A

7.4.6.1 Área de almacén

Para que el área de almacén funcione con normalidad se establecen las siguientes políticas a aplicar:

1. Se debe de identificar claramente la bodega de materia prima y productos terminados para tener una adecuada logística de acuerdo a las necesidades de la empresa.
2. Se comparará la materia prima recibida con la factura de compra y la solicitud de provisión de materia prima elaborada con anterioridad.
3. Todas las materias primas deben ser descargadas según orden de llegada.
4. Se realizara el registro inmediato de los ingresos y egresos de la materia prima y productos terminados para tener actualizados los inventarios.
5. Para el ingreso o egreso de materia prima debe existir documentos de respaldo con todas las firmas de respaldos, caso contrario no se realizara la acción requerida.
6. Los reportes mensuales de la materia prima y productos terminados serán entregados a contabilidad con una respectiva copia.
7. El acceso a bodega debe ser restringido solo deberán ingresar los responsable de producción y responsable de almacén o bodega.
8. Debe existir un espacio que este claramente identificado los desperdicios o productos dañados y de la misma manera realizar un reporte mensual emitido a contabilidad para que tomen las decisiones adecuadas.
9. Los documentos recibidos y generados deberán estar pre numerados con original y dos copias y todas las firmas de respaldos caso contrario no serán válidas. Se debe archivar todos los documentos de manera adecuada.



-
10. Deberán hacerse revisiones físicas periódicas contra las existentes en kárdex a efectos de verificar que las existentes en el kárdex automatizado o manual, coincidan con las existentes físicas en almacén.

7.4.6.2 Área producción

Para que el área de producción funcione de la mejor manera se establece las siguientes políticas a aplicar:

1. El área de producción debe llevar un plan de producción en coordinación con las ventas que se realizan en la empresa.
2. La harina tiene que estar en un lugar seco y sin riesgos de mojarse.
3. Conjuntamente con el área de bodega debe establecer estándares necesarios para respetar las especificaciones requeridas en cuanto a calidad, lotes de producción, stocks de materias primas y de productos terminados.
4. Se debe realizar control de calidad a los productos terminados.
5. No se iniciara la producción sin una orden de producción autorizada.
6. Se elaborara reportes mensuales que serán entregados al gerente propietario para conocimientos de actividades desarrolladas en el área de producción y en contabilidad para su conciliación con las cuentas contables.
7. El responsable de producción debe ser muy comprometido para el buen manejo de materias primas e insumos utilizados en la producción para que no existan desperdicios de los mismos.
8. Se debe realizar capacitaciones al personal del área de producción y bodega con temas a fines a los mismos para que así el personal tenga conocimientos actualizados.



9. Todos los documentos deberán ir pre numerados; en una original y dos copias deberán ser llenados en su totalidad y contener todas las firmas de respaldos, en caso contrario no será válida.
10. El responsable de producción deberá llevar un registro de los panaderos y horneros para controlar constantemente el trabajo.

7.4.7 Manual de procedimientos

Un manual de procedimientos es un documento que contiene una descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa o de dos o más de ella. El manual incluye además los puestos o las unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

También el manual de procedimientos contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de la empresa. Este manual ha de ser un documento interno del que se debe registrar y controlar las copias de los mismos que se realizan.

El diagrama de flujo es una representación gráfica de un proceso por medio del cual cada proceso es representado por medio de un símbolo diferente que tiene su respectivo significado y una descripción de la etapa del proceso, además, están unidos por flechas que indican la dirección del flujo del proceso.

Una vez que se evaluó el área de inventarios se determinó que la empresa no cuenta con procedimientos para dichas áreas, para ello se realizó una propuesta utilizando como herramienta el flujograma.



La empresa requiere una adecuada gestión de inventarios, esto nos permite realizar procesos desde compras hasta comercialización de productos, por eso se identificó los procesos que se realizan actualmente en el área de inventarios, para establecer procedimientos que se deben seguir y a la vez mejorar lo que ya existían, con el fin de generar un correcto sistema de control en el área de inventarios.

Alcance del manual

El control de inventarios contempla una serie de disposiciones que incluya desde la recepción de materia prima, pasando por el registro, colocación, salvaguarda conservación y despacho.

El presente manual contiene una serie de disposiciones que permite mejorar los procesos de producción en base al cumplimiento de tareas y responsabilidades de sus trabajadores en lo referente al manejo físico de la materia prima, la emisión de la información correcta, oportuna y confiable que deben proporcionar las áreas respectiva para la adecuada toma de decisiones. Se contempla además la necesidad de establecer la coordinación estrecha entre las áreas participantes para efecto de conciliación, de movimiento y manejo de información homogénea y verás.

Las disposiciones contenida en este manual, si la empresa panadería y repostería “Levi” S.A lo desea será de carácter obligatorio, por lo tanto el área de producción deberá regirse para la ejecución de sus trabajos.

Objetivo del manual:

Establecer un instrumento que permita mejorar el proceso y control de los inventarios de materia prima, a través de la distribución adecuada de insumos y materiales entre las áreas que participan en este proceso, además de mantener el registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen durante el proceso para mejorar los resultados empresariales.

Procedimientos

Procedimiento 1: Toma de inventarios

1. Debe levantarse inventario de materia prima mensual.
2. El método y la técnica de valuación de inventarios será el Costo Promedio (Promedio Ponderado según la sección 13 de las NIIF para pymes)
3. Solo participara el personal asignado para efectuar el inventario.
4. Los conteos físicos se realizaran de acuerdo a la unidad de medida establecida. (Litros, libras, quintales, etc.)
5. Deberá levantarse un acta al inicio y una al final.
6. La evaluación del inventario físico debe conciliarse con los registros contables.

Procedimiento 2: Recepción, registro y control de materia prima

1. Por cada ingreso se generara un reporte de entrada
2. Todos los ingresos deberán soportarse en facturas y los reportes de entrada correspondientes.
3. Las facturas del proveedor deberán ser enviadas oportunamente al área de contabilidad.
4. Las devoluciones de materiales dañados en males estado o caducos se realizaran de forma inmediata.

Procedimiento 3: Salida de bodega

1. El responsable de bodega deberá registrar de forma manual o automatizada todas las salidas de materia prima.
2. Se deberán entregar el abasto de materia prima para la elaboración de los productos exclusivamente al personal autorizado.

3. Todas las salidas deberán estar soportadas con las requisiciones debidamente autorizadas y con los datos correspondientes en cada rubro de la requisición.
4. Por cada salida se generará un reporte de salida con número consecutivo para los efectos de control y conciliación.
5. Deberán hacerse revisiones periódicas contra las existencias de kárdex a efecto de verificar que las cantidades coincidan con las existencias físicas.
6. El responsable de bodega pesa, mide y equilibra según la hoja de costos y hace entrega a producción, de esa forma se evita el desperdicio de la materia prima.

Procedimiento 4: Conciliación contable

1. El procedimiento de conciliación contable será mensual.
2. Las conciliaciones que se realicen invariablemente deberán ser soportadas por los registros de pruebas selectivas mensuales, facturas de proveedores, entradas, salidas entre otros formatos.
3. Las áreas involucradas acordaran la forma y termino de conciliación con base a estos procedimientos

Procedimiento 5: Devoluciones de materia prima

1. La materia prima que no reúna las características técnicas y de calidad necesaria para ser utilizadas en los procesos de producción serán devueltas.
2. Las devoluciones se darán de alta de acuerdo a la estructura

Proceso de Inventario de Materia Prima

Para un manejo eficiente de inventario de materia prima se seguirá el siguiente proceso:

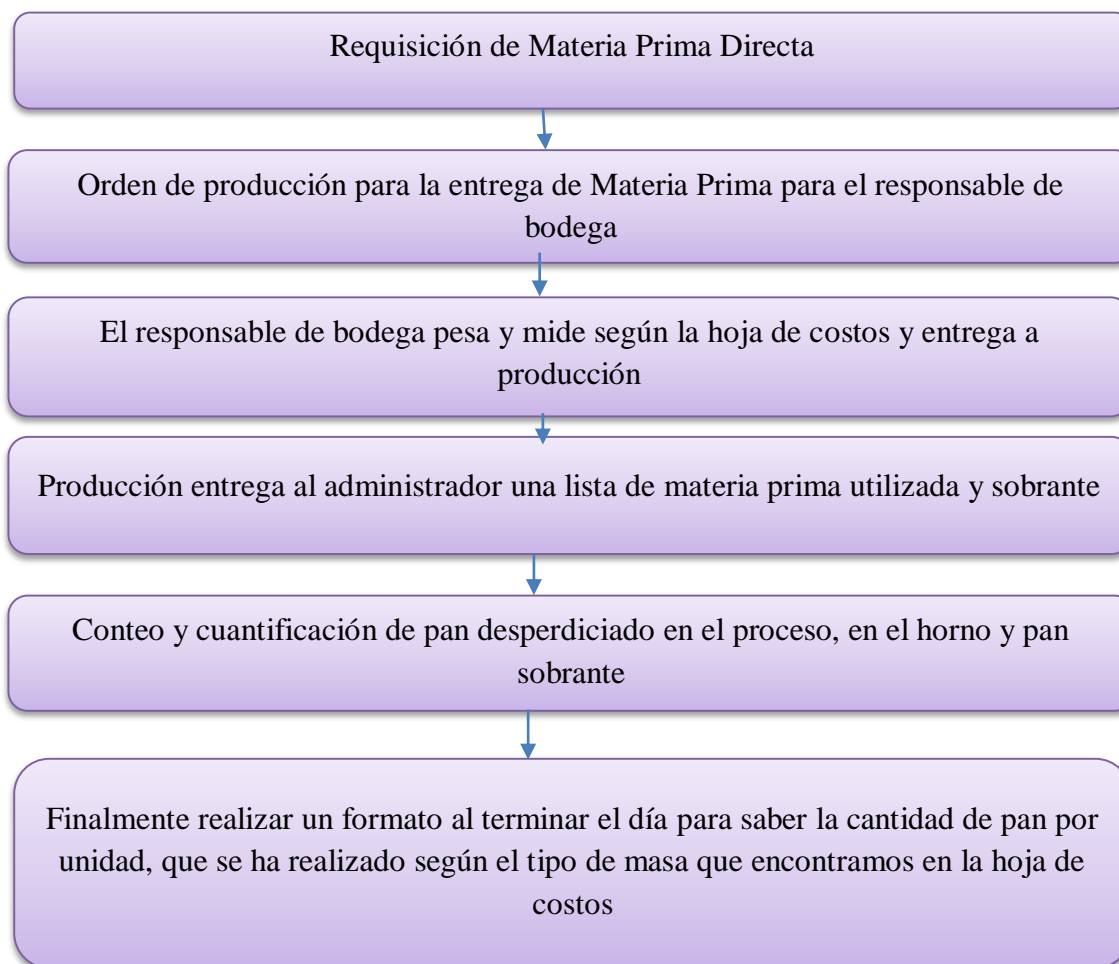
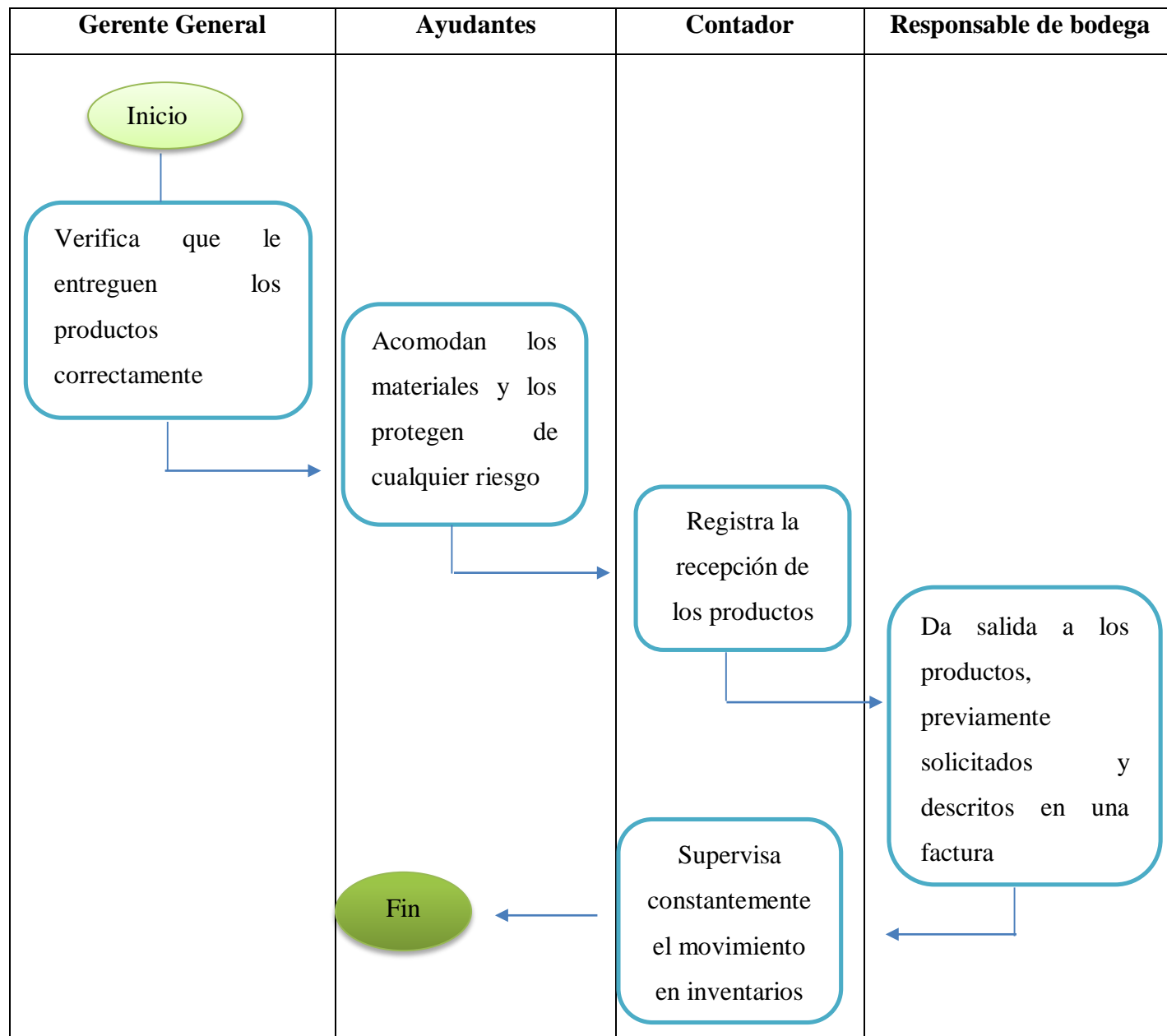


Figura 2. Proceso de inventarios para la empresa panadería y repostería “Levi” S.A

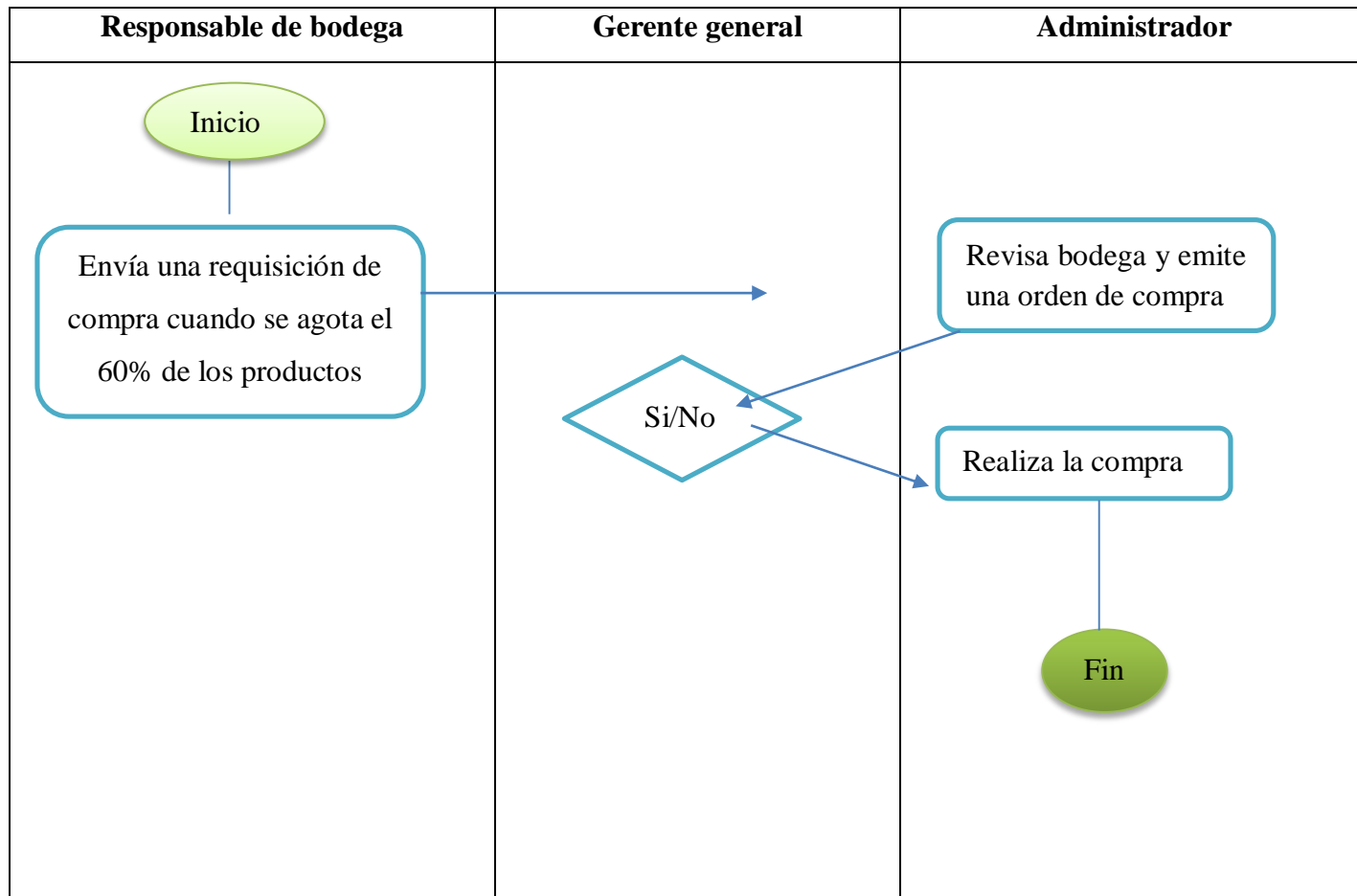
Flujogramas

Flujograma 1. Manejo de inventario.



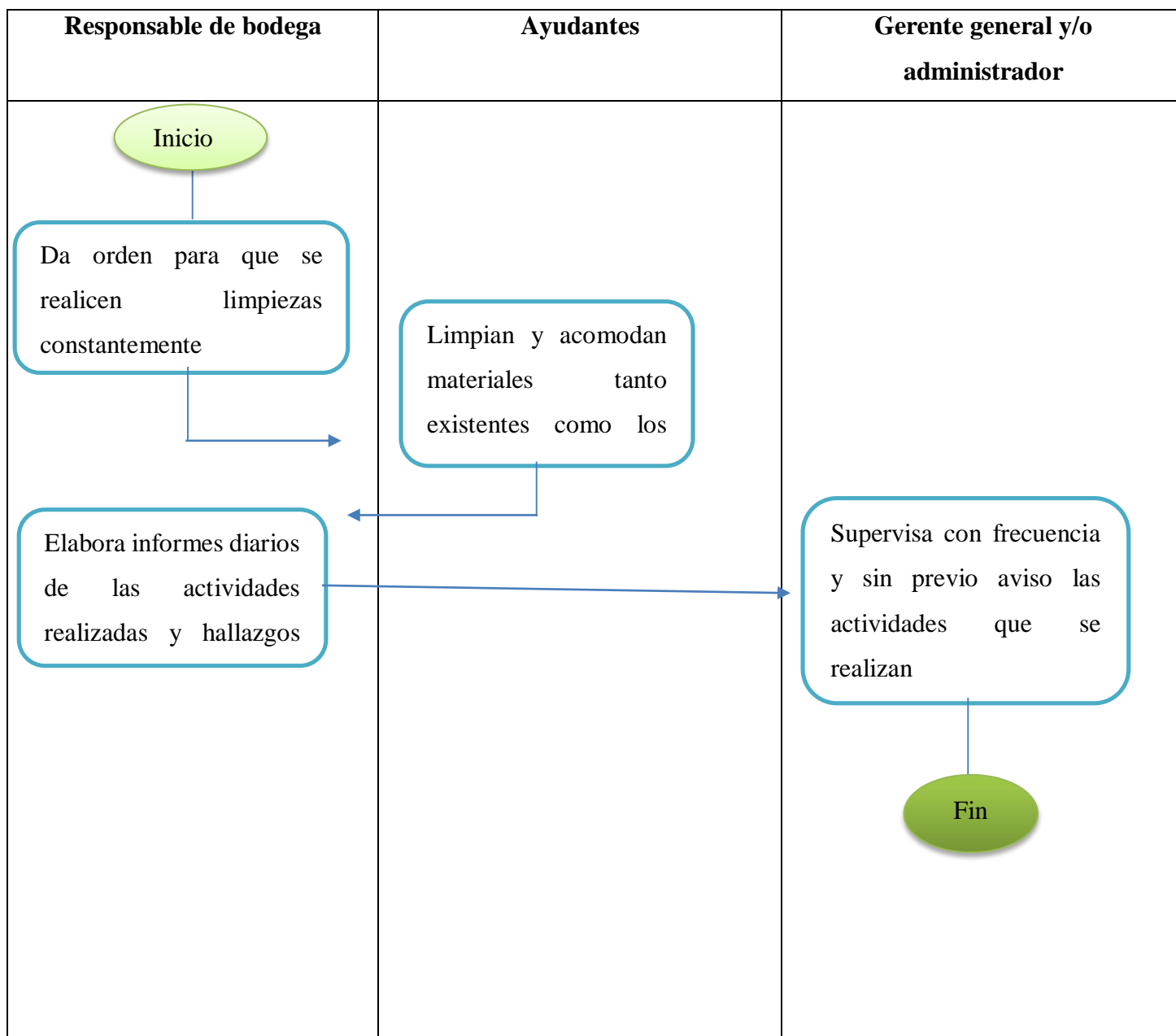
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 2. Compras



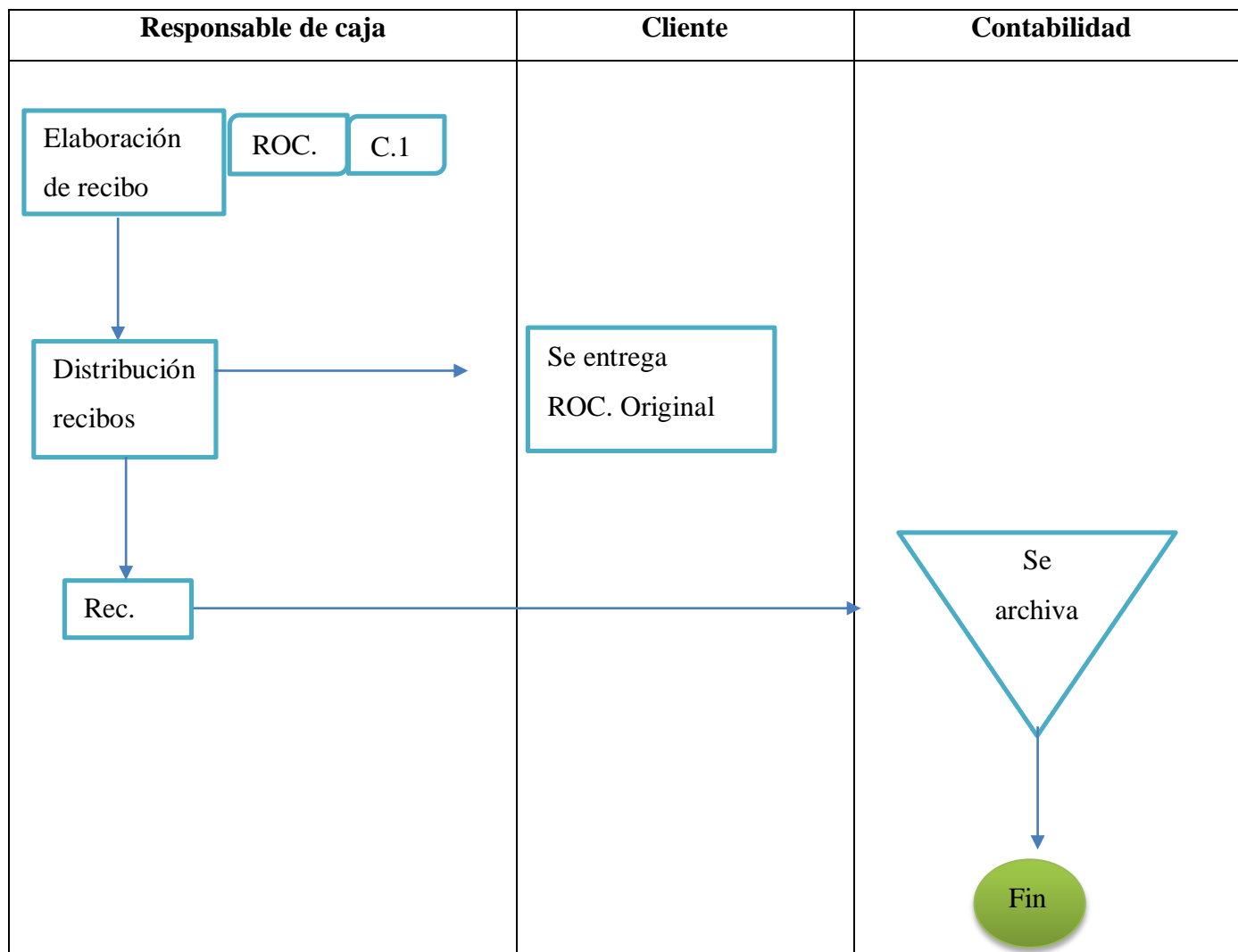
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 3. Almacenamiento de materiales



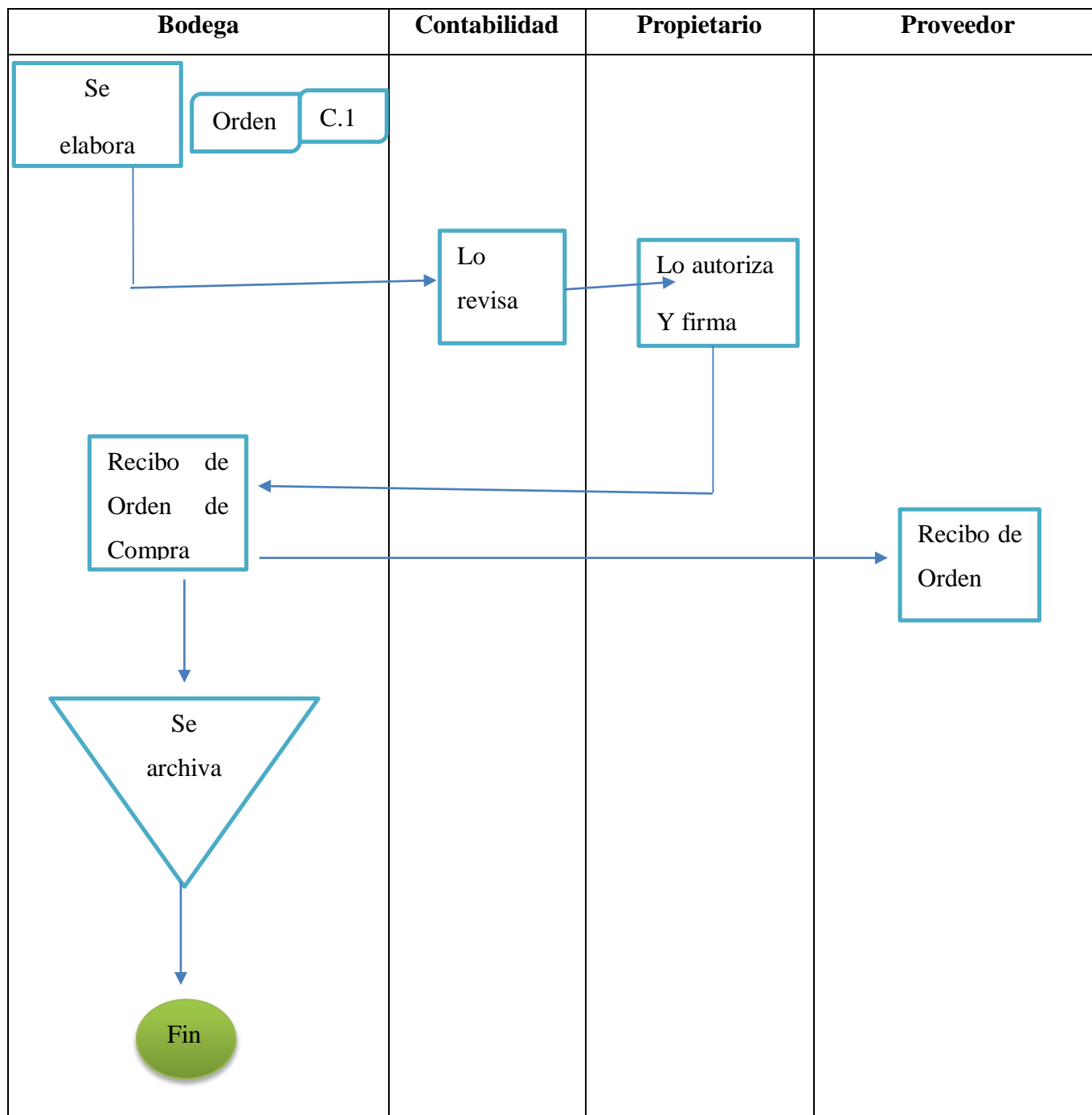
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 4. Procedimiento de recibo



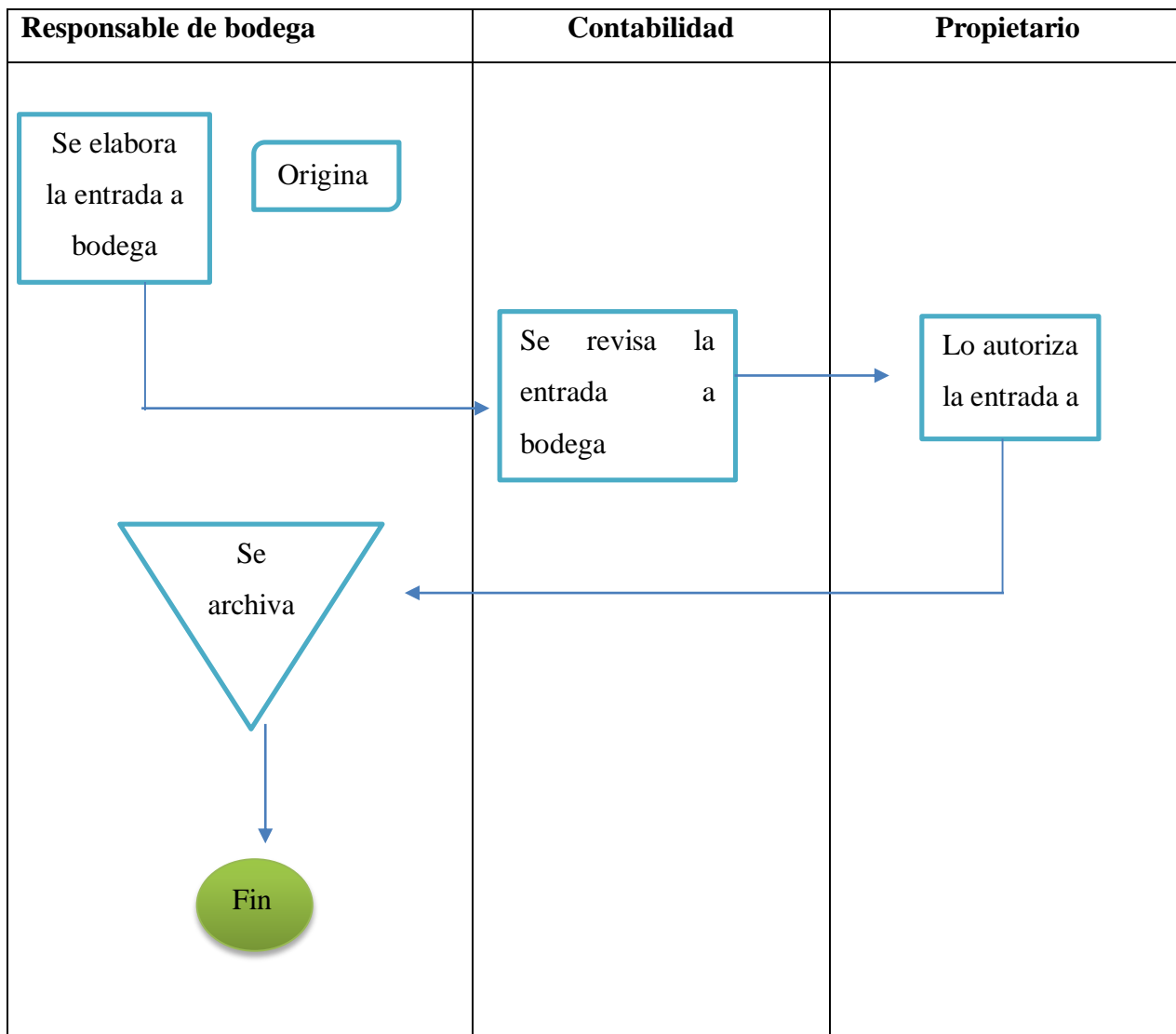
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 5. Procedimiento de orden de compra



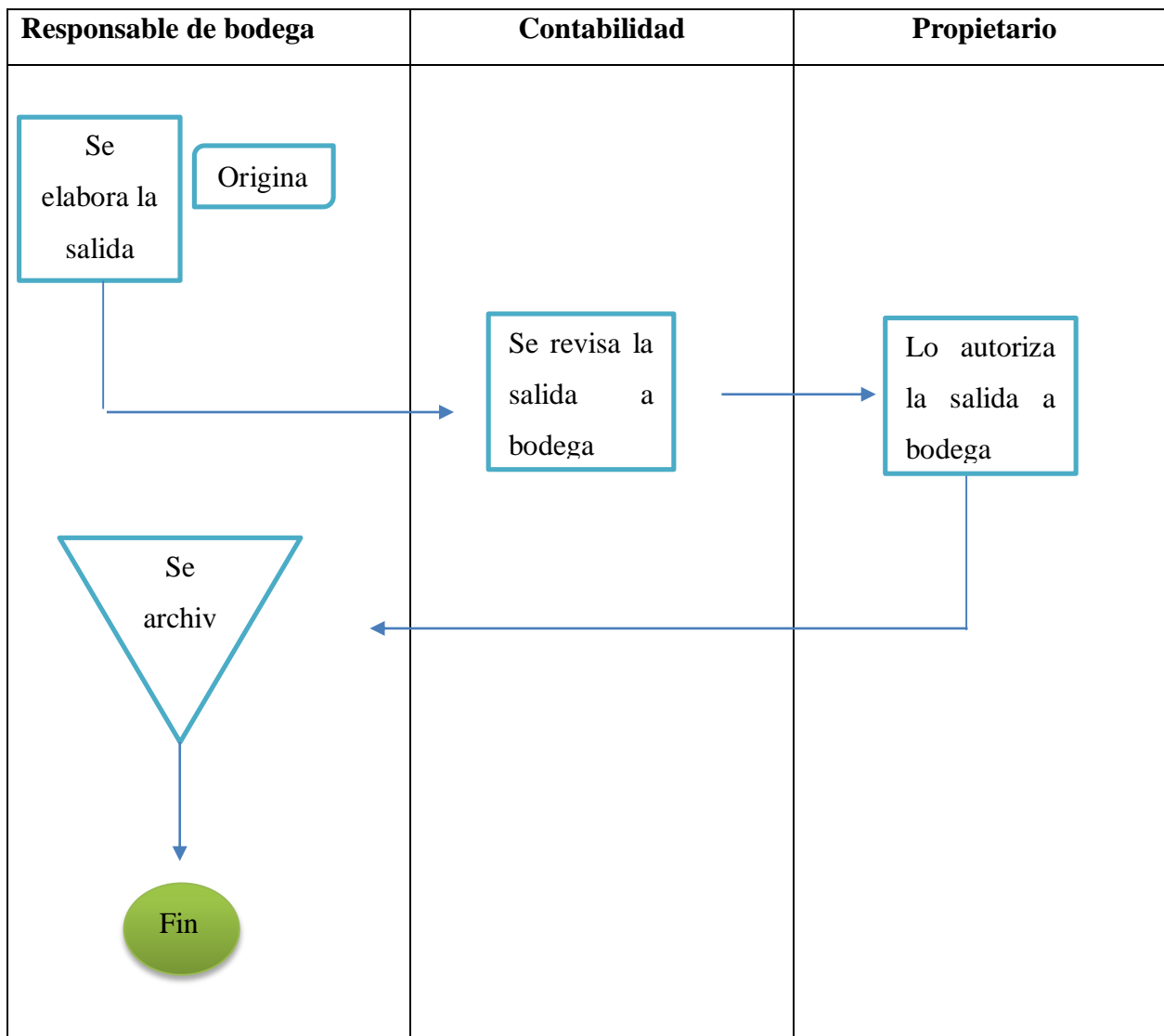
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 6. Entrada a bodega (Materiales)



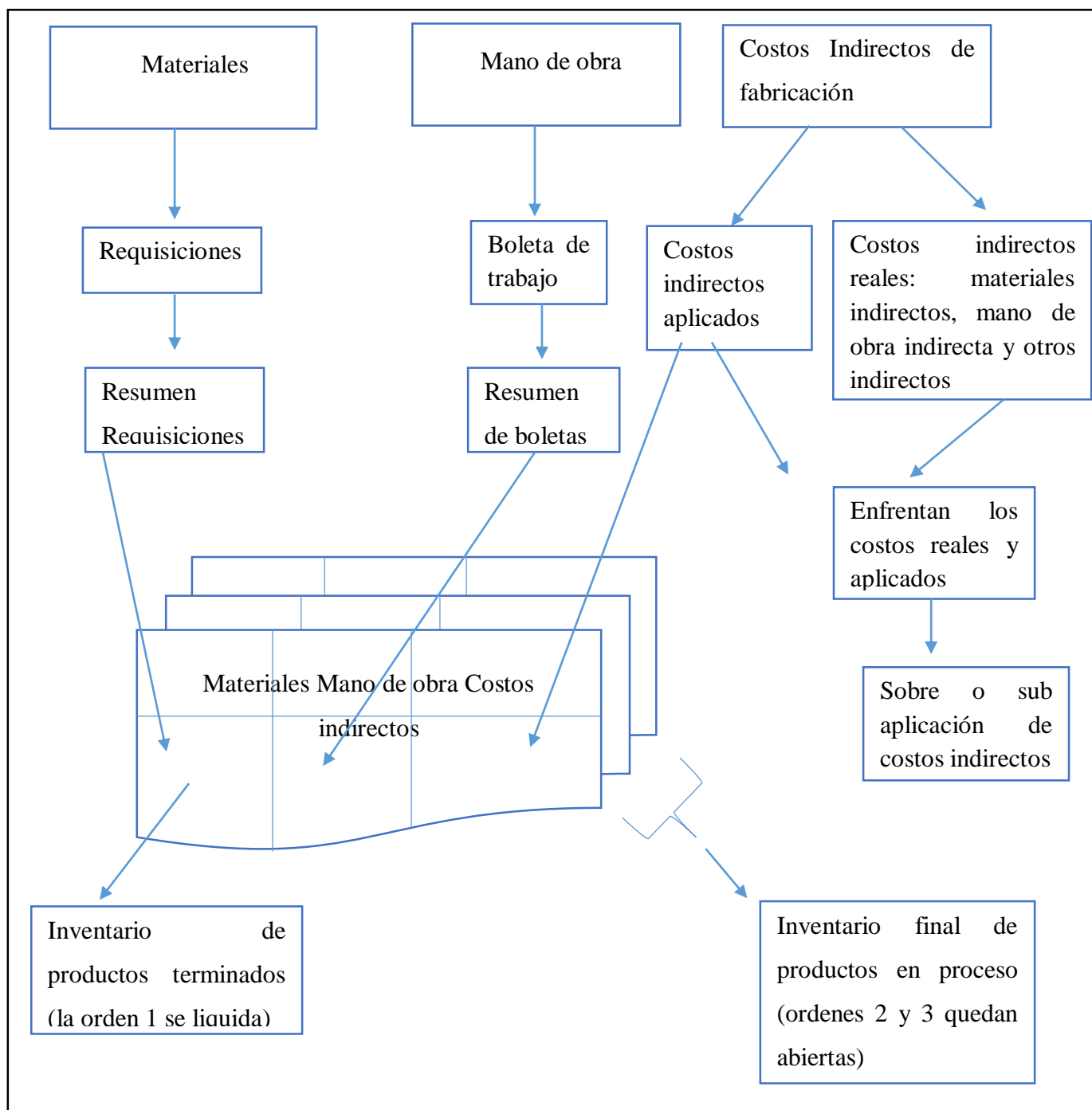
Fuente: Elaboración propia

Flujograma 7. Salida de bodega (materiales y suministros)



Fuente: Elaboración propia

Flujograma 8. Orden de producción



Fuente: Elaboración propia



Instructivo de orden de compra

- 1** Se escribe el número de factura. Siguiendo un orden ascendiente.
- 2** Se escribe el nombre del proveedor que dará abasto a nuestras necesidades de materiales u otro activo.
- 3** Se escribe la fecha en que se está realizando el pedido.
- 4** Se escribe la fecha en que se efectuara el pago del pedido.
- 5** Se escriben los términos de entrega. Por lo general la empresa pide que el pedido sea entregado en las instalaciones.
- 6** Se enumeran los materiales que se requieren.
- 7** Se escribe el o los nombres de los materiales que se necesitan.
- 8** Se escribe la cantidad que se requiere de cada material.
- 9** Se escribe el precio unitario de cada material.
- 10** Se escribe el costo total por cada material.
- 11** Se escribe el costo total de todos los materiales que se requieren.
- 12** Firma la persona responsable de bodega.
- 13** Firma el contador.
- 14** Firma el gerente general.



Instructivo de entrada a bodega

- 1** Se escribe el número de codificación de este documento para llevar un orden.
- 2** Se escribe la fecha en la que se está recibiendo en bodega el material.
- 3** Se escribe el código del proveedor correspondiente, el cual se encuentra en el catálogo de cuentas.
- 4** Se escribe el número de factura que se nos entrega por dicha compra.
- 5** Se marca con una “X” el cuadro que corresponde para el tipo de entrega.
- 6** Se escribe el nombre del proveedor, es decir la persona a quien se le ha comprado el material.
- 7** Se escribe el número de la orden de compra que se emitió para dicha compra.
- 8** Se escribe el código del material que se está recibiendo, el cual se encuentra en el catálogo de cuentas.
- 9** Se escribe el nombre del material que se está recibiendo.
- 10** Se escribe la unidad de medida del material, esta puede ser en quintal, en unidad o bolsa y en metro.
- 11** Se escribe la cantidad de material que se recibe.
- 12** Se escribe el precio unitario del material.



Instructivo de vales de salida de productos

- 1** Se escribe el número del vale de salida de materiales. Siguiendo un orden ascendiente.
- 2** Se escribe la fecha en que se emite el vale.
- 3** Se escribe el código del material que se está solicitando.
- 4** Se detalla el motivo o razón por la que se le da salida a dicho material, ya que este puede ser por una venta que se esté realizando o para sacarlo por estar en mal estado.
- 5** Se escribe la cantidad que se solicita de cada material.
- 6** Se escribe el costo unitario de cada uno de los materiales que se solicitan.
- 7** Se escribe el total de costo de cada material.
- 8** Se escribe el total de costo de los materiales. Corresponde a la suma del total de costo de cada material.
- 9** Firma o escribe el nombre completo la persona encargada de caja, por ser la que factura las compras que se efectúan en la empresa.
- 10** Firma o escribe el nombre completo la persona responsable de bodega, por ser la encargada de dar salida a los materiales.

Formato 4. Requisición de materiales



PANADERIA Y REPOSTERIA LEVI S.A
Nuestros panes son un deleite para su paladar

Calle 27 de Mayo, de la CST 200 mts arriba

RUC: 2881405810000G

Requisición de materiales

Fecha de solicitud:

Fecha de entrega:

Departamento que entrega

Aprobado por:

Requisición No.

Enviar a:

Cantidad	Descripción	Número de Orden de trabajo	Costo Unitario	Total
Devolución:			Subtotal:	
			Total:	

Fuente: Elaboración propia

Formato 6. Hoja de orden de Producción



PANADERIA Y REPOSTERIA LEVI S.A
Nuestros panes son un deleite para su paladar
Calle 27 de Mayo, de la CST 200 mts arriba
RUC: 2881405810000G

Hoja de orden de Producción No.1

Departamento: 2

Cliente: 3

Producto: 4

Fecha de pedido: 5

Cantidad: 7

Fecha de inicio: 6

Especificaciones: <u>7</u>		
Forma de pago:		
Total a pagar:	Adelanto:	Restante:

Elaborado por

Aprobado por

Fuente: Elaboración propia

Formato 7: Hoja de costos por órdenes de trabajo



PANADERIA Y REPOSTERIA LEVI S.A

Nuestros panes son un deleite para su paladar

Calle 27 de Mayo, de la CST 200 mts arriba

RUC: 2881405810000G

Hoja de Costos por órdenes de trabajo

Cliente: Orden de trabajo:

Producto: Fecha de pedido:

Cantidad: Fecha de inicio:

Especificaciones: Fecha de entrega:

Fecha de término:

Materiales directos			Mano de obra directa		Costos indirectos de fabricación(aplicados)	
Fecha	No de requisición	Valor	Fecha	Valor	Fecha	Valor
Total			Total		Total	

Precio de venta

Costos de fabricación

Materiales directos

Mano de obra directa

Costos indirectos de fabricación

Utilidad bruta

Gastos administrativos y de venta % del precio de venta

Utilidades estimadas

Fuente: Elaboración propia

Formato 8. Orden de producción



PANADERIA Y REPOSTERIA LEVI S.A

Nuestros panes son un deleite para su paladar

Calle 27 de Mayo, de la CST 200 mts arriba

RUC: 2881405810000G

Orden de producción No.

Fecha de expedición de la orden:

Cantidad:

Datos sobre el producto a fabricar:

Fecha de culminación:

Artículo:

Especificaciones:

Fecha de inicio

Pedido No.

Concepto	Material directo	Mano de obra directa	Costos indirectos fabricación	Total	Unidades	Costo Unitario
Total						

Elaborado por

Aprobado por

Fecha

Fuente: Elaboración propia



VIII. Conclusiones

Al concluir la investigación se logró cumplir cada uno de los objetivos planteados, la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A es una empresa en crecimiento gracias a la experiencia y conocimiento de sus empleados pero no manejan controles en sus inventarios.

Al finalizar la evaluación del manual del control interno para el manejo del inventario en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A y analizando los resultados obtenidos se concluyó que para describir el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería “Levi”, S.A se aplicó los instrumentos guía de observación y entrevista al área de contabilidad y producción en este caso al contador, administrador y encargado de producción, esto nos permitió saber que los trabajadores no tiene idea ni conocimiento de las normas internacionales de información financiera para las pequeñas y medianas.

Por medio de observación y entrevista llegamos a la conclusión que la empresa no incorpora ningún método de valuación de inventarios ni documentos que le ayude al control de los mismos esto repercute en el control de existencias, tampoco se realiza informes de entradas y salidas de inventarios, por ende esta situación es una deficiencia muy seria ya que no permite tener idea clara de la situación real de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A., 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 efectuó la evaluación de los componentes del COSO 2013, se comprobó que las actividades del control interno son deficientes, por otro lado se logró apreciar la forma empírica como llegan sus controles, cabe recalcar la importancia de implementar procedimientos o mecanismos de controles para garantizar un buen funcionamiento.



Después de haber descrito el marco legal y normativo aplicable a la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A en el periodo 2019, e identificado los métodos de valuación de inventarios en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A y evaluado el control interno en el área de inventario de la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A bajo la metodología del COSO 2013. Se presenta un manual y control de inventarios según los requerimientos de las NIIF para las Pymes que permita a la empresa operar con eficiencia y eficacia permitiendo una información veraz y oportuna para lograr un mayor grado de confiabilidad.

Se puede concluir que los manuales para manejo y control de inventarios o procedimientos u otra herramienta para el control de los mismos son de vital importancia para las empresas, ya que permite evaluar, controlar y en la toma de decisiones, saber la situación real de la empresa.



IX. Recomendaciones

Después de haber realizado los instrumentos para la recopilación de información realizaremos las siguientes recomendaciones.

Capacitación al personal administrativo sobre el marco legal y normativo de las normas internacionales de información financiera para las pequeñas y medianas empresas, teniendo conocimientos y realizar presentación de los estados financieros como lo indica la sección 3, implementar juego completo de estados financieros como lo indican la sección 4 estado de situación financiera, sección 5 estado de resultado integral y estado de resultado, sección 6 estado de cambio de patrimonio y resultado de ganancias acumuladas, sección 7 estado de flujo de efectivo, sección 8 notas a estados financieros.

Es recomendable utilizar el sistema de acumulación de costo perpetuo por medio de órdenes de trabajo el cual es el más adecuado para el registro de los inventarios. También es recomendable utilizar el método de valuación de inventarios de costo promedio según la sección 13 de las NIIF para las pymes

Implementar la propuesta del manual para el manejo y control de los inventarios, para una mejora al problema planteado en el presente trabajo, permitiendo de esta manera un adecuado manejo de los mismos y a través del control interno crear un mejoramiento continuo de los procedimientos.

Una vez aplicado el manual para el manejo y control de los inventarios, deberá ser evaluado por la administración con el fin de que el personal se adapte al cambio y lograr alcanzar los objetivos con eficiencia y cumpliendo las leyes aplicables. Es de vital importancia que la empresa haga uso del manual para el manejo y control de los inventarios, el método de valuación de inventarios, se use el catálogo de cuentas para el manejo adecuado de los inventarios.



X. Bibliografía

- Aguirre, O. A., Hondoy, M. C., & Flores, R. J. (2017). *Evaluación del control interno del rubro de inventarios de Sandanic, S.A para el periodo 2015-2016 de acuerdo a COSO 2013*. Managua.
- AUDITOOL. (10 de Diciembre de 2019). *auditool*. Obtenido de auditool: <http://www.auditool.org>
- Brizuela, Z. J., & Jimenez, F. A. (2018). *Análisis del sistema de control interno del área de inventario de la empresa Axis Distribuidores S.A en el periodo 2015-2016 en el marco de referencia COSO 2013*. Managua.
- Castillo, Y. (1 de Diciembre de 2019). *Scribd*. Obtenido de Scribd: <https://es.scribd.com/document/CONCEPTO-DE-VALUACION-DE-EXISTENCIAS-doc>
- Chinchilla, A. B., Morales, E., & Palacios, M. D. (2018). *Evaluación del sistema de control de inventarios de la empresa Cueros, S.A mediante la aplicación del marco integrado de control interno COSO 2013 en el periodo 2016*. Managua.
- Deloitte. (2015). Principios y responsabilidades generales - Primera parte. *Revista Digital de Aseguramiento*, 18.
- Economipedia*. (7 de Diciembre de 2019). Obtenido de Economipedia: <http://economipedia.com/definiciones/metodos-valoracion.inventarios.html>
- Flores, Y. (1 de Diciembre de 2019). *Scribd*. Obtenido de Scribd: es.scribd.com/document/67780797/DEFINICION-DE-MERMA
- Foseca, G. M., & Palacios, M. Y. (2018). *Analizar la aplicacion de la sección 13 de las Normas Internacionales de Información Financiera para las pequeñas y medianas empresas sobre los inventarios en la empresa INSA, S.A en el mes de Diciembre de 2017*. Managua.
- García, C. J. (2008). *Contabilidad de Costos* (Tercera ed.). México: MC GRAW- HILL.
- Garrido, B. Y., & Colcha, O. R. (24 de Octubre de 2019). *ESPOCH*. Obtenido de ESPOCH: <http://cimogsys.esepoch.edu.ec>



- IASB. (2015). *Normas Internacionales de Informacion Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) 2015*. Reino Unido: IFRS.
- Luján, A. L. (2009). *Contabilidad de costos*. Lima: El Búho E.I.R.L.
- Martinez, L. L. (2019). *Evaluacion del Control Interno en el area de Inventarios para la entidad ALUMINIC, S.A durante el periodo 2018*. Managua.
- Martínez, T. K., & Jimenez, H. M. (2018). *Analisis de los registros contables de los inventarios segun la sección 13 de las NIIF para Pymes en el taller de calzados Jimenez*. Managua.
- Morales, G. J. (22 de Octubre de 2019). *StuDocu*. Obtenido de StuDocu: <https://www.studocu.com/es/document/universidad-nacional-autonoma-de-nicaragua-managua-/contabilidad-general/practica/guia-de-contabilidad-i>
- Morales, M. M., & Guevara, M. P. (2017). *Aplicacion de la seccion 13 (Inventarios) de la Normas Internacionales de Informacion Financiera (NIIF) para las Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) en un sistema de costos por procesos de la panaderia "bendicion de Dios" para el mes de Mayo 2017*. Managua.
- NICNIIF. (1 de Diciembre de 2019). Obtenido de NICNIIF: <https://www.nicniif.org>
- Polimeni, S. R., Fabozzi, J. F., & Adelberg, H. A. (1997). *Contabilidad de costos*. Colombia: MC GRAW HILL INTERAMERICANA, S.A.
- PREZI. (30 de Noviembre de 2019). *PREZI*. Obtenido de PREZI: <https://prezi.com/zoncglsgkso0/historia-de-los-inventarios/>
- Rocha, M. F. (2019). *Propuesta de Manual de Control Interno para el Manejo de los inventarios de Comercializadora Variedades Celeste a implementar en el periodo del año 2019*. Managua.
- Sampieri, H. R., & Baptista, L. P. (2010). *Metodologia de la investigación* (Quinta ed.). Mexico: MC GRAW HILL.
- tesis uson mx*. (30 de Noviembre de 2019). Obtenido de tesis uson mx: tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/21864/Antecedentes.pdf



XI. Anexos

Anexo 1. Guía de observación

Fecha: _____ **Hora de inicio:** _____ **Hora finalización:** _____

Objetivo de la guía: Determinar a través de la observación los antecedentes de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

1. Marco normativo para la preparación de los Estados Financieros.

- a. Tradicional
- b. PCGA
- c. NIIF para las Pymes

2. Tipos de Estados Financieros que elabora la empresa

- a. Balance General
- b. Estado de Resultados
- c. Estado de Flujo de Efectivo
- d. Estado de Cambios del Patrimonio
- e. Notas a los Estados Financieros

3. Periodo de elaboración de los Estados Financieros

- a. Mensual
- b. Bimensual
- c. Semestral
- d. Anual



Anexo 2. Entrevista

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN- MANAGUA

RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

INSTRUMENTO DE ENTREVISTA

INTRODUCCIÓN

Objetivo de la entrevista: obtener información acerca de la situación actual en la empresa Panadería y repostería “Levi” S.A sobre el manejo y control de sus inventarios a fin de proporcionar recomendaciones.

Buenos días/tardes

Somos estudiantes del 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN- Managua, como parte de nuestra monografía estamos realizando una investigación acerca de la aplicación de la sección 13 inventarios de las NIIF para las Pymes para el manejo y control de los inventarios en la empresa Panadería y repostería Levi, S.A ubicada en el departamento de Managua, sucursal Ciudad Jardín al 31 de Diciembre de 2018. La información brindada será utilizada para fines académicos.

PREGUNTAS	CITERIOS DE VALUACION		
	SI	NO	Observaciones
SUBAVARIABLE 1: HISTORIA, OBJETIVO, IMPORTANCIA DEL IFRS			
1. ¿Conoce acerca de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades?			
2. ¿Prepara la empresa los Estados Financieros bajo las NIIF para las Pymes?			
SUBVARIABLE 4: VALUACION DE INVENTARIOS			
3. ¿La empresa utiliza un método de valuación para las materias primas?			

4. ¿Utiliza algún formato para el control de entradas y salidas de materias primas?			
5. ¿Registra las entradas y salidas de materias primas en la tarjeta Kárdex?			
6. ¿Clasifica los inventarios de materiales en: Inventarios de Materiales Directo e Inventarios de Materiales Indirecto?			
7. ¿Tienen establecido procedimientos de producción?			
8. ¿Se utilizan formatos de requisición de materiales en la producción?			
9. ¿Se utilizan formatos de orden de compra de materiales?			
10. ¿Registran compras de materiales en libros de diario?			
11. ¿Registran los costos de mano de obra en la producción?			
12. ¿Registran los costos Indirectos de Fabricación en la producción?			
13. ¿Utilizan formatos para el registro de mano de obra?			
14. ¿Se realizan informes de costos de producción?			



Anexo 3

Guía de observación

Fecha: _____ **Hora de inicio:** _____ **Hora de finalización:** _____

Objetivo: identificar el método de valuación de inventarios a través de una revisión documental en la empresa.

No.	Ítems
1	Facturas de proveedores
2	Constancia de retención
3	Libro de cantidades de producción
4	Libro de ingreso y egreso
5	Libro de diario
6	Planilla de pago
7	Hoja de inventario
8	Recibos de caja

Anexo 4. Imágenes

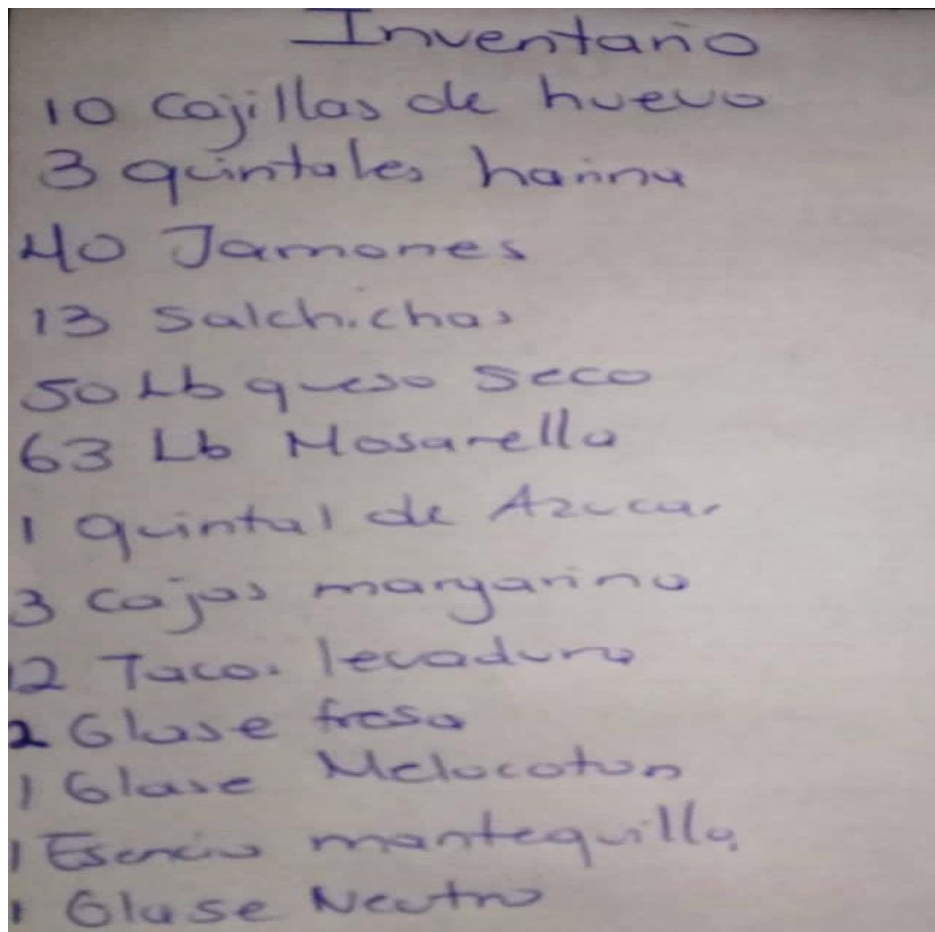


Figura 1. Inventarios

Fuente: Información brindada por la empresa Levi, S.A

OCTubre 2019

Efectivo	Salida	Saldo Acumulado	Depositos	Retiros
1 15,483	1,210.21	P2.558,80	018,1	851,51
2 5,807	6,270	3,078,00,14		08
3 11,932	3,090.00	12,095.1280	152,18	PPH, DCH lotot
4 18,920		743.44		
5 13,821		5,433.03		
6 12,163				
7 18,452	11,173		38,995	135
8 13,870	6,530	17,074		
9 6,303	2,150	5,564		
10 16,116	960	6,529.28		
11 17,690		2,536.04	18,001	68
12 15,688		6,554.29		
13 13,656				
14 19,140	4,778		35,000	108
15 15,317	3,370	37,420.02		
16 7,144	3,180	4,140		
17 15,758	2,030	5,552.12		
18 16,555			12,422	96
19 9,952				
20 12,990		3,748		
21 20,619	12,314	29,100	37,566	49
22 17,388	3,596	11,397		
23 10,155	4,250		Estel. 6,850	
24 11,351				
25 17,523		5,552.12		
26 12,614		6,570.09	Proy Jefe 10,136.9	
27 11,470				
28 20,823	13,328	9,000	Sauce	
29 15,661	2,090	22,234	47,836.92	

Figura 5. Registro de entrada y salida de efectivo

Fuente: información brindada por la empresa

072

Latise: 25,141

Panadería Levi, Ciudad Jardín

Fecha del cierre: 28/11/19

Total facturas pagadas del día:	6,894.12
Total dinero final del día	: 9,153
Cierre del Pos	: 1,102
Venta diario	: 17,149.12
Tiquete de caja	: 17,141
(-) venta diaria	: 17,149.12
(=) + sobranete / ó - faltante	: + 8.12
facturas pagadas del día	
4459	Dokar 1,302.89
18021	Monalisa SA 300
EJK 13438	LARA NIC SA 1,430.23
N/A	factura comercial 130
N/A	Compra de queso 3,731
	Total 6,894.12
fondo Acumulado	
N/A	Bono Leste Castro 3,000
Otras Ingresos queques \$ 1,980	
Leste Castro feste	

Figura 6. Registro de ingresos y egresos del día

Fuente: información brindada por la empresa

Latise: 21,559

074 Panadería Levi Ciudad Jardín
Fecha del cierre: 30/11/19

Total factura del día	211,622.77
Total dinero del día	0.00
Cierre pos	31,536
Venta diaria	213,163.77
Tra de caja	213,130
Venta diaria	213,163.77
(+) Sobrante o faltante	0.33.77

facturas del día		
Nº	Detalle	Monto
2590298	frente pura	2057.60
CJK13621	LALA Nicaragua	2,555.19
-	La Colonia	583.50
9005221593	Coca Cola	4,476.48
4233	Agencia de Azúcar	7,170.
MIA	Compra varios	780.
	Total	11,622.77

Lester Castro Jesh

Figura 8. Registro de ingresos y egresos del día

Fuente: información brindada por la empresa

CODIGO	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNID.	TOTAL
90000946	MAJINA DE TRIGO LA DURADERA 100 LBS	UN	20.00	795.00	15.900,00
90000911	MERMELADA DE PIRA 20 KG **	UN	1.00	891.75	891,75
				SUB-TOTAL	16.791,75
				REBAJA	300,00
				I.V.A.	133,76
				TOTAL	16.625,51
				TOTAL USD	493,24

Figura 9. Factura del proveedor Agricornp
Fuente: información brindada por la empresa

DESCRIPCION	TIPO DE ENV.	Nº DE ENVASES	KILOS O UNIDADES	PRECIO POR KILO O UNID.	TOTAL
Glasee Melocoton Boreal 10kg	BAL	2.0	20.000	67.36	1.347.14
				SUB-TOTAL	3.948.50
				I.V.A. 15%	592.28
				TOTAL	4.548.78

Figura 10. Factura de Puratos, S.A
Fuente: información brindada por la empresa

PANADERIA Y REPOSTERIA LEVI
ARELY DURON MEMBREÑO (RUC-2881405810000G)
SUCURSAL CIUDAD JARDIN


DEL 20 19

PLANILLA DE PAGO QUINCENAL DEL DIA 15 AL 30 DEL MES DE Noviembre

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR	CARGO	SALARIO BASE	DIAS LABORADOS	(*) FERIADOS PAGO OBLIG.	(*) HORAS EXTRA LABORADAS	(-) DEDUCCION SEG INSS-INATEC-IR	(-) DEUDAS / DEDUCC O REBAJOS	TOTAL NETO A RECIBIR	FIRMA TRABAJADOR
Damaris Silva	Atención al cliente	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Xiomara Rivera	Atención al cliente	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Vera Rogamio	Atención al cliente	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Pedro Vega	Panadero	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Mano Centeno	Panadero	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Kenia Gonzalez	Atención al cliente	6,000	15			210		2,790	<i>[Signature]</i>
Lester Castro	Admin	9,000	15			315	7,8	4,177.2	<i>[Signature]</i>

Figura 13. Planilla de pago

Fuente: información brindada por la empresa




Arely Duron Membreño

Panadería y Repostería Levi

Nuestro Panes son un Deleite para su paladar...!!!

Calle Principal de Ciudad Jardín,
frente a Librería San Jerónimo • Tel: 2244 1066



RUC 2881405810000G

RECIBO DE CAJA CHICA

No 1784

Managua, _____ de _____ del _____

Paguese a: _____

La cantidad de: C\$ _____ (_____)

En concepto: _____

Autorizado por: _____ Recibí Conforme _____

Figura 14. Recibo de caja chica

Fuente: información brindada por la empresa

		Noviembre				007	
		Producción Panaderos					
	Fecha	Producido	Sobriante	Polvear	Panadero	Panadero	
	31/10/18	65.45K	10K		Pedro	Mario	
99	1/11/18	83.39K	15.51K	2K	Pedro	Mario	
	2/11/18	85.41K	19K	2K	Pedro	Mario	
	3/11/18	82.5K	26.3K	1K	Pedro	Libre	
	4/11/18	58.25K	12.5K	1K	Pedro	Libre	
	5/11/18	75.9K	25.9K	1.5K	Pedro	Mario	
	6/11/18	99.8K	15.5K	1.5K	Pedro	Mario	
	7/11/18	70K	35K	1.4K	Pedro	Mario	
	8/11/18	92.09K	31.81K	2K	Pedro	Mario	
	9/11/18	51K	24.54K	1K	Pedro	Mario	
	10/11/18	86.14K	28.30K	1K	Libre	Mario	
	11/11/18	52K	20K	1.15K	Libre	Mario	
	12/11/18	82.12K	27.27K	1.5K	Pedro	Mario	
	13/11/18	90.67K	25.50K	2K	Pedro	Mario	
	14/11/18	-	-	-	-	-	
	15/11/18	144.95K	14.9K	2K	Pedro	Mario	
	16/11/18	77.8K	28K		Pedro	Mario	
	17/11/18	81.5K	36.36K	1K	Pedro	Libre	
	18/11/18	59.9K	21.8K		Pedro	Libre	
	19/11/18	84.42	27.27K	1K	Pedro	Mario	
	20/11/18	99.K	18K	1.17K	Pedro	Mario	
	21/11/18	88K	19.5K	1.4K	Pedro	Mario	
	22/11/18	93K	15.5K	1.9K	Pedro	Mario	
	23/11/18	70.4K	35.9		Pedro	Mario	
	24/11/18	80K	0K	1.35K	Libre	Mario	
	25/11/18	61.9K	29K		Libre	Mario	
	26/11/18	88.4K	20K	1.5K	Pedro	Mario	
	27/11/18	81.68K	27.72K	1.5K	Pedro	Mario	

Figura 15. Registro de producción por panaderos

Fuente: información brindada por la empresa



Figura 15. Empresa Panadería y repostería Levi, S.A



Figura 16. Área de producción



Figura17. Maquinaria y equipo



Figura 18. Hornos

Anexo 5. Resumen de calificación de control interno

Empresa Panadería y Repostería LEVI S.A				
Calificación de Control Interno al Al 31 de Diciembre de 2019				
Componente	Presente	Funciona	Total	Prioridad
Control Interno	63%	53%	58%	
I. ENTORNO DE CONTROL	67%	50%	58%	Nivel de calidad: Bajo con una calificación menor a 60%.
1 ¿Existe algún control sobre los productos que por considerarse en mal estado o vencida, han sido dadas de baja en los libros, pero que físicamente se encuentran en los exhibidores?	3	2		
2 ¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios de materia prima de las que realizan los pases a la cuenta de control general y están encargados del bodega?	1	1		
II. EVALUACION DE RIESGOS	83%	83%	83%	Nivel de calidad: Alto para una calificación mayor a 80%.
1 ¿Todos los productos de la Panadería y Repostería Levi S.A están bajo control del encargado de inventario?	3	3		
2 ¿Tienen acceso a los productos los empleados que mantienen los registros?	2	2		
III. ACTIVIDADES DE CONTROL	33%	33%	33%	Nivel de calidad: Bajo con una calificación menor a 60%.
1 ¿Existe registro detallado de inventarios de materia prima?	1	1		
2 ¿El sistema de registros muestra las cantidades, montos, lugar donde se encuentran ubicados, mínimos, máximos, costo por unidad?	1	1		
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50%	50%	50%	Nivel de calidad: Bajo con una calificación menor a 60%.
1 ¿El encargado de bodega está obligado a informar sobre los productos en mal estado o vencido, que tengan poco movimiento, o cuya existencia sea excesiva?	2	2		
2 ¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios de materia prima de las que realizan los pases a la cuenta de control general y están encargados de bodega?	1	1		
V. SUPERVISIÓN Y MONITOREO	83%	50%	67%	Nivel de calidad: Medio para una calificación entre 60% y 80%
1 ¿Las regalías son autorizadas por algún empleado que no pertenezca al personal de bodega, del cuidado y custodia de los registros o de quién hace las compras?	2	1		
2 ¿Se investigan las variaciones importantes entre los registros permanentes y las tomas físicas?	3	2		

Figura 16. Resumen de clasificación de control interno

Componente, Principio, Punto de Enfoque	Presente	Funciona	Comentarios
I. Entorno de Control			
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.			
¿Existe algún control sobre los productos que por considerarse en mal estado o vencida, han sido dados de baja en los libros, pero que físicamente se encuentran en los exhibidores?	3	2	
¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios de materia prima de las que realizan los pases a la cuenta de control general y están encargados del bodega?	1	1	
II. Evaluación de Riesgos			
2. Adecuada definición de objetivos -La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.			
¿Todos los productos de la Panadería y Repostería Levi S.A están bajo control del encargado de inventario?	3	3	
¿Tienen acceso a los productos los empleados que mantienen los registros?	2	2	
III. Actividades de control			
3. Selección y aplicación de Actividades de Control - La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.			
¿Existe registro detallado de inventarios de materia prima?	1	1	
¿El sistema de registros muestra las cantidades, montos, lugar donde se encuentran ubicados, mínimos, máximos, costo por unidad?	1	1	
IV. Información y Comunicación			
4. Utilización de Información-La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.			
¿El encargado de bodega está obligado a informar sobre los productos en mal estado o vencido, que tengan poco movimiento, o cuya existencia sea excesiva?	2	2	
¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios de materia prima de las que realizan los pases a la cuenta de control general y están encargados de bodega?	1	1	
V. Supervisión y Monitoreo			
5. Monitoreo continuo y evaluaciones separadas - La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.			
¿Las regalías son autorizadas por algún empleado que no pertenezca al personal de bodega, del cuidado y custodia de los registros o de quién hace las compras?	2	1	
¿Se investigan las variaciones importantes entre los registros permanentes y las tomas físicas?	3	2	

Figura 17. Cuestionario de control interno



Anexo 6. Catálogo de cuentas

Catálogo de Cuentas

Panadería y repostería Levi, S.A

CODIGO	DESCRIPCION
1	ACTIVOS
1100000	<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>
11010000	Efectivo y equivalentes al efectivo
11010100	Caja
11020000	Deudores Comerciales
11020100	Clientes
11030000	Cuentas Por cobrar diversos
11030100	Préstamos a terceros
11040000	Provisión de Cuentas Incobrables
11050000	Almacén
11050100	Inventario de Materia Prima
11050101	Harina
11050102	Leche
11050103	Huevo
11050104	Esencia de Mantequilla
11050105	Azúcar
11050106	Margarina
11050107	Levadura
11050108	Queso Seco
11050109	Queso Mozzarella
11050110	Jamones
11050111	Salchicha
11050112	Glass Melocotón
11050113	Glass Fresa
11050114	Glass neutro
11050115	Vainilla
11050116	Sal
11050200	Inventarios de Trabajo en Proceso
11050201	Harina
11050202	Leche
11050203	Huevo
11050204	Esencia de Mantequilla
11050205	Azúcar



- 11050206 Margarina
- 11050207 Levadura
- 11050208 Queso Seco
- 11050209 Queso Mozzarella
- 11050210 Jamones
- 11050211 Salchicha
- 11050212 Glass Melocotón
- 11050213 Glass Fresa
- 11050214 Glass neutro
- 11050215 Vainilla
- 11050216 Sal
- 11050300 **Inventarios de Productos terminados**
- 11050301 Galletas de coco
- 11050302 Galletas margaritas
- 11050303 Enmantecados
- 11050304 Donas
- 11050305 Pudín de chocolate
- 11050306 Pudín de leche
- 11050307 Picos suaves
- 11050308 Picos tostados
- 11050309 Enrollados
- 11050310 Cachos
- 11050311 Pan simple
- 11050312 Pan dulce
- 11050313 Churros de queso
- 11050314 Empanadas
- 11050315 Espirales dulces con frutas
- 11050316 Pañuelos de piña
- 11050317 Torta básica
- 11050318 Torta de chocolate

- 12000000 **ACTIVOS NO CORRIENTES**
Propiedad, Planta y Equipo
Maquinaria
Equipo y enseres

- 2 PASIVOS**
- 21000000 **PASIVOS CORRIENTES**
- 21010000 **Cuentas por pagar**
- 21010100 Proveedor Local
- 21020000 **Rentas por pagar**



21030000 **Gastos acumulados por pagar**

21030100 Servicios Básicos

22000000 **Pasivos No Corrientes**

22010000 **Préstamo por pagar L/P**

3 CAPITAL

31000000 Patrimonio

31010000 **Capital Social**

31020000 **Capital Ganado**

31020100 Utilidad del Ejercicio

4 INGRESOS

41000000 Ingresos por Venta

41010000 Ventas al Contado

41020000 Ventas al Crédito

5 Costos

51000000 Costos de Ventas

6 GASTOS

61000000 Gastos de Ventas

61010000 **Alquiler del local**

61020000 **Depreciación**

61020100 desgaste de la casa

61030000 **Servicios**

61030100 Agua

61030200 **Luz**