



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM–Estelí

**Implementación de un sistema de control de inventario de la
empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo
semestre 2021.**

Trabajo de seminario de graduación para optar al grado de

Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas

Autores/ Autores

Erika Raquel Centeno Arauz

Keyling Nazarena Benavides Rodríguez

Tutor

Msc. Mercedes Denisse Martínez Talavera

Estelí, domingo, 20 de marzo de 2022



DEDICATORIA

Dedicada primeramente a Dios por permitirme llegar hasta este momento tan especial en mi vida y haberme dado la fe, la fortaleza, salud y esperanza para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor incondicional.

De manera muy especial a mis padres, Martha Janeth Arauz Luna y Julio Danilo Centeno Ruiz, que me han apoyado en todas las maneras posibles y me han permitido llegar a cumplir hoy una meta más en mi vida, a mis hijos Briana Thais y Abner Eduardo Herrera Centeno que han sido el principal motivo que me ha impulsado a seguir adelante y llegar hasta donde estoy hoy.

Erika Raquel Centeno Arauz

Empezaré dedicando este logro a Dios por ser mi fortaleza en momentos de debilidad y dificultad, por ayudarme a continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A mi padre Eladio Benavides, un ser noble, honesto y cariñoso, para él, mi gratitud por este logro que me planteé años atrás, por su apoyo incondicional, por su infinito amor, por que ha hecho de mí alguien capaz de entregar lo mejor y superar las pruebas que la vida me presente.

A la memoria de mi madre Lic. María Arsenia Rodríguez, quien fue mi mayor inspiración, cuyo ejemplo perdurara por siempre en mi mente y corazón.

A mi pareja por siempre creer en mí, dispuesto a apoyarme siempre de mil maneras en cada parte de mi vida.

Keyling Nazarena Benavides Rodríguez

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de este proceso dándome las fuerzas y la sabiduría para culminar mi carrera. A mis padres por su apoyo incondicional ya que han estado para mí en los buenos y malos momentos de mi vida.

Agradezco también a mi amiga de infancia y compañera de Tesis Keyling Nazarena Benavidez Rodríguez por darme los ánimos en los momentos difíciles y estar conmigo en este arduo proceso.

De la misma manera agradezco a mi tutora MSc. Mercedes Denisse Martínez quien me brindó la confianza que todo alumno necesita en su etapa de enseñanza y aprendizaje.

Erika Raquel Centeno Arauz

A Dios por la sabiduría y fortaleza para superar las dificultades a lo largo de mi vida y mi carrera que no ha sido fácil.

A mi mejor amiga, a quien tuve la dicha de tener como compañera Erika Centeno, que a lo largo de esta carrera que no solo fue de trabajo, si no de amistad y solidaridad, se mantuvo firme conmigo.

A nuestra maestra MSc. Mercedes Denisse Martínez, quien nos orientó, apoyo, y nos corrigió en nuestra labor académica con un interés y una entrega, que han sobrepasado, todas las expectativas que como alumnas depositamos en su persona.

Keyling Nazarena Benavides Rodríguez

CARTA AVAL DEL TUTOR

A través de la presente hago constar que ***Erika Raquel Centeno Arauz y Keyling Nazarena Benavides Rodríguez***; estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas; han finalizado su trabajo investigativo denominado:

“Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre 2021”.

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Es relevante señalar que la investigación **“Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre 2021”**; es un tema que por primera vez se ha trabajado, valoro positivo el análisis de sus datos los que están estrechamente relacionados con sus objetivos.

Después de revisar la coherencia, contenido, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del jurado en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de cursos de postgrado vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final.

Dado en la ciudad de Estelí a los veinte días del mes de marzo del 2022.

Atentamente;

MSc. Mercedes Denisse Martínez Talavera

Tutora

RESUMEN

El control de inventarios es un elemento fundamental para todas las empresas, sobre todo para aquellas cuyo giro es la comercialización de diferentes productos, dado que ahí se concentra la mayoría de recursos. En la presente Tesis se presenta la problemática que presenta Casa de los Licores de la ciudad de Estelí, así como la propuesta de valor a través de la creación de un sistema de control de inventarios, así como su manual de control interno lo cual permita tener información relevante para la debida toma de decisiones basados en datos confiables. Se prevé una investigación de tipo cualitativa que permita describir todos los procesos que se llevan a cabo actualmente en la empresa, identificando a la vez todas las debilidades que se puedan convertir en alternativas de mejora. Luego se procede a implementar el sistema con las debidas especificaciones y normativas de control interno con el fin de tener un eficiente manejo de la información financiera que le permita conocer con claridad al propietario las ganancias o pérdidas. Al finalizar la Tesis se podrán visualizar las conclusiones donde se podrá ver el alcance de cada uno de los objetivos propuestos, así como las recomendaciones finales luego del trabajo investigativo.

Palabras Claves: Inventarios, empresas, control interno, ganancias, pérdida.

ABSTRACT

Inventory control is a fundamental element for all companies, especially for those whose line of business is the marketing of different products, since most of the resources are concentrated there. In this thesis, the problem presented by Casa de los Licores in Estelí, as well as the value proposition through the creation of an inventory control system, as well as its internal control manual, which allows having relevant information for proper decision-making based on reliable data. Qualitative research is planned that allows describing all the processes that are currently carried out in the company, while identifying all the weaknesses that can be converted into alternatives for improvement. Then the system is implemented with the proper specifications and internal control regulations in order to have an efficient management of financial information that allows the owner to clearly know the profits or losses. At the end of the Thesis, the conclusions can be viewed where you can see the scope of each of the proposed objectives, as well as the final recommendations after the investigative work.

Key Words: Inventory, business, internal control, profits, losses.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ANTECEDENTES	3
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
4. JUSTIFICACIÓN	7
5. OBJETIVOS	9
5.1 Objetivo General	9
5.2 Objetivos Específicos	9
6. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
6.1 Empresa	10
6.1.1 Definición	10
6.1.2 Características	10
6.1.3 Clasificación de las empresas	12
6.2 Contabilidad	14
6.2.1 Definición	14
6.2.2 Importancia de la Contabilidad	15
6.2.3 Objetivos de la contabilidad	15
6.3 Sistemas contables	16
6.3.1 Definición de sistemas contables	16
6.3.2 Objetivos de un sistema contable	16
6.3.3 Características de sistemas contables	17
6.3.4 Procedimientos para instalar un sistema contable	17
6.3.5 Importancia de sistemas contables	19
6.3.6 Clasificación de sistemas contables	19
6.4 Sistemas de inventarios	20
6.4.1 Definición de inventarios	21
6.4.2 Definición de sistema de inventario	21
6.4.3 Tipos de sistema de inventario	21
6.4.4 Métodos de valuación de inventario	24
6.4.5 Normas de control de inventario	28
6.5 Control Interno	29
6.5.1 Definición	29
6.5.2 Objetivos del control interno	29

6.5.3 Tipos de control interno.....	29
6.5.4 Elementos del control interno.....	30
6.5.5 Métodos para evaluar el control interno	32
6.6 Reporte financieros.....	32
6.6.1 Definición.....	33
6.6.2 Principales causas de reportes financieros deficientes	33
6.6.3 Características	34
6.4.4 Elaboración de un reporte financiero	34
7. SUPUESTO DE INVESTIGACIÓN.....	37
7.1 Supuesto de investigación.....	37
8. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	39
9. DISEÑO METODOLÓGICO.....	42
9.1 Tipo de investigación.....	42
9.2 Área de estudio.....	43
9.2.1 Área de conocimiento.....	43
9.2.2 Área geográfica.....	43
9.3 Muestras teóricas.....	44
9.4 Métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de datos.....	45
9.5 Etapas de la investigación.....	46
9.5.1 Etapa I. investigación documental.....	46
9.5.2 Etapa II. Elaboración de Instrumentos.....	46
9.5.3 Etapa III. Trabajo de campo	46
9.5.4 Etapa IV. Elaboración del informe final	47
10. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	48
10.1 Situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los licores, Estelí.....	48
10.2 Diseño de un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades que presenta la empresa.....	59
10.3 Validación de la efectividad del sistema implementado en la generación de reportes contables en el área de inventario.....	81
11. CONCLUSIONES.....	94
12. RECOMENDACIONES	95
13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96
14. ANEXOS	100

Anexo 1. Bosquejo de Fundamentación Teórica.....	100
Anexo 2. Entrevista a Gerente Propietario	102
Anexo 3. Entrevista a Asistente Administrativas	104
Anexo 4. Entrevista a Supervisor de Ventas.....	105
Anexo 5. Guía de Observación	106
Anexo 6. Guía de Revisión Documental	108
Anexo 7. Manual de Control Interno y Procedimientos de Inventario	109
Anexo 8. Catálogo de Productos Estándar Casa de los Licores Estelí	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cálculo de la Utilidad por punto de atención	51
Tabla 2 Saldo de unidades mínimas permitidas.....	73

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Ubicación Geográfica, Casa de los Licores N° 1	44
Ilustración 2 Reporte de venta por punto de atención	50
Ilustración 3 Detalle de efectivo	53
Ilustración 4 Vale de caja chica.....	54
Ilustración 5 Remisión de Productos	56
Ilustración 6 Formato de conteo de inventario.....	57
Ilustración 7 Relación del Inventario con otros procesos.....	60
Ilustración 8 Propuesta de Organigrama	62
Ilustración 9 Manual de Control Interno y Procedimientos	69
Ilustración 10 Formato de Entrada a Bodega	71
Ilustración 11 Orden de Compra	73
Ilustración 12 Formato de Remisión de Productos	75
Ilustración 13 Formato de Egresos de Efectivo	76
Ilustración 14 Formato Control de Envases	78
Ilustración 15 Archivo Excel para manejo de Inventario	80
Ilustración 16 Validación de Formato de Excel.....	84
Ilustración 17 Validación del Costo de Venta e Ingresos por Ventas.....	85
Ilustración 18 Formato de Control de Ventas Diarias	86
Ilustración 19 Formato de Ventas Diarias.....	87
Ilustración 20 Formato de entrega de efectivo.....	89
Ilustración 21 Detalle de Entregas de Efectivo	90
Ilustración 22 Resumen de Ventas Generales	91
Ilustración 23 Resultados del mes de diciembre 2021	92
Ilustración 24 Detalle de Gastos Casa de Los Licores N° 5	93

1. INTRODUCCIÓN

El control de inventarios es un aspecto de la contabilidad que muy pocas veces recibe la atención debida dentro de las micro, pequeñas y medianas empresas. La mayoría de las veces ni siquiera se cuenta con alguna clase de registros, políticas o un sistema para llevar esta tarea a cabo. Estas prácticas cotidianas pueden provocar que una empresa por muy rentable que sea, llegue a la quiebra en cuestión de tiempo si no se gestiona debidamente.

La presente investigación tiene como propósito fundamental proponer e implementar un sistema de control de inventario para la empresa Casa de los Licores de la ciudad de Estelí, empresa que actualmente presenta diferentes dificultades las cuales se generan en torno a la falta de control y manejo del inventario, ya que a pesar de ser un rubro altamente rentable, no se ha tomado en cuenta la debida gestión y control, al ser una empresa del rubro comercial la mayoría de sus recursos se encuentran en el inventario y la gerencia no ha prestado la debida atención a esto, es de ahí donde nace la propuesta de valor.

Los beneficios de la implementación del sistema como tal son muchos, ya que tanto el efectivo y el manejo del personal se encuentran fuertemente vinculados, por ende, toda la empresa de manera integral se verá beneficiada ya que empezará a funcionar dirigida hacia la rentabilidad y el control de cada uno de sus recursos.

A pesar de que la palabra sistema sugiere un gran número de operaciones, transacciones y formatos, el sistema propuesto en esta investigación se ha acoplado a las necesidades específicas de la empresa, dado que de nada serviría preparar procesos que no se adapten a sus necesidades, sino que dentro de lo básico debe ser una propuesta concisa, oportuna y objetiva.

Por tales razones se proponen formatos para controlar los principales movimientos del inventario, así como de los procesos y personas involucradas, esto se complementa con un archivo resumen en Excel que permitirá tener resultados oportunos de manera ágil. Por ende, a pesar de que Excel en la presente investigación será visto como un complemento, no convierte al sistema en un software especializado, sino en una herramienta eficaz para alcanzar las metas propuestas en cuanto a la gestión de los recursos.

La presente investigación se compone de catorce capítulos, donde primeramente se aborda la introducción que permitirá brindar al lector una visión general de la tesis y todos sus componentes, seguido de los antecedentes que conforman las investigaciones antecesoras dentro del control de inventarios tanto a nivel nacional como internacional. El planteamiento del problema donde se muestran las principales incidencias que están perjudicando negativamente el desempeño de la empresa desde el punto de vista del control de

inventarios; llevando esto a la justificación donde se plantean los propósitos y beneficios que trae la implementación del sistema propuesto, así como la relevancia del mismo desde diferentes ámbitos.

Un capítulo fundamental es el de los objetivos, ya que conforman la meta principal que se persigue desde la labor de investigación, planteándose un objetivo general y tres objetivos específicos, en estos se toman en cuenta los ejes principales que guían el desarrollo de cada paso en la investigación y que son la base para el desarrollo de los resultados.

Se muestra el supuesto de investigación como un enunciado que presenta los posibles escenarios de incidencia al implementar un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades y procesos de la empresa Casa de los Licores; esto se complementa con el establecimiento de la matriz de categorías y sub categorías donde se aprecia a detalle todos los elementos a considerarse como ejes de investigación y análisis.

El diseño metodológico es sin duda un elemento clave y pilar fundamental de la labor de investigación llevada a cabo ya que es ahí donde se detallan los métodos de recolección de datos partiendo del tipo de investigación y de las fases del proceso investigativo como tal.

Todo lo anterior se evidencia en el capítulo de análisis y discusión de resultados donde se detalla el alcance de cada uno de los objetivos propuestos, tomando en cuenta la vinculación de la teoría, con los datos aportados por las personas participantes y el análisis propio como grupo de investigadoras que permita emitir un juicio de valor y una respuesta concreta a las problemáticas planteadas inicialmente.

Es así como se llega a las conclusiones y recomendaciones, los cuales representan el cierre de la labor investigativa a nivel de análisis y logros, para pasar a las referencias bibliográficas y anexos donde también se encuentran elementos de gran importancia que no se han podido abordar en los capítulos anteriores pero que conforman parte indispensable de la investigación como tal.

2. ANTECEDENTES.

Durante la búsqueda de información se ha constatado que existen diversas investigaciones realizadas relacionadas a sistemas de inventarios de diferentes empresas, siendo de gran importancia ya que servirán de referencia para sustentar el desarrollo del presente estudio. Se consultó en sitios web y en la biblioteca Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-ESTELI, encontrándose las siguientes tesis:

A nivel internacional se encontró la tesis titulada **Diseño de un sistema de control de inventario para la comercializadora “Calzados Plasti Mary” de la ciudad de Santo Domingo**, presentado por Diana Valeria Vásconez García, que tiene como objetivo general diseñar un modelo de sistema de control que permita mejorar la gestión de inventario en la comercializadora, para optimizar los recursos empresariales, siendo esta una investigación aplicada de tipo cuali-cuantitativo con énfasis en lo cuantitativo, porque se obtendrá información numérica con apoyo de la estadística y cualitativa porque estos datos serán sometidos a análisis crítico con el apoyo del marco teórico e interpretación que se evidencia en todo el proceso de investigación. Su universo o población está representada por la comercializadora “Calzados Plasti Mary” la muestra conformada por el área de inventario y su unidad de análisis por el gerente propietario, contador externo y bodeguero. En donde se logró concluir que mediante la aplicación de las herramientas de investigación se pudo corroborar la existencia de la problemática señalada en la empresa, se fundamentó mediante bases teóricas la información de control de inventario la misma que permitió estructurar la propuesta de un modelo de sistema de control de inventarios adecuados para el manejo correcto de los procedimientos y políticas de este activo y se diseñó un modelo de control de inventario con el que se pretende mejorar la gestión de los inventarios mediante el uso de sistemas ABC. (Vasconez Garcia , 2018)

En el ámbito nacional se encontró la tesis titulada **“Evaluación de manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora Variedades Celeste a implementar en el año 2019”**. Cuyo autor fue Francisco Ernesto Rocha Munguía planteándose como objetivo general evaluar el control interno del manejo de sus inventarios y procedimientos contables de la empresa comercializadora Variedades celeste. Dicha investigación presenta un enfoque mixto por que se trabajó tanto con teorías como con datos estadísticos que fueron recolectados en el campo objeto de estudio. Es decir que es del tipo cualitativa- cuantitativa y su población está representada por la empresa variedades celeste como muestra el área de inventario y la unidad de análisis conformada específicamente por los propietarios encargados del manejo y dirección de la empresa y el administrador. Esta investigación consistió en la evaluación del control interno de la empresa para poder elaborar un manual para el control de los inventarios, este permitiría la implementación de procedimientos, de modo que se puede establecer una mejora en el área, entre los

resultados más significativos que ella obtuvo fue la implementación del manual de inventario y el impacto que este tuvo para la mejora de dicha empresa. (Rocha Munguia , 2019)

De igual manera se presenta la investigación titulada **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** realizada por Angela del Carmen Mejía Gonzáles y Lizeth Carolina Sevilla Machado, cuyo objetivo general plantea 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 LEVIS SA siendo esta una investigación de tipo mixto; cualitativo con enfoque cuantitativo ya que se pretende realizar entrevistas para recolectar información así como también revisión documental. La población correspondiente al estudio está comprendida por la empresa Panadería y Repostería “LEVI” S.A, como muestra se presenta al área de contabilidad y el área de producción en donde se tomó como unidad de análisis al administrador, al responsable de producción y al contador. Al finalizar la evaluación del manual de control interno para el manejo del inventario de la empresa y analizando los resultados obtenidos por medio de la observación y entrevista se llegó a la conclusión que la empresa no incorpora ningún método de valuación de inventario, se comprobó que las actividades de control interno son deficientes, por otro lado se logró apreciar la forma empírica como llevan sus controles por lo que se presenta un manual y control de inventario 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.(Mejia Gonzalez & Sevilla Machado , 2019)

Cabe recalcar que el presente estudio se fundamenta en las tesis antes mencionadas cuyos objetivos generales están dirigidos a diseñar, evaluar y proponer modelos de sistemas de control y procedimiento contable y propuesta de manuales de control interno para el manejo de los inventarios; sin embargo el propósito fundamental de la presente investigación es lograr implementar un sistema de control de inventario que se adapte a la naturaleza y condiciones del negocio que proporcione una visibilidad confiable de dicho activo así como determinar un método de valuación que permita valorar las unidades de productos en termino monetarios reales ya que estos se adquieren con distintos precios y de diferentes proveedores.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Casa de los Licores, ubicada en la ciudad de Estelí, es una pequeña empresa cuya actividad principal es la comercialización de licores nacionales y extranjeros sellados exclusivamente para llevar, cuenta con un inventario muy variado debido a que los productos ofertados tienen mucha demanda generando así un incremento en las ventas lo cual le ha permitido al propietario en los últimos dos años expandirse con cinco puntos de venta localizadas en distintos lugares de la ciudad de Estelí.

Actualmente la empresa no cuenta con un sistema de control de inventario diseñado específicamente para el manejo y control de esta área. La contabilidad que se lleva es manual de forma empírica y no cuenta con ningún tipo de programa o sistema automatizado que le permita administrar de manera adecuada, por tal razón existe una deficiencia en la administración y un control inadecuado del inventario, lo que conlleva a obtener una mala información al momento de la toma de decisiones debido a que se desconocen las existencias reales de los productos y esto a la vez provoca pérdidas debido a que en ocasiones se sobre invierte en la compra de productos para la venta así como también se expone a la pérdida de ventas por falta de existencia suficiente de inventario.

Puesto que es una empresa que comercializa licores, siendo este un producto con mucha demanda y que la mayoría de productos ofertados son de larga durabilidad a excepción de las cervezas, el propietario por falta de conocimiento considera que no es necesario administrar este activo a través de un sistema de control destinado para el área de inventario, por lo que solamente se recibe la mercancía a los proveedores para posteriormente poner a la venta el producto. Los pedidos a los proveedores se hacen en base a la poca información que se obtiene haciendo una valoración conforme a las ventas de los productos más vendidos en cada negocio.

De igual manera esta situación no permite fijar los precios en base a sus costos y gastos reales que se incurren antes de vender la mercancía y como consecuencia se desconoce el monto real de las utilidades.

Es importante destacar que el único control existente que se lleva dentro de la empresa en el área de inventarios es hacer una comparación cada quince días entre las ventas con las existencias actuales de cada negocio. Este método implementado por la empresa resulta deficiente ya que los montos comparados no coinciden, ocasionando a la empresa el no conocer con exactitud sus pérdidas o ganancias.

Tales situaciones demuestran la necesidad y la búsqueda de una solución al problema mediante la implementación de un sistema de control de inventario que permita llevar el manejo adecuado en dicha área.

Tomando en cuenta las problemáticas dentro de esta investigación se plantean las siguientes preguntas con las cuales se pretende dar solución al problema.

¿Qué incidencia tendría la implementación de un sistema de control de inventario en la empresa Casa de los licores, Estelí durante el segundo semestre del 2021?

- ¿Como es la situación contable actual en el área de inventario en la empresa Casa de los licores, Estelí?
- ¿Cómo elaborar un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades de la empresa?
- ¿Qué beneficios obtendría la empresa al implementarse un sistema de control de inventario?

4. JUSTIFICACIÓN

Los inventarios representan uno de los activos más importantes para las empresas comerciales y a los cuales se les destina mayor inversión. Debido a que son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio, es importante que exista un sistema de control de inventario que permita medir la eficiencia y fiabilidad de las operaciones realizadas en esta área.

El control interno es un elemento básico para la administración de una empresa; proporciona procedimientos y métodos para salvaguardar los activos, promover la eficiencia operativa y evitar riesgos dentro de ésta.

El propósito fundamental de la presente investigación es implementar un sistema de control de inventario que se adapte a la naturaleza y condiciones del negocio, que a su vez proporcione una visibilidad confiable de los inventarios con el fin de optimizar recursos, reducir riesgos de fraude y pérdidas, así como también reducir costos al no cargar con exceso o faltantes de mercancía y por lo tanto ofrecer un mejor servicio al cliente trayendo consigo la toma de mejores decisiones e impulsar el crecimiento y rentabilidad del negocio.

Además de esto es necesario vincular la información de manera que se pueda determinar el costo de los productos del inventario porque hasta el momento el propietario se guía con el margen de utilidad sugerido por los proveedores cuando realmente en el día a día eso pueda variar por diferentes razones.

Los métodos implementados por la empresa resultan deficientes y los montos comparados no coinciden, ocasionando a la empresa el no conocer con exactitud sus pérdidas o ganancias; por eso también se considera indispensable proponer un manual de procedimientos de control interno para el área de inventario, así como el establecimiento de las funciones del personal del negocio para poder delimitar responsabilidades al momento de asumir pérdidas u otras situaciones adversas al negocio.

Dicha investigación será de gran utilidad para la empresa, debido a que brindará mayor información sobre el ejercicio de las operaciones y proporcionará nuevos conocimientos acerca de las principales funciones o actividades que se llevan a cabo en la misma, lo que facilitará la toma de decisiones a la gerencia y por consiguiente incrementar sus ventas.

Esta investigación representa mucha importancia no solamente para el propietario de la empresa como tal, sino para ser precedente en caso de que él decidiera invertir en nuevos establecimientos futuro, de igual manera es muy importante para los colaboradores de la empresa ya que ellos ya tendrán la claridad de cómo debe operar una empresa rentable y organizada.

De igual manera ayuda a poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el estudio de la carrera, y servirá de referencia a futuros investigadores que deseen ampliar dicha temática.

En el ámbito social es de gran relevancia ya que permite mostrar la manera en la que deben operar empresas que quieren ser rentables en el largo plazo, aplicar los debidos controles a todas las áreas, pero sobre todo a aquellas donde se concentran la mayoría de recursos, esto mostrado a través de una metodología práctica y aplicada, haciendo uso de diferentes métodos de recolección de datos que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Implementar un sistema de control de inventario en la empresa Casa de los Licores Estelí, durante el segundo semestre del 2021.

5.2 Objetivos Específicos

- Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.
- Diseñar un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades que presenta la empresa.
- Validar la efectividad del sistema implementado en la generación de reportes contables en el área de inventario.

6. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En este capítulo se abordará aspectos teóricos que servirán de sustento en el desarrollo de la presente investigación, dando al lector una idea más amplia sobre la temática que se desarrollará.

6.1 Empresa

En la actualidad todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una idea que surge como consecuencia de la detección de una oportunidad de negocio, puesto que la empresa es la célula económica básica de toda inversión, en el caso específico de la presente investigación es necesario abordar los siguientes conceptos.

6.1.1 Definición

Se puede definir la empresa como una organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos. (Anton Perez, Empresa y administracion, 2011).

La empresa es una entidad integrada por el capital y el trabajo como factores de la producción; están dedicadas a actividades de producción, compra-venta de productos, o son prestadoras de servicios. Las empresas pueden ser públicas, privadas o mixtas; con cobertura local, nacional o multinacional; además de tener una constitución jurídica que comprende varias formas. (Morales Castro & Alvarez Rocha , 2015)

Por otra parte, en el diccionario de Finanzas se define como empresa a la organización en la cual se coordinan el capital y el trabajo y que, valiéndose del proceso administrativo, produce y comercializa bienes y servicios en un marco de riesgo, en el cual el beneficio es necesario para lograr su supervivencia y su crecimiento. (Greco, 2009).

En base a los conceptos mencionados anteriormente, empresa es una entidad económica, organizada para la transformación, administración de bienes o para la prestación de servicios con fines de lucro.

6.1.2 Características

Según (Chiavenato, 2002) las empresas presentan las siguientes características:

- Las empresas producen bienes o servicios, emplean personas, utilizan tecnología, requieren recursos y sobre todo necesitan administración. Las empresas se diferencian de las demás organizaciones sociales por las siguientes características:

- Están orientadas a obtener ganancias, aunque el objetivo final de la empresa sea producir bienes o servicios, su propósito inmediato es conseguir utilidades, es decir obtener el retorno financiero que supere los costos.
- Asumen riesgos, estos implican tiempo, dinero, recursos y esfuerzo. Las empresas no trabajan con condiciones de certeza. El riesgo se presenta cuando la empresa conoce ciertas consecuencias de sus negocios, y pueden emplear este conocimiento para pronosticar la posibilidad de que ocurran. Se acepta que el riesgo de las operaciones empresariales es un ingrediente inherente a los negocios, e incluso que puede llevar a la pérdida total de las inversiones realizadas.
- Son dirigidas por una filosofía de negocios, los administradores generales de las empresas toman decisiones acerca de mercado, costo, precios, competencia, normas del gobierno, legislación, coyuntura económica, relaciones con la comunidad, y sobre asuntos internos de comportamiento y estructura de la empresa.
- Las empresas producen bienes o servicios para atender las necesidades de la sociedad, y por lo tanto no solo deben buscar vitalidad económica, sino también aceptar las responsabilidades relacionadas con los clientes, los empleados, los accionistas y la sociedad en conjunto.
- Se evalúa generalmente desde un punto de vista contable, el enfoque contable es importante, pues las inversiones y los retornos deben registrarse, resumirse y analizarse de manera simplificada, y medirse en términos de dinero. No obstante, los activos intangibles (conocimiento, talento, potencial, etc.) están modificando en la actualidad esta situación. El valor de mercado se asocia cada vez más con los activos intangibles (capital intelectual), y no con sus activos tangibles (patrimonio físico).
- Las empresas deben ser reconocidas por como negocios por las demás organizaciones y las agencias gubernamentales, en otros términos, las empresas se consideran productoras de bienes o servicios, y por lo tal son requeridas por otras empresas que le suministran entradas, consumen sus salidas e incluso compiten con ellas o les cobran intereses e impuestos, y Constituyen propiedad privada, que debe ser controlada y administrada por sus propietarios, accionistas o administradores profesionales.

Aunque todas las empresas tienen las características comunes que acabamos de ver, no todas son iguales. Dependiendo del criterio que utilicemos para clasificarlas, existen diferentes tipos de empresas:

6.1.3 Clasificación de las empresas

6.1.2.1 De acuerdo a su tamaño

- Pequeña empresa.

Es aquella que maneja muy poco capital y poca mano de obra, se caracteriza porque no existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y/o el propietario del capital de trabajo y los trabajadores; por ello existe una reducida división y especialización del trabajo.

- Mediana empresa.

En este tipo de empresa se observa una mayor división y delimitación de funciones administrativas y operacionales. La inversión y los rendimientos obtenidos son mayores que los de la pequeña empresa.

- Gran empresa.

Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo, se observa una gran división del trabajo y las actividades mercantiles se realizan en un porcentaje elevado.

6.1.2.2 De acuerdo a la actividad

- Agropecuarias

Son aquellas que explotan en grandes cantidades los productos de origen agrícola y pecuario. Dentro de los más comunes encontramos las granjas agrícolas, las granjas porcinas, avícolas, apícolas, invernaderos, haciendas de producción agrícola etc.

- Mineras

Son las empresas cuyo objetivo primordial es la explotación de recursos que se encuentran en el subsuelo, como ejemplo están las empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales

- Industriales

Son las dedicadas a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados como las fábricas de telas, de muebles, de calzado, etc.

- Servicios

Son las que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea de salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros varios.

- Comerciales

Son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, obteniendo así una utilidad. Un ejemplo de este tipo de empresa es un supermercado. (Gomez, 2016)

6.1.2.3 De acuerdo a la procedencia del capital

- Empresa privada: son las empresas que, para su constitución y funcionamiento, necesitan aportes de personas particulares. Ejemplo: centro educativo privado
- Empresas oficiales o públicas: son las empresas que para su funcionamiento reciben aportaciones del estado. Ejemplo: hospitales departamentales.
- Empresa de economía mixta: son las empresas que reciben aportes de los particulares y del estado. Ejemplo: Universidad semioficial.

6.1.2.4 De acuerdo al número de propietarios.

- Empresa individual: denominada también empresa unitaria o de propietario único. En ellas, aunque una persona es la dueña, la actividad de la empresa se extiende a mas personas quienes pueden ser familiares o empleados particulares.
- Sociedades: son las empresas propiedad de dos o más personas llamadas socios.

6.1.2.5 Según su constitución.

El Código de Comercio de Nicaragua reconoce las figuras legales siguientes para sociedades:

- Sociedad Colectiva: En este tipo de Sociedad el capital social no está representado en Acciones, sino en una Participación Social que no pueden ser cedidas a terceros sin la previa autorización de todos los socios. Salvo acuerdo en contrario, todos los socios tienen facultades de administración de la Sociedad y pueden hacer uso de la Razón Social. La separación o muerte de uno de los socios es causa de disolución de la Sociedad.
- Sociedad Colectiva de Responsabilidad Limitada: Esta figura jurídica es una subespecie de la Sociedad Colectiva que se caracteriza por la posibilidad de que los socios limiten su responsabilidad por las deudas sociales. Los socios no son responsables de las deudas sociales sino hasta el importe de su participación que han llevado a la Sociedad. Este tipo de Sociedad está prácticamente diseñada para la constitución de negocios pequeños organizados por familiares en donde existe mucha confianza entre ellos para la administración de la misma.
- Sociedad en Comandita Simple: Esta Sociedad se caracteriza por la existencia de dos tipos de socios: los “socios gestores”, quienes son personal y solidariamente responsables de las deudas sociales y los “socios comanditarios” o limitados, quienes tienen limitada su responsabilidad hasta la concurrencia del capital que se comprometen a introducir a la Sociedad.

- Sociedad en Comandita por Acciones: La diferencia de esta Sociedad respecto a la Sociedad en Comandita Simple es que los accionistas comanditarios pueden transferir sus Acciones a terceros sin limitación alguna tal como sucede en las Sociedades Anónimas.
- Sociedad Anónima: Este tipo de Sociedad es la más común para operar en el comercio nicaragüense y está diseñada para negocios de mayor magnitud. El capital social está dividido e incorporado en Acciones que pueden ser transferidas de un socio a otro o a terceros, sin autorización de los demás, ni de los directores. Los accionistas no responden personal ni solidariamente por las deudas sociales, sino únicamente hasta la concurrencia de su capital incorporado en las Acciones. La administración de la Sociedad le corresponde a una Junta Directiva integrada únicamente por los accionistas de la Sociedad.

Todos los tipos de Sociedades mencionados anteriormente pueden ser constituidos por dos o más socios, no obstante, la Sociedad en Comandita por Acciones exige que exista un mínimo de un socio gestor y tres socios comanditarios (2009-2012 InterLex Consulting, s.f.).

6.2 Contabilidad

Muchas personas creen que la contabilidad es una técnica económica complicada, que llevada a cabo por profesionales especializados solo puede ser entendida por ellos. Sin embargo, prácticamente todas las personas trabajan con conceptos e información contable en su vida diaria. Cuando alguien calcula los gastos que ha tenido o va a tener cada mes, al objeto de saber si con su sueldo puede o no ahorrar para el viaje de vacaciones o cambiar de carro, está utilizando y razonando en términos contables.

6.2.1 Definición

Contabilidad es el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad, expresadas en términos monetarios, y de interpretar la información resultante.

La contabilidad es un sistema de información, y está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturaleza económico-financiera que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas. (Alcarria Jaime, 2016)

Cerraremos diciendo que para José Claudio Guerrero Reyes la contabilidad es el arte de producir información, veraz, oportuna, y fehaciente para entidades públicas y privadas, preparada en términos monetarios para fines de información y toma de decisiones, extraída de los distintos sectores que componen la organización, para ser utilizada por sus usuarios internos y externos. (Guerrero Reyes & Galindo Alvarado, Contabilidad 1, 2014)

6.2.2 Importancia de la Contabilidad

La sociedad actual, en todos sus ámbitos, se caracteriza por ser una sociedad de la información. Como parte de este entorno, la actividad económica, y los distintos participantes de la misma, precisan de gran cantidad de datos de naturaleza económica y de otro tipo.

Toda entidad privada, desde una pequeña empresa a una multifuncional, o pública, necesita procesar y elaborar información para tomar decisiones de naturaleza económica. La información contable es vital para la sociedad en la que vivimos.

También las administraciones públicas necesitan conocer el estado de sus cuentas para decisiones importantes como las políticas de inversión en infraestructuras, gastos sanitarios o educativos. (Alcarria Jaime, 2016)

6.2.3 Objetivos de la contabilidad

A través de las definiciones que han sido expuestas podemos observar que la contabilidad constituye una actividad de prestación de servicios, cuya función es proporcionar información cuantitativa acerca de las entidades económicas. La información primordialmente, es de naturaleza financiera, y tiene como fin ser útil para la toma de decisiones de carácter económico.

Su objeto es proporcionar informes que puedan consultar los responsables de la toma de decisiones, que repercuten en el porvenir del negocio. Así mismo, la contabilidad tiene como fin producir información (datos) precisa, confiable y oportuna, de tal manera que el usuario la pueda interpretar en forma clara y comprensible, y la que una vez analizada, pueda utilizarse para tomar decisiones.

La contabilidad debe ser preparada para los siguientes objetivos:

- Para el personal que desarrolla actividades internas en la empresa, como son los socios, consejeros, comisarios, directivos, gerentes. Estos usuarios requerirán de información contable con oportunidad para utilizar con eficiencia los fondos para su futura aplicación en nuevas inversiones o bienes de consumo.
- Proporcionar información para los posibles inversionistas, proveedores, acreedores, acreedores financieros, quienes a solicitud de la empresa pueden proporcionar fondos a través de créditos.
- Rendir información relacionada con los recursos económicos de la empresa, los derechos sobre éstos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos.

La información contable es la base para poder cumplir de manera adecuada con todas las contribuciones. (Guerrero Reyes & Galindo Alvarado, Contabilidad 1, 2014)

6.3 Sistemas contables

Para definir un sistema contable hoy en día resulta ser un poco confuso para alguien nuevo en el tema de la contabilidad, puesto que cuando se habla de ello, se tiende a relacionarlo con un sistema de software de contabilidad. Si bien es cierto que un software de contabilidad también comprende dentro de su algoritmo de programación un sistema contable es necesario aclarar a que se refiere cuando se habla de un sistema contable.

6.3.1 Definición de sistemas contables

Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros y que representados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras. (Puentes, 2021)

Un sistema de contabilidad es el conjunto de métodos y procedimientos para reunir, clasificar, describir y reportar la información financiera y de operaciones de un negocio. (Warren , Reeve, & Duchac, 2010)

Un sistema en su noción más básica es un conjunto de elementos interrelacionados para cumplir una finalidad y un sistema de información es un conjunto de elementos interrelacionados que mediante un proceso transforma datos en información. (Filgueira Ramos, 2003)

Un sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrare informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. En otras palabras, se puede decir que el sistema contable reside en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.

De igual manera los sistemas contables son aplicables a todo tipo de negocio, cada empresa requiere un sistema de información financiera adecuado específicamente a sus necesidades. Este sistema incluye las formas contables, los registros, los manuales de instrucción, los diagramas de flujos, los programas de computador y los informes específicos para suplir las necesidades completas de la empresa.

6.3.2 Objetivos de un sistema contable

El objetivo principal de un sistema contable es obtener datos financieros y realizar análisis que permitan ofrecer información importante para el logro de los objetivos de la empresa. Esta información de importancia cumple con otras funciones útiles:

- Facilita la planificación y la elección de estrategias de negocio para el alcance de los objetivos empresariales.

- Ofrece información útil sobre el uso de los recursos dentro de la empresa, como los costos de producción y la eficiencia en el uso de la materia prima, que sirven para establecer los precios de ventas.
- Ofrece un balance y una valoración de los recursos financieros de la empresa, esto a su vez permite planificar de forma eficiente los presupuestos en los diferentes proyectos de la empresa, a fin de reducir costos.
- Un análisis de contabilidad interna permite conocer y evaluar los beneficios obtenidos por la empresa y tomar decisiones sobre su futuro.
- Puede ser una herramienta útil para tomar decisiones sobre organización, líneas de producción y determinación de los precios de los productos o servicios que ofrece la empresa.

6.3.3 Características de sistemas contables

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio.

- **Control:** un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.
- **Compatibilidad:** un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular.

6.3.4 Procedimientos para instalar un sistema contable

Uno de los aspectos importantes que se deben tomar en cuenta a la hora de confeccionar un sistema contable es el conocimiento pleno de la empresa, tales como actividad económica, cantidad de empleados, industria en donde opera, saber cuáles son las necesidades que esta tiene. Este procedimiento se logra por medio de entrevista con las personas involucradas en las operaciones diarias.

- Preparar una lista de chequeos

Consiste en crear formatos de control, estos se crean para registrar actividades repetitivas y controlar el cumplimiento de una serie de requisitos o recolectar datos ordenadamente y de forma sistemática. Se señalan además los principales usos, como usarlos, cuáles son los aspectos que se verifican.

- Preparar catálogo de cuentas

Hacer un análisis de las diferentes transacciones que componen las operaciones del negocio, es el primer paso a seguir para dar inicio a la creación de un catálogo de cuentas, este a su vez comprenderá un listado ordenado de las cuentas contables en las que se registran las operaciones y se lleva la contabilidad de la empresa, a la misma vez deberá proveer la información suficiente para la administración teniendo en mente que un catálogo de cuentas básico debe poder modificarse fácilmente para su expansión, este se organiza en base a las seis grandes cuentas de la contabilidad: Activo, pasivo, capital, ingresos, costos y gastos.

- Manual de procedimientos

Un manual es un instrumento de información en el que se recogen, de forma secuencial y cronológica las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones del departamento contable. La manera de archivar las facturas, la contabilización de bancos, el registro de alta de inmovilizado, etc. son ejemplos de operaciones que deben ser definidas para que se utilicen criterios uniformes, de forma que su comprensión sea más clara. El manual debe asignar tareas a cada uno de los empleados de la sociedad, asegurar el cumplimiento de las políticas internas y asegurar la fiabilidad de integridad de la información financiera.

Los manuales contables son documentos que sirven de guía para realizar los procedimientos contables en una organización en el cual se detallan las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta para poder garantizar que la información financiera sea más transparente

- Diseñar formularios para todas las operaciones

Los formularios son un conjunto orgánico de registros o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en formulas contables a medida que se conocen. Un sistema contable se caracteriza por el número y disposición de los libros contables necesarios para la organización cumpliendo con las normas legales

Los formularios contables contemplan el respaldo de los registros de las operaciones en base a documentos adoptados a las políticas de una entidad, permitiendo la confiabilidad de los estados financieros y la certidumbre de los registros.

- Elaboración de informes contables

Los informes contables se preparan en base a los antecedentes contenidos en los registros o libros de contabilidad en donde se han anotado los múltiples y diversas transacciones efectuadas en cada periodo. (Filgueira Ramos, 2003)

Como ya se sabe los informes contables son de variado tipo, puesto que su contenido y periodicidad dependen de las necesidades específicas de información de cada usuario. En

todo caso ciertos informes de uso interno en las empresas y también de terceros se preparan regularmente en todas las empresas, entre ellos está el Balance, el Estado de Resultados y el Estado de Flujos de efectivo.

- Preparar los libros

Los libros contables son los instrumentos donde se asientan o registran las operaciones contables. El registro de las operaciones debe ser realizado en forma cronológica, es decir, a medida que van sucediendo las transacciones. Los libros principales para llevar una contabilidad son: Libro Diario, Libro Mayor, Libro de inventarios y Balances

- Balance inicial

El balance inicial es el que se realiza al comienzo del ciclo contable de una empresa. Este balance explica de una forma resumida la situación inicial de la empresa a nivel financiero y patrimonial.

El balance inicial en contabilidad sirve para exponer de una manera esquemática y resumida la situación de la empresa, es en todos los sentidos una fotografía económica de la empresa en un momento determinado (Llamas, Jonathan;, 2020)

6.3.5 Importancia de sistemas contables

La implementación de un sistema de contabilidad es de gran importancia porque hoy en día todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus actividades mercantiles y financieras puesto que esto es imprescindible para una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio

La existencia de un sistema contable permite a la empresa ser más eficiente y funcional ya que es una fuente de información muy importante para conocer, organizar y dirigir las situaciones financieras del negocio

Su importancia se deriva básicamente de la necesidad de llevar un adecuado control de las operaciones y transacciones financieras. Así como la de obtener y analizar información y emprender alguna acción basada en su interpretación.

6.3.6 Clasificación de sistemas contables

- **Sistemas de producción:** tienen como fin manejar y controlar todas las operaciones que se generan dentro del proceso productivo de una de una empresa manufacturera o el proceso de prestación de servicios en una empresa de servicios.
- **Sistemas de ventas:** el segundo sistema en el cual se basa la actividad de un negocio lo constituye el sistema de ventas. Un sistema de ventas cubre las siguientes

funciones o subsistemas: Facturación y cobranzas, control de los canales de distribución y mercadeo.

- **Sistemas de administración y finanzas:** está representado por todos aquellos que se derivan de las dos funciones anteriormente explicadas. Algunos de los sistemas de una empresa que podemos identificar como de administración y finanzas son: manejo de inversiones, cuentas por pagar, compras, activos fijos, inventarios, bancos recursos humanos, contabilidad.

Es importante destacar también que existen métodos de procesamiento por los cuales los sistemas reúnen información contable, estos métodos pueden ser manuales y computarizados.

- **Sistemas de contabilidad Manuales**

Los sistemas de contabilidad son manuales o computarizados. La comprensión del primero de ellos es útil para identificar las relaciones entre la información contable y los reportes. Así mismo casi todos los sistemas computarizados aplican los principios de los sistemas manuales.

- **Sistemas de contabilidad computarizados**

Los sistemas de contabilidad computarizados son utilizados por empresas de todo tipo y en todas partes, incluso por compañías muy pequeñas. Tienen las siguientes tres ventajas principales sobre los sistemas manuales. (Warren , Reeve, & Duchac, 2010)

Simplifican el proceso de mantenimiento de registros porque las transacciones se registran en formas electrónicas y, al mismo tiempo se pasan también por esta vía a las cuentas del libro mayor auxiliar.

Por lo general son más exactos que los sistemas manuales. Proporcionan a los administradores información actualizada de los saldos de las cuentas para apoyar la toma de decisiones, ya que dichos saldos se pasan al libro mayor conforme ocurren las transacciones

6.4 Sistemas de inventarios

Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios dado a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes y servicios, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios, los cuales le van a permitir tener control de la mercancía y a su vez generar reportes de la situación económica de la empresa.

6.4.1 Definición de inventarios

El inventario es un activo circulante que representa la propiedad personal tangible que se mantiene para la venta en el curso ordinario de negocios, que está en proceso de producción para la venta, o bien, que se utiliza para consumirse en la producción actual. En otras palabras, el inventario es un activo, pues representa la propiedad que es probable que se convierta en utilidades, ya que la meta final del inventario es facilitar las ventas de una organización. (Waller & Esper, 2017)

6.4.2 Definición de sistema de inventario

Un sistema de inventario es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier empresa, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas. (Blandon Blandon & Espinoza Rizo, 2014)

6.4.3 Tipos de sistema de inventario

Para llevar el control de los inventarios existen los sistemas de inventarios, que pueden ser:

- **Sistema de inventario perpetuo**

En el Sistema de Inventario Perpetuo, la empresa mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por tanto el inventario disponible todo el tiempo, sin necesidad de conteos físicos; sin embargo, por ley y para verificar su exactitud, es necesario realizar un recuento físico al término del ejercicio fiscal. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, y en cualquier periodo. El negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas, sin tener que contar y recontar el inventario. El sistema perpetuo o constante ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. (Guerrero Reyes, 2015)

El sistema de registro perpetuo mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de Inventario de mercancías; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. En cualquier momento se puede conocer la cantidad de mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo, por ello se le nombra perpetuo. En este sistema no se utilizan las cuentas de Compras, Fletes sobre compras, Devoluciones y bonificaciones sobre compras o Descuentos sobre compras. Cualquier operación que represente cargos o abonos a estas cuentas se registrarán directamente en la cuenta Inventario de mercancías. (Guajardo Cantu & Andrade de Guajardo, 2008)

En un sistema de inventario perpetuo, los asientos en los registros contables se realizan en forma paralela a este flujo de costos. Cuando a la mercancía es comprada, su costo (neto de los descuentos permisibles por pago en efectivo) se debita a la cuenta del activo Inventario. A medida que la mercancía se vende, su costo se retira de la cuenta Inventario y se transfiere a la cuenta Costo de los bienes vendidos.

La valuación del inventario y del costo de los bienes vendidos es de importancia crítica para los gerentes y para los usuarios de los estados financieros. En muchos casos, el inventario es activo corriente más importante de la compañía, y el costo de los bienes vendidos es su mayor. Estas dos cuentas tienen un efecto significativo en los subtotales de los estados financieros y en las razones utilizadas en la evaluación de la solvencia, así como en la rentabilidad del negocio. (R. Williams , F. Haka, S. Bettner, & F. Meigs , 2000)

El sistema de inventario perpetuo consiste en registrar las operaciones de mercancías, de tal manera que se pueda conocer, en cualquier momento, el importe del inventario final, del costo de ventas y de la utilidad o pérdida bruta.

Las principales ventajas que se encuentran en este sistema son:

- Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final, sin necesidad de practicar inventarios físicos.
- No es necesario cerrar la empresa para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- Se puede descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos durante el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de la mercancía que debería haber.
- Se puede conocer, en cualquier momento, el valor del costo de lo vendido.
- Se puede conocer, en cualquier momento, el valor de la utilidad o de la pérdida bruta. (Guerrero Reyes, 2015)

Un sistema de inventario perpetuo se puede utilizar en un sistema de contabilidad manual. Sin embargo, existen transacciones de inventario, tal sistema es costoso y consume mucho tiempo. En casi todos los casos, los sistemas de inventario perpetuo son computarizados. Un sistema de inventario perpetuo computarizado de una tienda de ventas al menudeo se utiliza del modo siguiente:

1. Cada artículo del inventario, lo cual incluye descripción, cantidad y tamaño, se guarda electrónicamente en un archivo de inventario. El total del archivo es igual al saldo de inventario en el libro mayor general.
2. Cada vez que el cliente compra o devuelve un artículo, el archivo de inventario se pone al día cuando se lee el código de barras correspondiente.

3. Cada vez que se vende un artículo, la caja registradora lee el código de barras que lo identifica y se ponen al día los archivos de inventario.
4. Después de que se toma un inventario físico, la información del conteo se usa para poner al día el archivo de inventario. Se imprime una lista de los faltantes y sobrantes de artículos, y se investiga cualquier cantidad inusual.

Los sistemas de inventario perpetuo computarizado son útiles para que los administradores controlen el inventario. Por ejemplo, es posible hacer el pedido de los artículos que se venden rápido antes de que se agoten. También se puede analizar los esquemas de venta para determinar cuándo rebajar las mercancías o cuándo volver a surtir los artículos estacionales. Por último, la información del inventario sirve para evaluar las campañas publicitarias y las promociones de venta. (Warren , Reeve, & Duchac, 2010)

El sistema se distingue por controlar, en forma continua, la existencia de mercancías, margen de utilidad bruta y costo de ventas. (Hidalgo Vaca , Medina Ortiz, & Rentería Ferrán, 2010)

- **Sistema de inventario periódico**

Llamado también sistema de juego de inventarios, es recomendable para empresas que venden al detalle como almacenes, supermercados, ferreterías, droguerías, etc. Por el cual no es funcional determinar el costo de la mercancía, cada vez que se realiza una venta, sino que al final del periodo contable por juego de inventarios conocemos el costo de la mercancía vendida. (Angulo Guiza, 2016)

Cuando se emplea un sistema de inventario periódico, sólo se registran los ingresos cada vez que se realiza una venta. No se hace un asiento en el momento de la venta para registrar el costo de las mercancías vendidas. Al final del periodo contable, se efectúa un inventario físico para determinar el costo del inventario y el costo de las mercancías vendidas.

Igual que en el sistema de inventario perpetuo, debe hacerse un supuesto de flujos de costos cuando se adquieren unidades idénticas a costos unitarios distintos durante un periodo. En tales casos se aplican los métodos PEPS, UEPS o de costo promedio. (Warren , Reeve, & Duchac, 2010)

Algunos de los pequeños negocios, sin embargo, utilizan sistemas de inventario periódico. En un sistema periódico, el costo de la mercancía comprada durante el año se debita a una cuenta de compras y no a la cuenta de inventario. Cuando la mercancía se vende a un cliente, se efectúa un asiento reconociendo el ingreso de la venta, pero no se hace asiento alguno para reducir la cuenta de inventario o para reconocer el costo de los bienes vendidos. (R. Williams , F. Haka, S. Bettner, & F. Meigs , 2000)

El objetivo de este sistema es un control detallado de las operaciones que afectan tanto a la mercancía adquirida como a la vendida. Se distingue por utilizar una cuenta específica por cada concepto relacionado con la compra-venta de mercancías.

- Características:
 1. Para determinar la existencia de mercancías, se debe realizar un inventario físico.
 2. El costo de ventas se determina por periodo, por lo que es necesario practicar un inventario físico de acuerdo con las necesidades de la entidad.
 3. Se desconoce la utilidad o pérdida bruta en cada una de las operaciones y, por lo tanto, durante el transcurso del periodo.
 4. Cuando hay devoluciones sobre ventas, se conoce sólo el precio en que fueron vendidas, no el costo con el que salieron y deben entrar al almacén.
 5. Se utiliza una cuenta liquidadora, llamada pérdidas y ganancias, al final del periodo. (Hidalgo Vaca , Medina Ortiz, & Rentería Ferrán, 2010)

El sistema de inventario periódico realiza un inventario cada determinado tiempo, a diferencia del inventario perpetuo, hay que realizar un conteo físico de todas las unidades existentes para poder determinar con exactitud de cuanto es el importe y con cuantas unidades cuenta la empresa por lo que requiere un mayor costo para realizar un conteo físico.

El inventario disponible y el costo de los bienes vendidos durante el año no se determinan hasta finalizar el periodo. Al final del año, todos los bienes disponibles se cuentan y su precio se fija al costo. (R. Williams , F. Haka, S. Bettner, & F. Meigs , 2000)

6.4.4 Métodos de valuación de inventario

En una empresa comercial las mercancías se adquieren en días diferentes y muchas veces a precios diferentes, lo que genera interrogantes: ¿Qué precio de compra le asigno al inventario final de existencia?, ¿Qué precio le asigno a las unidades que se venden? Y la empresa debe decidir el método para valorar sus mercancías, y determinar el costo de sus inventarios, el costo de ventas y la utilidad en ventas en cada periodo contable.

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad.

Para ello existen los siguientes métodos:

- a) PEPS (Primeras entradas, primeras salidas)

- b) UEPS (Ultimas entradas, primeras salidas)
- c) Costo promedio ponderado (Angulo Guiza, Contabilidad financiera , 2016)

- **Método PEPS: (Primeras en entrar, primeras en salir)**

Significa que, a las salidas de mercancías, se les asignan los precios más antiguos de la mercancía en existencia, con el supuesto que las mercancías se venden en el orden en que se reciben. Por tanto, el inventario final quedaría valorado con los últimos precios de adquisición, su valor sería más elevado, la utilidad será mayor y por ende los impuestos son más altos para la empresa. (Angulo Guiza, Contabilidad Financiera , 2016)

La característica que distingue el método PEPS es que los costos de compra más antiguos son transferidos al costo de los bienes vendidos, mientras que los costos más recientes permanecen en inventario.

Durante los últimos 50 años, hemos vivido en una economía inflacionaria, lo que significa que la mayoría de los precios tienden a aumentar en el tiempo. Cuando los costos de compra están aumentando, el método PEPS asigna costos más bajos (más antiguos) al costo de los bienes vendidos y costos más elevados (los más recientes) a los bienes que quedan en el inventario.

Al asignar costos más bajos al costo de los bienes vendidos, generalmente el método PEPS hace que el negocio reporte utilidades algo más altas de las que serían reportadas bajo los otros métodos de valuación de inventario. Algunas compañías favorecen el método PEPS para fines de presentación de informes financieros, porque su meta es reportar la utilidad neta más alta posible. Para fines del impuesto sobre la renta, sin embargo, la declaración de más ingreso del necesario origina el pago de más impuestos sobre la renta de lo necesario.

Algunos contadores y personas que toman decisiones consideran que el método PEPS tiende a sobrevaluar la rentabilidad de una compañía. El ingreso está basado en las condiciones corrientes de mercado. Al compensar este ingreso con un costo de los bienes vendidos basado en precios más antiguos (y más bajos), las utilidades brutas pueden estar sobrevaluadas consistentemente.

Una ventaja conceptual del método PEPS es que el inventario está valorado a los costos de compra recientes. Por consiguiente, este activo aparece en el balance general por un monto que se aproxima bastante a su costo actual de reposición. (R. Williams , F. Haka, S. Bettner, & F. Meigs , 2000)

- **Método UEPS: (Últimas en entrar, primeras en salir)**

Significa que, a las salidas de mercancías, se les asignan los precios más recientes de la mercancía en existencia, con el supuesto que las últimas mercancías en entrar al almacén, son las primeras que se facturan a los clientes. Por tanto, el inventario final queda valorado con los primeros precios de adquisición; es decir, a precios más bajos en una economía con escalada alcista. Mientras que el costo de ventas fue fijado por el precio de las últimas compras, o sea el más alto, luego la utilidad es más baja. Este método no es aceptado por las NIIF. (Angulo Guiza, Contabilidad financiera , 2016)

El método UEPS es uno de los supuestos de flujo más interesantes y controvertidos. El supuesto básico del método UEPS es que las unidades compradas más recientemente se venden primero y que las unidades más antiguas permanecen en inventario. Este supuesto no está de acuerdo con el flujo físico de mercancía en la mayoría de los negocios. Incluso hay argumentos lógicos fuertes que apoyan el método UEPS, adicionales a las consideraciones del impuesto sobre la renta.

Para fines de medición del ingreso, la mayoría de los contadores consideran el flujo de los costos más importante que el flujo físico de la mercancía. Quienes apoyan el método UEPS sostienen que la medición del ingreso debe estar basada en las condiciones corrientes del mercado. Por consiguiente, el ingreso de ventas corrientes debe ser compensado mediante el costo corriente de la mercancía vendida. Mediante el método UEPS, los costos asignados al costo de los bienes vendidos son relativamente corrientes, porque parten de las compras más recientes. Mediante el método PEPS, por otra parte, el costo de los bienes vendidos se basa en costos más antiguos.

Las consideraciones del impuesto sobre la renta, sin embargo, constituyen la razón principal para la popularidad del método UEPS. Recuerde que el método UEPS asigna los costos de compra del inventario más recientes al costo de los bienes vendidos. En la situación común de precios en alza, estos costos más recientes son también los costos más altos.

Al reportar un costo de los bienes vendidos más alto del que resulta de otros métodos de valuación de inventario, el método UEPS generalmente da como resultado un ingreso gravable menor. En resumen, si los costos de inventario están aumentando, una compañía puede reducir el monto de su obligación del impuesto sobre la renta utilizando el método UEPS en su declaración de renta.

Puede parecer razonable que una compañía utilice el método UEPS en su declaración de renta para reducir el ingreso gravable y el método PEPS en sus estados financieros para aumentar el monto de la utilidad neta reportada a inversionistas y acreedores. Sin embargo, las regulaciones del impuesto sobre la renta permiten que una compañía utilice UEPS en su declaración de renta solo si utiliza también UEPS en sus estados financieros. Por lo tanto,

las consideraciones del impuesto sobre la renta con frecuencia constituyen una razón importante para seleccionar el método UEPS.

El método UEPS tiene una limitación significativa. La valuación del activo inventario se basa en los costos de adquisición de inventario más antiguos de la compañía. Cuando la compañía ha estado operando durante muchos años, estos costos más antiguos pueden subestimar en gran medida el costo de reposición actual de inventario. Por lo tanto, cuando un inventario es valorado por el método UEPS, la compañía también debe revelar el costo corriente de reposición del inventario en una nota a los estados financieros.

Durante periodos de costo crecientes de reposición de inventario, el método UEPS origina una valuación del inventario y una medida de la utilidad neta más baja. Por consiguiente, el UEPS se considera como el más conservador de los métodos de fijación de precios de inventario, mientras el PEPS es el método menos conservador. (R. Williams , F. Haka, S. Bettner, & F. Meigs , 2000)

- **Método de costo promedio ponderado**

Significa que, a las salidas de mercancías, se les asigna un costo unitario promedio ponderado el cual se halla al tomar el costo de las mercancías disponibles para la venta y dividirlo entre el número de unidades disponibles para la venta. El resultado se aplica a las unidades vendidas para hallar el costo de las ventas, como también a las unidades en existencia al final del período para calcular el valor del inventario final. (Angulo Guiza, Contabilidad Financiera , 2016)

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

De acuerdo con la fórmula de costos promedios, el costo de cada artículo, debe determinarse mediante el promedio del costo de artículos similares al inicio de un periodo adicionando el costo de artículos similares comprados o producidos durante éste. El promedio puede calcularse periódicamente o a medida que entren nuevos artículos al inventario, ya sean adquiridos o producidos. (Hidalgo Vaca , Medina Ortiz, & Rentería Ferrán, 2010)

6.4.5 Normas de control de inventario

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de un negocio de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

Los elementos de un buen control interno sobre inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema utilice.
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra robo, daños y descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Es necesario el conteo físico anual de los inventarios por que la única manera de tener la certeza de que el inventario está disponible es contándolo. Los errores surgen en los mejores sistemas contables y se necesita la contabilidad para establecer el valor correcto del inventario. Cuando se detecta un error, se comparan los registros con el conteo físico. (Horngren, Harrison Jr, & Robinson, 1997)

Las normas de control de inventario son normas para ayudar al buen funcionamiento del inventario, minimizar errores y que la empresa incurra en gastos. De esta forma la empresa administra de manera eficiente el uso de los materiales o mercancías que posea.

Los controles son procedimientos que se deben llevar a cabo al momento de registrar los inventarios, así la empresa puede satisfacer las demandas de los productos y por ende tener mayores ingresos.

6.5 Control Interno

El alcance y la magnitud de las empresas ha llegado a tal punto donde su organización estructural se ha vuelto compleja y extensa. Para controlar eficazmente las operaciones, la administración necesita de la precisión de numerosos informes y análisis.

6.5.1 Definición

El control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficacia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El control interno también promueve la eficiencia personal y provoca la adherencia a las políticas que prescribe la organización. Tal sistema puede incluir controles presupuestarios, costos estándares, análisis estadísticos, programas de entrenamiento al personal, un cuerpo de auditoría interna, estudios sobre tiempo y movimientos propios de la ingeniería industrial y controles de calidad mediante un sistema de inspección que es fundamentalmente una función de producción. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz , 2003)

6.5.2 Objetivos del control interno

Los objetivos del control interno son básicamente los siguientes:

- Obtener información financiera correcta y segura.
- Proteger los activos del negocio.
- La promoción de eficiencia en la operación del negocio o cualquier entidad económica sea esta de carácter privada o pública.
- La ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración.

La información constante, completa y oportuna es básica para el desarrollo del negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que deben tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin una estructura de control interno apropiada, no siempre es posible contar con información adecuada y oportuna y muchas veces la ausencia de control interno impide asegurar su veracidad

El más claro objetivo de control interno es el de protección de los intereses del negocio.

6.5.3 Tipos de control interno.

El control interno es un sentido amplio, incluye controles que pueden ser administrativos y contables.

6.5.3.1 Controles contables.

Comprende el plan de organización y todos los métodos de procedimientos que tiene que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluye controles tales como: los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

Algunos controles contables de uso común son los siguientes:

- Los cheques y otros documentos importantes por lo general están foliados.
- Las cajas registradoras y otros aparatos semejantes por lo general emiten algún sonido, cuando se les abre.
- Es muy común que se requieran dos firmas para los cheques.
- Es común que al obtener un reembolso en efectivo de un negocio tenga que autorizarlo una persona que ocupa un puesto administrativo.

Los controles contables ejercen efectos directos en los estados financieros; si son débiles, pueden originar pérdidas de activos e informes incorrectos de la posición financiera y la rentabilidad.

6.5.3.2 Controles administrativos.

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como: los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimiento, informes de desempeño, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad.

Los controles administrativos, están concebidos, en esencia, para facilitar la planificación o la evaluación del rendimiento, o para otros objetivos empresariales. Los controles administrativos contribuyen al logro de los objetivos de control interno contable. Por ejemplo: la dirección de ventas puede conseguir cierto grado de control sobre las operaciones de venta presupuestando una actividad de venta a corto plazo según el artículo, la clase de producto o tipo de cliente. La dirección de ventas puede comparar entonces de modo rutinario los resultados de las ventas reales con las presupuestadas y valorar las distintas explicaciones de las desviaciones como método de alcanzar un control operativo.

6.5.4 Elementos del control interno.

A pesar de que cada negocio es único y por consiguiente cualquier sistema de control debe ser establecido de acuerdo con sus características; sin embargo, existen ciertos elementos que son básicos en el establecimiento de un adecuado sistema de control interno.

Estos elementos se pueden agrupar en cuatro clasificaciones:

- Organización
- Procedimiento
- Personal
- Supervisión

Cada uno de los elementos anteriores, por sí mismos, son indispensables para el control interno, una serie deficiencia en cualquiera de ellos normalmente impide el éxito en el sistema.

- Organización

La Organización estructuralmente adecuada, varía de acuerdo con el tipo de empresa, con su tamaño, con el grado en el cual quedan geográficamente divididas sus operaciones, con el número de sucursales o agencias o con cualesquiera otros factores que pueden ser peculiares a determinadas empresas en particular. Una organización debe ser simple, siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde un punto de vista económico y con claras líneas de autoridad y responsabilidad.

- Procedimiento

La existencia de un control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

- Personal

Por solida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la organización no están continuamente en manos del personal idóneo.

- Supervisión

La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

En negocios de mayor importancia la supervisión de control interno amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal.

Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización asignará a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna para que efectúen reconocimientos periódicos de sistema nervioso del negocio.

6.5.5 Métodos para evaluar el control interno

Existen tres métodos principales para registrar una revisión del control interno y son los siguientes:

- Método descriptivo.

Este método se relacionan las diversas características del control interno, clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema.

- Método de cuestionario.

En este método se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos del control interno estos temas se desarrollan de antemano preparando una serie de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencia de las medidas de control realmente en vigor.

- Método grafico

Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus varios departamentos o actividades o bien, en preparar graficas combinadas de organización y procedimiento.

Estos métodos son utilizados con fines de auditoría interna y externa. (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz , 2003)

6.6 Reporte financieros

Hoy en día es común que toda empresa maneje sus inventarios a través de diferentes formas que le permitan tener una visión real de sus almacenes, estas generalmente pueden ser desde sistemas manuales hasta sistemas automatizados específicos para el control de todos los movimientos diarios de esta área.

Para poder ejecutar un sistema de control de inventario es necesario generar reportes financieros que permitan obtener de una manera precisa y objetiva información actualizada de los inventarios

6.6.1 Definición

Un reporte financiero es un informe sobre la situación económica de una empresa, para que el contador pueda realizar recomendaciones en función del plan de negocio y pronosticar el desempeño futuro. (Bind erp, 2021)

Los reportes financieros son considerados para muchas compañías como una carga administrativa en vez de una herramienta financiera poderosa, cuando su uso no está correctamente definido. Estos informes funcionan para hacer cumplir los aspectos regulatorios y las declaraciones de impuestos, además permiten generar información financiera con fines indistintos. Pero, sobre todo, sirven para alinear las metas que cada empresa se plantea al inicio del año y crear ajustes en la estrategia del negocio, he ahí su importancia.

Las empresas que encuentran en los reportes financieros un proceso complejo, suelen carecer de procesos eficientes en la generación de información financiera. En su mayoría, se trata de compañías pequeñas o medianas e incluso familiares que en muchos de los casos no cuentan con estructuras robustas e institucionales para la operación diaria.

Las empresas medianas pueden lograr hacer más eficiente la elaboración de sus reportes financieros mediante la revisión de la estructura y la alineación de los siguientes elementos:

- Control interno.
- Procesos del negocio.
- Sistemas de información financiera.
- Estructura de Recursos Humanos.

6.6.2 Principales causas de reportes financieros deficientes

1. Duplicidad de funciones: información financiera errónea. La falta de definición de roles y actividades entre quienes intervienen en la realización del reporte financiero origina la duplicidad de funciones. El riesgo de esta situación es la toma de decisiones importantes con base en información financiera errónea.

2. Contabilidad financiera desactualizada. No tener políticas ni procedimientos de reporte financiero y contabilidad actualizados puede originar el desconocimiento de estas herramientas, inclusive se corre el riesgo de aplicar diferentes criterios en la contabilización de transacciones rutinarias y no rutinarias

Cuando una persona clave que tiene el conocimiento absoluto del reporte financiero deja la compañía, y estos datos no se encuentran documentados, se corre el riesgo de perder información valiosa.

3. Procesos manuales que maximizan el riesgo de error. El uso de hojas de cálculo para la generación de información financiera, aunado al factor manual, provoca que el riesgo de error crezca exponencialmente. Los procesos manuales incrementan automáticamente el riesgo de error, a diferencia de cuando la información financiera se genera mediante un sistema de información financiera o RP.

4. Personal actualizado en normas financieras. Otro tema relevante es contar con personal actualizado y capacitado en los cambios que han sufrido las Normas de Información Financiera.

Este debe conocer los procesos de revisión y aprobación, además tiene que establecer un plan detallado respecto al cronograma de cierres mensuales donde existan procesos de reconciliación de información, el cual tendrá que estar soportado con un control interno adecuado y con procesos del negocio que ayuden a generar información financiera relevante. (Luna, s.f.)

6.6.3 Características

- Que sea comprensible no solo para los especialistas financieros de la compañía, sino para los responsables de otros departamentos y los gerentes de la misma, procurando facilitar la toma de decisiones que afecten a cualquier área específica o a la organización en su conjunto.
- Que sea relevante para los propósitos que persigue. Para ello, es imprescindible que los responsables del área financiera sean conocedores del estado actual de la compañía y del desempeño de la estrategia adoptada, de las intenciones de los directivos y de todo aquello que se considere relevante para la elaboración de un informe máximamente coherente y con sentido.
- Que sea fiable: es necesario contar con las herramientas de análisis y gestión de datos necesarias para asegurar la máxima fiabilidad y calidad de los mismos. No debemos olvidar que un informe financiero puede, por sí mismo, confirmar, definir, modificar o incluso cambiar por completo el rumbo de la organización, por lo que la confianza en su fiabilidad debe ser completa y (sobre todo) fundamentada.
- Finalmente, un informe financiero debe ser neutro, prudente (aunque a la vez también ambicioso), realista y muy especialmente comparable, es decir, que permita ser comparado con otros reportes para detectar patrones, regularidades y otras cuestiones fundamentales para garantizar la salud financiera de la organización y de las operaciones que esta lleva a cabo.

6.4.4 Elaboración de un reporte financiero

Si bien es cierto su ejecución no presenta dificultades extremas, es preferible que lo prepare un profesional en contabilidad financiera, pues es la única persona que posee los

conocimientos técnicos y especializados para entregar un documento certero y fiel a la realidad financiera de la empresa. El proceso tiene las siguientes etapas:

- **Recolección de registros financieros**

compilar en una lista, con sus debidos soportes, toda la información contable del área de inventarios

Actualmente, existe la posibilidad de simplificar al máximo este procedimiento si la contabilidad de la empresa se lleva con el apoyo de un software contable robusto que permita el registro de toda esta información.

- **Organizar la información**

Una vez recopilada la información se procede a estructurar el reporte según los requerimientos de la empresa.

- **Sistematizar los datos**

El paso anterior puede entenderse como la base de éste, pues no puedes sistematizar ningún tipo de datos si no se hallan organizados en categorías diseñadas

- **Análisis de resultados y presentación de razones**

Para cerrar el informe financiero en contabilidad es importante que se realice un análisis detallado de los resultados.

6.4.5 Elementos de un reporte de financieros.

Estos proporcionan información detallada

- **Costo de adquisición:** Comprenderá el valor en la factura, menos impuestos deducibles, más todos los gastos adicionales que se produzcan hasta que los bienes se hallen en el almacén. El importe de los impuestos sólo se incluirá cuando no sean recuperables. (Rincón Soto & Villareal Vásquez, 2014).
- **Existencia:** Uno de los indicadores para la medida de inventarios es la medida de las existencias de la empresa. El dato es una medida absoluta que puede expresarse en valores anuales, mensuales, semanales e incluso, dependiendo del volumen, hasta diarios (Cruz Fernández, 2017)
- **Precio de venta:** Es el valor monetario que un cliente (empresa o persona) pagará por adquirir ese producto.



- Entradas de inventario: Son transacciones que incrementan las existencias de los productos en el inventario.
- Salidas de inventario: Son transacciones que disminuyen las existencias de los productos en el inventario.

7. SUPUESTO DE INVESTIGACIÓN

7.1 Supuesto de investigación.

La implementación de un adecuado sistema de control de inventario permitirá a la empresa organizar y controlar de manera eficiente sus operaciones y por ende generar reportes de dicha área de manera oportuna.



8. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Cuestiones de investigaciones	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub Categoría	Fuentes de información	Técnicas de recolección de datos	Eje de análisis	Procedimientos de análisis.
¿Cuál es la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores?	Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los licores	Contabilidad Inventarios	La contabilidad son anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan en una organización para registrar y controlar sus valoraciones patrimoniales; es un sistema adaptado para registrar, clasificar y resumir las operaciones y los actos mercantiles que ocurren en un negocio, sintetizándolos de manera significativa, expresándolos en dinero, constituyéndose así en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducen a la obtención del	-Sistema contable -PEPS UEPS Promedio ponderado	Primaria: Propietarios, auxiliar, trabajadores Secundarias : Tesis, libros, sitios web.	-Guía de revisión documental. -Guía de entrevista estructurada. -Guía de observación	¿Qué tipos de registros contables se utilizan actualmente en el área de inventario?	

			<p>máximo rendimiento. -El inventario es un activo circulante que representa la propiedad personal tangible que se mantiene para la venta en el curso ordinario de negocios, que está en proceso de producción para la venta, o bien, que se utiliza para consumirse en la producción actual. En otras palabras, el inventario es un activo, pues representa la propiedad que es probable que se convierta en utilidades, ya que la meta final del inventario es facilitar las ventas de una organización.</p>					
¿Cómo implementar un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades	Implementar un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades que	-Control Interno	El control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su	Elementos de control interno. -Organización -Procedimientos -Personal -Supervisión	Primaria: Propietarios, auxiliar, trabajadores · Secundarias : Tesis, libros, sitios web.	-Guía de revisión documental. -Guía de entrevista estructurada. Guía de observación.	¿De qué manera se lleva el control de entradas y salidas de inventario?	

que presenta la empresa?	presenta la empresa		información financiera, técnica y administrativa, promover la eficacia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.					
¿Cómo validar la efectividad del sistema implementado o a través de la generación de reportes financieros?	Validar la efectividad del sistema implementado en la generación de reportes contables en el área de inventario	-Reportes financieros	Un reporte financiero es un informe sobre la situación económica de una empresa, para que el contador pueda realizar recomendaciones en función del plan de negocio y pronosticar el desempeño futuro	Elementos de reportes financieros. -Costo de adquisición -Existencias -Precio de ventas. -Entradas de inventario -Salidas de inventario	Primaria: Propietarios, auxiliar, trabajadores · Secundarias : Tesis, libros, sitios web.	-Guía de revisión documental. -Guía de entrevista estructurada. Guía de observación.	¿Se necesita llevar un control de sus registros de inventario?	

9. DISEÑO METODOLÓGICO.

En este capítulo se presentarán los aspectos metodológicos que serán utilizados en la presente investigación, de igual manera se hará una breve descripción detallando el tipo de investigación, alcance y muestra, así como también las técnicas de recolección de datos aplicadas al objeto de estudio.

El diseño metodológico de una investigación es la determinación de las estrategias y procedimientos que se seguirán para dar respuesta al problema y comprobar las hipótesis, manejando las dificultades que se encuentran a lo largo del proceso de investigación.

9.1 Tipo de investigación.

El enfoque cualitativo puede concebirse como un conjunto de prácticas interpretativas que hacen al mundo visible, lo transforman y convierten en una serie de representaciones en forma de observaciones, anotaciones, grabaciones y documentos (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014).

La investigación realizada se basa en un enfoque cualitativo ya que se pretende profundizar en la creación y comprensión de un sistema de inventario que sea aplicable a la empresa Casa de los Licores, además se han observado las características específicas que tiene la empresa y las deficiencias de información que presenta, situación que debe ser observada, analizada y descrita para encontrar una solución al problema.

Según su propósito es una investigación aplicada debido a que se estudia un fenómeno a través de un trabajo de campo con el cual se pretende cambiar la realidad de la situación actual de la empresa, y es de tipo descriptiva, destacando que con los estudios descriptivos según Sampieri se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014).

Por ende, la presente investigación aplica la descripción en el proceso de determinar las deficiencias que tiene la empresa actualmente en el área de inventario, basándose en esto se hace la propuesta de un sistema de inventario aplicable al negocio.

De igual manera es importante destacar que la investigación es de tipo transversal, siendo estas un estudio observacional y descriptivo que ayuda a determinar si una condición o estado de salud existe en una muestra de población definida en un tiempo determinado (que puede ser un día, dos semanas, tres meses o varios años). (Ayala, 2021)

Por tal razón la presente investigación es transversal ya que se realiza en un período de tiempo definido el cual corresponde al segundo semestre 2021, período en el que se

procedió a la aplicación de instrumentos de recolección de datos, implementación y validación del sistema propuesto.

9.2 Área de estudio.

El área de estudio es el ámbito ya sea imaginario o real que resulta propio o característico de algo, es la rama o campo de una ciencia sobre el cual se realiza la investigación. En este caso la presente investigación es aplicada con un enfoque cualitativo que a la vez puede abarcar una o varias líneas de investigación afines, como las que se mencionan a continuación.

9.2.1 Área de conocimiento.

Línea CEC-2 Organizaciones, Gobierno y Economía Nacional.

Línea CEC-2.1 Sistemas Contables, Financieros y de Auditoría.

9.2.2 Área geográfica.

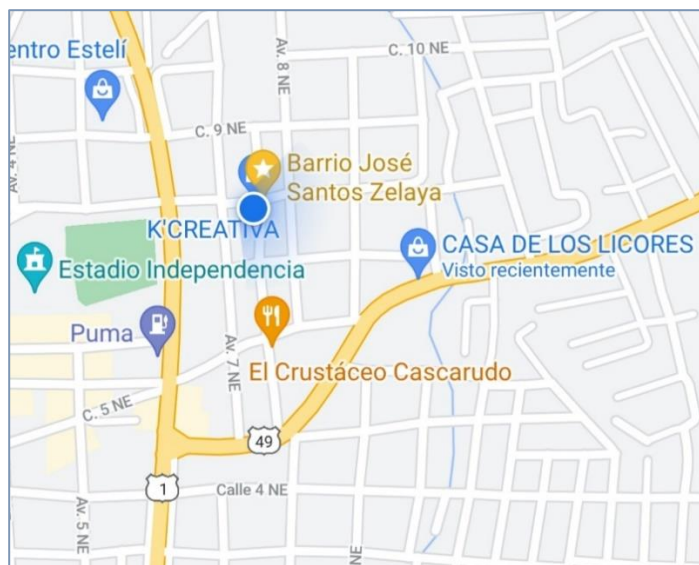
Casa de los Licores está ubicada en el barrio José Santos Zelaya, del monumento El centenario mejor conocido como “La pelota”, cinco cuadras al este, carretera a la Concordia en la ciudad de Estelí, siendo este uno de los barrios más concurridos por sus comercios, en donde desde hace mucho tiempo sus habitantes se han dedicado a diferentes actividades siendo una de las más destacadas, los servicios que se ofrecen en los diferentes talleres mecánicos, eléctricos y de pintura automotriz.

El lugar de ubicación de dicho negocio se ha convertido en un punto estratégico para el comercio, ya que es un área muy transitada y a medida que las actividades económicas han experimentado un notable crecimiento en la ciudad de Estelí, los dueños de propiedades aledañas a la zona, han construido y acondicionado un sinnúmero de módulos para ser rentados.

Actualmente se han establecido diferentes tipos de negocios como puestos de venta de comida rápida, tiendas de ropa y calzado nuevos y usados, farmacias, clínicas dentales, gimnasio, distribuidoras, pulperías, heladerías, panaderías, barberías, venta de abarrotes y verdulerías, así como también en la misma zona existen una fábrica de puros y actualmente están abiertas cinco expendios de licor, todos ubicados en el trayecto de las cinco cuadras antes mencionadas.

Por las razones antes mencionadas, esta ubicación geográfica es como tal la sucursal considerada como el negocio central y es donde también se llevan a cabo las diferentes gestiones referentes al manejo básico de los inventarios, y contabilidad general llevada a cabo.

Ilustración 1 Ubicación Geográfica, Casa de los Licores N° 1



Fuente: Google Maps

9.3 Muestras teóricas.

9.3.1 Muestra: Es en esencia un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que le llamamos población. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

Como muestra se seleccionaron los cinco negocios o puntos de atención, los cuales se detallan a continuación:

Casa de Los Licores N° 1 (Pelota el Centenario 5 cuadras al este)

Casa de los Licores N° 2 (Costado Esta Gasolinera Uno Norte)

Casa de Los Licores N° 3 (Parada del INTAE ½ cuadra al oeste)

Casa de los Licores N°4 (Bo Panamá Soberana)

Casa de los Licores N° 5 (Frente a Variedades Vida)

Se seleccionaron todos los puntos de atención dado que las ventas se centralizan en un solo ingreso y así mismo debe ser el control implementado para que los beneficios puedan verse de manera integral.

9.3.2 Unidad de Análisis.

Se define a la unidad de análisis como una estructura categórica a partir de la cual se puede responder a las preguntas formuladas a un problema práctico, así como a las preguntas de investigación. En ella se conjuga el material empírico asociado al problema y un cuerpo teórico a través del cual se llevan a cabo inferencias con mayor coherencia y consistencia. (Picón & Melián , 2014)

En este caso se tomó como unidad de análisis al propietario, al asistente de administración y al supervisor, ya que son las personas directamente involucradas en la gestión de los inventarios desde el punto de vista contable, así como de gestión de personal.

9.4 Métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de datos.

9.4.1 La entrevista.

Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados). (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

Se define por lo general como un diálogo y puede ser de diferentes clases, estructurada, semi estructurada, en profundidad o incluso informal.

Como técnica de recolección de datos se empleó la entrevista dirigida al propietario, al asistente de administración y al supervisor, la cual permitirá obtener información necesaria para describir el proceso de las operaciones realizadas en la empresa.

9.4.2 Guía de Observación.

No es mera contemplación (sentarse a ver el mundo y tomar notas) implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

Para el desarrollo de la presente tesis la guía de observación fue dirigida al área de inventario como elemento complementario que permitiera constatar la información facilitada por los diferentes sujetos entrevistados.

9.4.3 Revisión Documental.

Se consultó en diferentes documentos obtenidos de la empresa para abordar la idea que se tomó como tema de investigación para su posterior desarrollo y fundamentar el resultado, así como formatos de inventario, facturas de compras, facturas de venta, cuadernos de apuntes, comprobantes de pago y vales de caja chica.

9.5 Etapas de la investigación.

9.5.1 Etapa I. investigación documental

La primera parte de la investigación se comprende como documental ya que ha sido la recopilación de antecedentes y de la problemática actual de la empresa, las cuales fueron sustentadas teóricamente en diferentes libros y tesis encontradas en el sistema bibliotecario, así como también se encontró información en sitios web y en físico en la biblioteca urania Zelaya FAREM Estelí.

Toda esta primera parte corresponde a la elaboración del Protocolo de investigación con todos sus componentes e investigaciones previas.

9.5.2 Etapa II. Elaboración de Instrumentos

Para la elaboración y validación de los instrumentos se contemplan quince días en pro de que los instrumentos cumplan con todas sus características investigativas.

Se desarrollaron tres entrevistas las cuales se diseñaron de acuerdo a cada uno de los sujetos entrevistados, el propósito de cada una se detalla a continuación:

Entrevista al propietario de Casa de los Licores: esta entrevista es fundamental ya que se pretende tener la opinión clara y honesta referente al tipo de administración llevada hasta la fecha en Casa de los Licores, así como sus intenciones de implementar el sistema propuesto.

Entrevista al supervisor de ventas de Casa de los Licores: es importante tener la opinión y principales apreciaciones del responsable no solo de la fuerza laboral en cada punto de ventas, sino porque él está encargado de remisiones de inventario y retiro de productos vencidos, entre otros.

Entrevista a la asistente administrativa: Finalmente se diseñó una entrevista a la asistente administrativa que es la encargada de ver los pagos a proveedores, y que por ende es quien maneja la documentación correspondiente a los costos de los productos.

9.5.3 Etapa III. Trabajo de campo

En esta tercera etapa de investigación se pasa al proceso de lo práctico, en lo cual se realizaron visitas al negocio en donde se procedió a la aplicación de los instrumentos a las personas con el cargo adecuado para facilitar información plasmada en dichas entrevistas. Se contempla trabajar durante el segundo semestre la elaboración y procesamiento de los resultados de la investigación con el fin de darle salida a los objetivos.

9.5.4 Etapa IV. Elaboración del informe final

Luego de procesados todos los resultados, se procede a completar el documento final según las especificaciones facilitadas previamente con el documento de modalidades de graduación, teniendo en cuenta no solo elementos de forma sino el trasfondo de cada uno de los capítulos que componen la Tesis.

10. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se desarrollarán los resultados obtenidos a través de la aplicación de diferentes técnicas de recolección de datos con el fin de dar salida a cada uno de los objetivos planteados, estableciendo las bases necesarias para poder emitir un juicio de valor a nivel de investigación.

Primeramente, se aplicaron las entrevistas, que tienen por objetivo obtener información sobre la situación de la empresa la cual está dirigida al propietario, supervisor y asistente de administración de Casa de los licores como principales responsables de las diferentes actividades referentes al inventario.

Seguido de una guía de observación que permite situarse de manera sistemática en el objeto de estudio, basada en una lista de indicadores que fueron redactadas como afirmaciones, orientadas al trabajo de observación de los aspectos más relevantes a considerar. La guía de observación es como tal un instrumento complementario altamente esencial ya que permitió corroborar la información suministrada por los entrevistados, así como rescatar aspectos de gran relevancia que pudieron no haberse mencionado en las entrevistas.

De igual manera se realizó una revisión documental sobre las anotaciones y registros existentes en el establecimiento, la cual permitió complementar la información obtenida sobre las características de los procesos que se llevan actualmente dentro de la empresa.

Una vez aplicados los instrumentos se procedió a procesar cada uno de los objetivos planteados, manteniendo la vinculación de la información que mencionan las fuentes de información, lo que dice la teoría al respecto y el análisis personal como investigadoras que dará valor a cada proceso y propuesta presentada.

10.1 Situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los licores, Estelí.

Casa de los licores, es una empresa que a nivel contable y administrativa presenta diferentes tipos de deficiencias, sin embargo, por el tipo de giro del negocio y porque la mayoría de los recursos se concentran en el inventario, es base de análisis para que el resto de áreas puedan funcionar de una mejor manera.

En la entrevista realizada al propietario y administrador, el señor José Madrigal Robleto, comenta que la empresa Casa de los licores, inicia sus operaciones hace cinco años, con un capital muy pequeño y poco inventario, siendo él, el responsable de todas las funciones realizadas durante tres años consecutivos. (Madrigal Robleto, 2021)

El establecimiento donde se encontraba el negocio era muy reducido y no contaba con bodega para almacenar producto. A pesar de estas limitaciones su servicio tuvo muy buena aceptación y rápidamente adquirió clientela, logrando con sus ganancias expandirse con

cuatro puntos de venta, para lo cual contrató un supervisor de ventas, asistente administrativa y responsables de ventas por cada punto de atención.

Esta estructura organizativa conformada por el supervisor, asistente administrativa y responsables de ventas, no están regidos bajo un manual de funciones específicos ya que la empresa no cuenta con ello, y no ha sido considerado por su propietario, quien delega funciones a sus empleados dependiendo las necesidades que surgen en dicha empresa.

Según (Munch Galindo, 2018) la estructura organizacional es la arquitectura de la empresa y se integra por el conjunto de procesos jerárquicos, áreas y luego relaciones y conductas con el sistema formal de la empresa.

Es importante que las empresas comprendan que a pesar de que, aunque no cuenten con un gran número de personal, deben estar bien establecidos los lineamientos de la organización ya que no solo permitirá que todos los colaboradores lleven a cabo de manera mas eficiente cada una de sus funciones, sino que también se delimiten las responsabilidades de cada uno.

Según la asistente administrativa, quien labora para la empresa desde hace dos años, considera que no cuentan con las condiciones para desempeñar el trabajo, ya que las instrucciones recibidas al momento de tomar su puesto, no están diseñadas para cubrir las necesidades requeridas de cada área. (Centeno Arauz, 2021)

Es aquí donde se puede apreciar que a pesar de que el problema focal es el manejo de los inventarios, hay otras circunstancias que abonan para que los mismos colaboradores tengan incertidumbre sobre las funciones que les competen a cada uno, pues si no hay un descriptor del puesto o manual de funciones para cada uno, será muy difícil que sepan hacia donde dirigir sus esfuerzos.

Al consultar al Supervisor, sobre la situación de las funciones de cada trabajador, expresó que hay muchas deficiencias debido a que el personal contratado no reciben una capacitación específica para desempeñarse en el área solicitada, ya que solo recibe una orientación de manera general sobre su responsabilidad en el puesto. (Quintero Lopéz , 2021)

La existencia de un manual de funciones, permitiría un orden en las actividades laborales específicas de cada empleado, aportando a la empresa un trabajo eficaz y eficiente, de acorde al papel que desempeña cada trabajador.

Por otra parte, se comprobó a través de la revisión documental que cuentan con un pequeño reglamento interno que tiene por objetivo fortalecer el orden laboral y la educación de los empleados, dar a conocer las ilegalidades en el desempeño laboral, a la vez sirve de base regulatoria para tratar cualquier conflicto dentro de la empresa, sin embargo, es algo que presenta de manera relativa las posibles sanciones por ausencias, robo o fraude.

Con respecto al área contable, en dicha entrevista el propietario y la asistente administrativa concuerdan en que el único registro que se lleva es un apunte de las ventas diarias y de los gastos de manera general, en un libro auxiliar.

Un registro contable (también conocido como asiento o apunte contable) consiste en consignar cada movimiento de entrada o salida que involucre los estados contables y/o el patrimonio de una empresa. No existe ninguna obligación legal sobre quién debe realizar los asientos contables. Aunque no es necesario ser un profesional contable o poseer algún tipo de acreditación, es de gran utilidad manejar algunas nociones de contabilidad. (González, 2021)

Ilustración 2 Reporte de venta por punto de atención

Casa de los Licores #1 Ventas Licores en efectivo.			
Septiembre 2021			
Ventas miércoles	01/09/21	₡	10,008.00
Ventas jueves	02/09/21	₡	12,364.00
Ventas viernes	03/09/21	₡	21,592.00
Ventas sábado	04/09/21	₡	52,681.00
Ventas domingo	05/09/21	₡	47,800.00
Ventas lunes	06/09/21	₡	12,919.00
Ventas martes	07/09/21	₡	12,357.00
Ventas miércoles	08/09/21	₡	17,265.00
Ventas jueves	09/09/21	₡	11,000.00
Ventas viernes	10/09/21	₡	14,905.00
Ventas sábado	11/09/21	₡	49,392.00
Ventas domingo	12/09/21	₡	44,616.00
Ventas lunes	13/09/21	₡	19,557.00
Ventas martes	14/09/21	₡	19,614.00
Ventas miércoles	15/09/21	₡	16,632.00
Ventas jueves	16/09/21	₡	17,170.00
Ventas viernes	17/09/21	₡	23,693.00
Ventas sábado	18/09/21	₡	46,420.00
Ventas domingo	19/09/21	₡	44,495.00
Ventas lunes	20/09/21	₡	18,398.00
Ventas martes	21/09/21	₡	13,428.00
Ventas miércoles	22/09/21	₡	18,037.00
Ventas jueves	23/09/21	₡	13,291.00
Ventas viernes	24/09/21	₡	20,440.00
Ventas sábado	25/09/21	₡	49,499.00
Ventas domingo	26/09/21	₡	39,407.00
Ventas lunes	27/09/21	₡	23,318.00
Ventas martes	28/09/21	₡	12,382.00
Ventas miércoles	29/09/21	₡	16,547.00
Ventas jueves	30/09/21	₡	16,108.00
Total Ventas:			₡ 736,329.00

Fuente: Documento Casa de los licores

Como se muestra en la ilustración, este corresponde al detalle de las ventas reportadas por cada uno de los puntos de atención, en este aspecto es necesario destacar que cada uno de los colaboradores lleva anotada sus ventas en un cuaderno, lo que permite que al final del día tengan un dato aproximado de los ingresos ya que es probable que en algún momento no puedan anotar algo porque el negocio esta lleno, pero de manera general es un estimado que se hace de las ventas.

Concluyendo a fin de mes con un resumen de ingresos y gastos con el fin de obtener un posible porcentaje de utilidades por establecimiento.

Tabla 1 Cálculo de la Utilidad por punto de atención del mes de septiembre 2021

VENTAS TOTALES	736329
PORCENTAJE DE GANANCIAS	14%
GANANCIA BRUTA	103086.06
GASTOS	53000
UTILIDAD NETA	50086.06

Fuente: Información facilitada por la empresa

Como se puede apreciar en la pequeña tabla, la determinación de las posibles utilidades o pérdidas se hace a nivel de estimaciones dado que en toda empresa el costo de los productos es un dato indispensable para poder determinar las utilidades o pérdidas partiendo del inventario, en la empresa Casa de los Licores este es un punto a mejorar ya que solamente el gerente maneja los costos pues el trata directamente con los proveedores y es así mismo como se reúne luego con la asistente administrativa y el supervisor de ventas para informar sobre la lista de precios; esto se pudo constatar a través de guía de observación.

Seguidamente él indica el porcentaje o margen de utilidad que debe aplicarse, como se muestra en la tabla que es de un 14%, porcentaje que se basa en los precios sugeridos por parte de los proveedores pero que ya en el terreno de las ventas puede ser modificado por diferentes razones como la temporada, las bonificaciones, entre otros.

Es importante mencionar que la empresa recibe bonificaciones por parte de sus proveedores, y son ingresadas al inventario como mercadería comprada, contablemente esto representa una debilidad para la empresa ya que no es capaz de reconocer las bonificaciones por volumen de compras, y subestima el margen de utilidad.

La bonificación es considerada como un arma comercial que tiene como objetivo la promoción en la venta de los productos y servicios que comercializa la empresa. Es común que a la bonificación también se la conozca como el descuento en productos, debido que en la transacción el comprador se verá beneficiado con una mayor cantidad de productos a un precio unitario de lista o normal. También representa un incremento en la cantidad de mercadería recibida a un precio normalizado. (Gestión.org, 2020)

En Casa de los Licores, como en cualquier otra empresa, el eficiente manejo de las bonificaciones permitirá tener un beneficio bruto del 100% ya que los proveedores facilitan cantidades de producto sin algún costo alguno debido a la fidelidad y niveles de compra que la empresa realiza, es realmente una gran oportunidad para incrementar el capital de trabajo siempre y cuando se controle de la manera mas adecuada dentro de sus inventarios.

Según la guía de revisión documental se observó que las cuentas de los proveedores no tienen registro alguno, solamente se conservan las facturas ya sean estas de compras de contado o de crédito.

Sin embargo, se hace conveniente llevar un control sobre este tipo de cuentas dentro de la empresa ya que representan las obligaciones a las cuales se somete la entidad y que solo el propietario tiene conocimiento de ellas. Actualmente solo el gerente propietario se encarga de hacer la cancelación de las facturas de crédito con los proveedores.

Mediante la revisión documental se comprobó que la asistente administrativa es la encargada del pago de planilla a los trabajadores, el cual se respalda con un comprobante que refleja los días laborados, horas extras, así como las deducciones por préstamos personales, créditos y faltantes de inventario.

Según (Ramírez , 2019) la nómina, hace referencia al conjunto de pagos que se hace a los empleados y sus detalles correspondientes incluyéndolo, por lo tanto, el salario básico, comisiones, bonificaciones, deducciones y demás.

Esto representa una debilidad ya que los pagos a los trabajadores se hacen directamente con el dinero recibido de las ventas diarias, y no se cuenta con un fondo destinado para cubrir con este tipo de obligaciones. Esto implica que la empresa no realiza planificación de sus pagos, lo que ha provocado también que haya retraso no solo en el pago de los trabajadores sino también en las diferentes obligaciones con proveedores y otros pagos.

Casa de los Licores es una empresa comercial la cual ofrece una gran variedad de bebidas alcohólicas, cervezas tanto nacionales como extranjeras, así como también cigarrillos y bebidas gaseosas, productos que tienen mucha demanda por los consumidores y que por lo general sus ventas son muy satisfactorias lo que genera un frecuente movimiento de entradas y salidas de efectivo.

Según (Estupiñán Gaitán, 2009) El estado de flujo de efectivo se diseña con el propósito de explicar los movimientos de efectivo provenientes de la operación normal del negocio, tales como la venta de activos no corrientes o circulantes, obtención de préstamos y aportación de los accionistas y aquellas transacciones que incluyan disposiciones de efectivo tales como compra de activos no circulantes y pago de pasivos y de dividendos.

De acuerdo a la información obtenida se confirmó que no existe un adecuado control del efectivo, debido a que éste representa uno de los activos más fácil de sustraer ilícitamente se requiere de un sistema de control interno apropiado para prevenir perdidas o robos.

Por su parte la asistente administrativa comenta que uno de los pocos tratamientos que se le da a este activo consiste en retirar en cada establecimiento el dinero de la venta que se genera al final del día. (Centeno Arauz, 2021)

Según la guía de revisión documental se encontró un formato que refleja las denominaciones de los billetes, que sirve para detallar los montos entregados el cual es elaborado por el vendedor a cargo.

Ilustración 3 Detalle de efectivo

Licorería # 7		
DENOMINACION	CANTIDAD	MONTO
C\$ 1,000.00	7	7'000
C\$ 500.00	5	2'500
C\$ 200.00	78	2'400
C\$ 100.00	25	2'500
C\$ 50.00	-	
C\$ 20.00	77	340
C\$ 10.00	25	250
C\$ 5.00	-	
C\$ 1.00	-	
C\$ 0.50	-	
U\$ DOLARES	20	700
P.O.S		
Vales 1	Pagos. 6'350	
2		
3		
4		
TOTAL		C\$ 16'040
FECHA: 78-77-2027		
ELABORADO POR: Yolanda Lenzos		

Fuente: Documento Casa de los licores

Es importante mencionar que a pesar del flujo de efectivo no existe una cuenta corriente en la cual se puedan hacer los depósitos de las cuentas diarias, por lo tanto, los pagos a proveedores y las compras se hacen directamente con el efectivo obtenido por las ventas.

También se pudo constatar que se lleva un registro de entradas de efectivo el cual es controlado por la asistente administrativa, sin embargo, no existe control de las salidas de dinero puesto que es entregado al gerente propietario quien toma las decisiones en cuanto a la utilización de este.

En cuanto a los gastos que se generan en cada establecimiento y que por ende afectan el fondo de caja de cada negocio, a través de la guía de revisión documental se comprobó que los vendedores hacen uso de vales de caja chica, para soportar los egresos del día.

Ilustración 4 Vale de caja chica.

VALE DE CAJA CHICA

Nombre de la licorería Licorería #3. Hora 5:50 pm.

Estelí 18 de Octubre del 2021

Valor (C\$ (365=) trescientos sesenta y cinco córdobas

En concepto de Compra de Bolsas de garricha.

Rolando Valle. Ricardo T.

Entregué Conforme Recibí Conforme

Fuente: Documento Casa de los Licores

La asistente administrativa se encarga de llevar un registro de las ventas diarias, el cual es sumado a fin a de mes, el que tiene que cuadrar con el inventario realizado, para el cual ellos han implementado un método por diferencia que consiste en comparar el total de ventas con el inventario, esta información se procesa en una hoja de cálculo de Excel sencilla, que solo permite multiplicar para no hacer cálculos manuales y evitar errores aritméticos, con el fin de detectar pérdidas o ganancias.

Según la entrevista realizada a la asistente de administración, la empresa no cuenta con ningún sistema automatizado para registrar sus operaciones, lo que en la actualidad dificulta el trabajo, ya que al tener un sistema se almacena y organiza la información proporcionando una forma de fácil acceso a los archivos de la empresa.

Un sistema de contabilidad es el conjunto de métodos y procedimientos para reunir, clasificar, describir y reportar la información financiera y de operaciones de un negocio. (Warren , Reeve, & Duchac, 2010)

Sin embargo, en este punto de podría hablar de dos posibles escenarios, un sistema contable integral y un sistema de inventarios. A nivel de investigación, el propietario informa que no considera que el negocio ni los colaboradores se encuentran listos para un cambio de manera integral, sino que de manera más práctica desea iniciar con la reorganización del negocio a través del inventario pues es donde se encuentra la mayor inversión, y así una vez que esta área se encuentre trabajando de manera eficiente se podrá seguir a todas las áreas de manera integral. (Madrigal Robleto, 2021)

Por otra parte, a pesar de que cuentan con una bodega central, la cual posee todas las condiciones necesarias de almacenamiento suficiente para abastecer los puntos de venta, no se aplica ningún procedimiento del manejo y control en el área. Se comprobó a través de la guía de observación que no existen las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de los bienes, y no hay restricciones en el acceso del personal que labora en la empresa, por tanto, la bodega queda expuesta a daños y pérdidas.

Un sistema de control de bodega permitiría llevar control de la mercancía, crear procedimientos para el registro de todos los movimientos internos y externos relacionados con la bodega y la mercancía, y realizar protocolos para la prevención de riesgos y seguridad.

La organización de la bodega le permite a la empresa tener información del inventario almacenado, conocer los detalles del artículo, saber con exactitud el número de unidades que se pueden almacenar en la bodega, determinar un espacio para la manipulación y acomodación de la mercancía, crear protocolos que indiquen como se debe manipular y transportar la mercancía dentro y fuera de la bodega.

El inventario es un activo circulante que representa la propiedad personal tangible que se mantiene para la venta en el curso ordinario de negocios, que está en proceso de producción para la venta, o bien, que se utiliza para consumirse en la producción actual. En otras palabras, el inventario es un activo, pues representa la propiedad que es probable que se convierta en utilidades, ya que la meta final del inventario es facilitar las ventas de una organización. (Waller & Esper, 2017)

Mediante la entrevista realizada al propietario con respecto al manejo del inventario, nos comentó que actualmente no se aplica ningún método de valuación de inventario por lo que se desconoce las existencias reales de almacenamiento y los precios de costo.

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad. (Angulo Guiza, Contabilidad financiera , 2016).

Implementar un sistema de control de inventario no solo resulta de gran utilidad para el manejo de las unidades físicas, sino también para poder establecer con exactitud los costos de venta que son un dato demasiado relevante para determinar las utilidades o pérdidas dentro del negocio, de lo contrario se trabaja sobre la base de estimaciones y suposiciones que no brindan información veraz ni confiable.

El supervisor expresa que el único control que se aplica al manejo de inventario, consiste en el levantamiento de los pedidos por cada punto de venta conforme a la demanda de producto, y posteriormente se hace la distribución a través de una remisión la cual es verificada, revisada y firmada por la persona que recibe la mercadería y que a la misma vez sirve de soporte tanto para el responsable de ventas como para del supervisor. (Quintero López , 2021)

Ilustración 6 Formato de conteo de inventario

CASA DE LOS LICORES #1
Formato de inventario

PRODUCTOS	FECHA: 01/01/2017	02/01/2017	03/01/2017
Centenario 25 años 750 ML	3	3	3
Centenario 18 Años 375ML	3	4	4
Centenario 18 Años 750ML	4	4	2
Centenario 12 Años 375 ML	7	3	4
Centenario 12 Años 750 ML	3	4	2
Gran Reserva 7 Años 50ML	-	-	-
Gran Reserva 7 Años 200 ML	-	-	-
Gran Reserva 7 Años 375 ML	25	79	5
Gran Reserva 7 años 750 ML	-	-	-
Gran Reserva 7 años 1000 ML	11	7	72
Gran Reserva 7 Años 1750 ML	6	8	7
Spreso Coffe 750 ML	-	-	-
Añejo Clasico 5 Años 375 ML	79	27	27
Añejo Clasico 5 Años 1000 ML	70	20	73
Añejo Clasico 5 Años 1750 ML	6	7	8
Cristalino 7 años 375 ML	4	4	3
Cristalino 7 años 1000 ML	4	3	3
Cristalino 7 años Ovalado 750 ML	2	2	2
Extra Lite 4 años 50 ML	20	74	-
Extra Lite 4 Años 200 ML	-	-	-
Extra Lite 4 Años 375 ML	48	30	78
Extra Lite 4 Años 1000 ML	76	74	7
Extra Lite 4 Años 1750 ML	70	7	7
Ultra Cocco 4 Años 375 ML	29	25	26
Ultra Cocco 4 Años 1000 ML	4	7	4
Ultra Lite 4 años 50 ML	-	-	-
Ultra Lite 4 Años 200 ML	70	70	3
Ultra Lite 4 Años 375 ML	26	77	22
Ultra Lite 4 Años 1000 ML	27	20	74
Ultra Lite 4 Años 1750	70	7	70
Vasos desechables	193	394	247
Copitas de palstico	-	-	-
Red Bull 250 ML	-	-	-

PRODUCTOS	01/01/2017	02/01/2017	03/01/2017
Red Bull 355 ML	-	-	-
Alcohol Clinico 1000 ML	-	77	-
Alcohol Clinico 1750 ML	79	7	-
RON PLATA			
Especial Oscura 375 ML	20	27	78
Especial Oscura 1000 ML	77	9	-
Especial Oscura 1750ML	8	6	5
Ron Plata Lite 375 ML	35	24	29
Ron Plata Lite 1000 ML	77	6	6
Ron Plata Lite 1750 ML	7	6	6
Ron Plata Suave 365 ML Vidrio	3	3	24
Ron Plata Suave 1000 ML Vidrio	3	3	74
Especial Suave 375 ML	44	89	60
Especial Suave 1000 ML	20	23	38
Especial Suave 1750 ML	6	4	7
Ron Plata Jamaica 375 ML	22	24	2
Ron Plata Jamaica 1000 ML	77	2	7
AGUARDIENTE			
Joyita VIP 375 ML	-	-	-
Joyita VIP 1000 ML	6	6	6
Joyita 250 ML	24	411	35
Joyita 375 ML	78	45	37
Joyita 1000 ML	76	7	8
Joyita 1750 ML	4	8	5
Tayacan 375 ML	85	48	35
Tayacan 1000 ML	726	67	29
Cañita 375 ML	37	39	29
Cañita 1000 ML	73	9	77
Cañita 1750 ML	8	8	4
Estrellita 250 ML	710	94	774
Estrellita 375 ML	88	24	734
Estrellita 1000 ML	700	66	78
Morenita 375 ML	28	23	33
Morenita 1000 ML	78	73	74

Fuente Documento Casa de los licores

Sobre el conocimiento técnico para el control y registro de inventario, el supervisor comenta que lo ha adquirido empíricamente, poniéndolo en práctica dentro de la empresa, en donde realiza un inventario físico cada cierre de mes en cada uno de los establecimientos, el cual es verificado por él mismo.

Los formatos de inventario son revisados y evaluados por el gerente propietario para conocer la existencia de productos en cada establecimiento y tener una noción de sus utilidades.

De igual manera el supervisor se encarga de realizar y entregar las remisiones a los trabajadores, para llevar un control del producto que se entrega en cada establecimiento, debido a que no hay un registro compras, no existe un formato sobre los ingresos de mercadería en bodega central, lo que no permite determinar los costos reales.

El objetivo de realizar un inventario en cada establecimiento, es conocer la mercancía existente, llevar un registro de los cambios en el inventario y tener un plan para saber con exactitud cuando se debe solicitar mercancía y en qué cantidad.

El inventario puede mejorar a partir del registro de entradas y salidas de bodega, con ayuda de un formato integral para mantener un control de mercancía, y conocer las existencias de todos los artículos que la empresa posee para la venta y así fijar precios de costo y de venta actualizados.

Un sistema de inventario es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier empresa, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas. (Blandon Blandon & Espinoza Rlzo, 2014).

A pesar de que el propietario considera necesario y útil implementar un sistema de control de inventario que le ayude a manejar su activo de manera más eficiente y que a la vez le permitirá tener una visión real de la situación actual de esa área, al día de hoy no ha tenido ningún interés por aplicarlo.

Es aquí donde se pueden ver las principales deficiencias que presenta el área de inventarios de la empresa Casa de los Licores y a su vez lo que brinda la pauta para poder presentar una propuesta que se adapte a las necesidades de información de la empresa referente al manejo de las unidades físicas del inventario así como la determinación del costo, complementando todos estos procesos con lineamientos de control interno adecuado que permita obtener reportes del inventario, a través del cual el propietario podrá tomar decisiones mas acertadas basadas en información confiable.

Sin embargo, luego de todas las deficiencias presentadas, se consultó a través de la entrevista si estaría dispuesto a implementar el sistema propuesto porque realmente considera que si quiere que la empresa se convierta en una entidad seria y que pueda crecer en el futuro, deberá implementar muchos cambios y considera que lo mejor es comenzar por el inventario que es el área donde se concentran la mayoría de recursos actualmente. (Madrigal Robleto, 2021)

Es justamente su actitud positiva al cambio luego de ver los diferentes escenarios negativos que pudiesen ocurrir si no se implementan diferentes modificaciones, lo que le permitió aceptar la propuesta de la presente tesis, misma que se presenta a continuación en el segundo resultado.

10.2 Diseño de un sistema de control de inventario que se adapte a las necesidades que presenta la empresa.

Tomando como base todo lo expuesto anteriormente respecto a las diferentes deficiencias que presenta Casa de los Licores en el manejo de su inventario, se procede a realizar una propuesta formal y adaptada a las necesidades reales que tiene la empresa. Esta propuesta trata de convertir todas esas deficiencias en oportunidades de mejora para iniciar un proceso de mejora continua hacia mayor organización de sus operaciones y manejo de los recursos.

Implementar sistemas de control de inventarios ya es una opción muy extendida tanto en empresas grandes como pequeñas. Los beneficios y ventajas que se obtienen son muchos, y pueden llegar a ser la herramienta definitiva para llevar por fin una correcta gestión de inventarios y sacar el máximo partido a la empresa. Mantener un buen control de inventario tiene efectos directos sobre los costos si se mantienen análisis periódicos. Haciéndolo correctamente, es posible detectar rápidamente robos para poder tomar medidas, evitando que se detecten directamente en el ejercicio final, afectando al flujo de caja. (García , 2021)

Es justamente de esa manera que se puede comprender la importancia del control del inventario, no solo para manejar las existencias, sino también para poder detectar errores, robos y fraudes de manera oportuna, tomando las debidas medidas correctivas que sean necesarias.

La presente propuesta consiste en un sistema de control de inventarios que se adapta de manera eficiente y oportuna a las necesidades de información de la empresa y de manera específica del gerente propietario quien expresa que lo que mas le interesa es saber que el inventario se esta controlando a como debe ser, que los trabajadores se harán cargo de cualquier mala acción, pero para la cual se debe tener un soporte en caso de querer comprobar un robo o fraude.

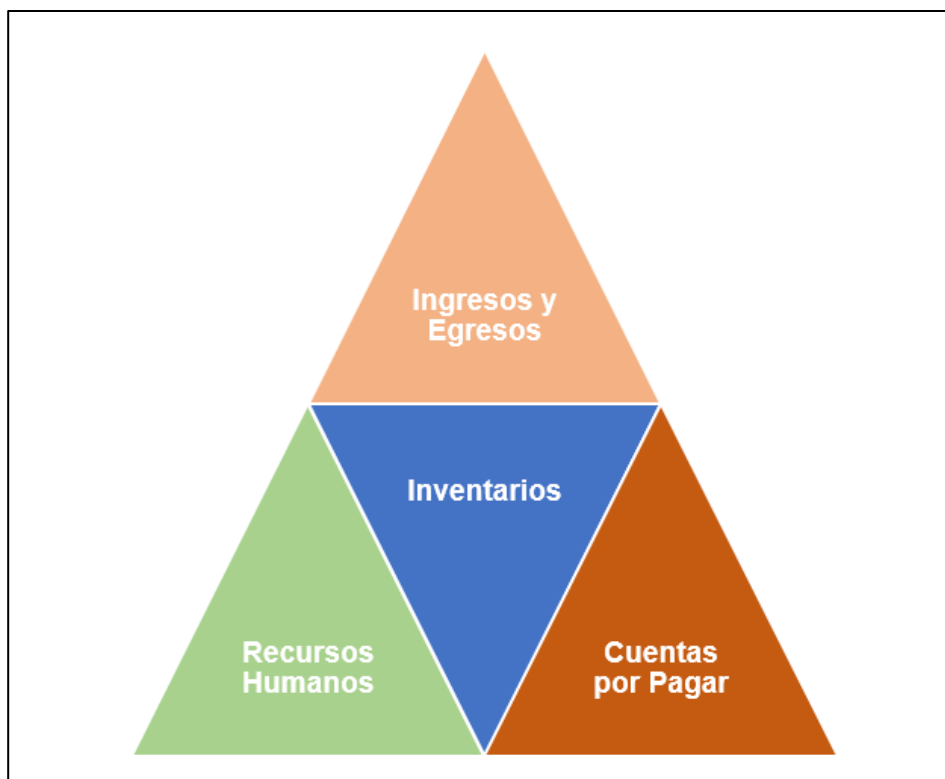
La propuesta se compone de los siguientes elementos:

- Organigrama con su descriptor de puestos
- Manual de Control Interno y procedimientos de inventario
- Formatos para registro y manejo de inventario
- Archivo Excel para generación de reportes de inventario

Como se puede observar los elementos que contiene son los necesarios para empezar a organizar las operaciones de inventario desde sus diferentes actividades, dado que la gestión de las mercancías no se reduce a almacenar los productos, sino que es un tipo de

activo que repercute en diferentes procesos complementarios de la empresa, los cuales pueden observarse en la siguiente ilustración.

Ilustración 7 Relación del Inventario con otros procesos



Fuente: Elaboración Propia

Como se puede apreciar en la ilustración, el inventario y su gestión se encuentran vinculados con diferentes procesos, es por eso que iniciar a organizar la empresa desde esta perspectiva es una acción razonable, estas relaciones se detallan a continuación:

Ingresos y egresos: En Casa de los Licores todos los pagos se hacen directamente de los ingresos generados por las ventas, las compras de productos de menor volumen monetario (facturas por compra de bebidas no alcohólicas como Pepsi Cola, Coca Cola, entre otras); se hacen directamente de la venta del día. Acción que no es recomendada ya que para eso debe existir una planificación de pagos.

La planificación financiera es una herramienta clave de la gestión financiera que comprende y otorga control, mejora el proceso de toma de decisiones, así como el nivel de logro de objetivo y metas organizacionales. La planificación puede ser una herramienta flexible por su adaptación a diferentes ámbitos y aspectos de la vida empresarial y personal. (Valle Núñez, 2020)

Referente a este aspecto, (Centeno Arauz, 2021) menciona que esta ha sido una dificultad que se ha tenido desde hace mucho tiempo, ya que el efectivo que entregan los responsables de ventas ya viene con diferentes deducciones que se hacen durante el día, cuando lo indicado sería que los pagos se planifiquen y así no se toque el efectivo de las ventas para no crear desorden.

Cuentas por pagar: De los movimientos de inventario también se genera el pago de los colaboradores, de los proveedores; destacando que en temporadas altas las facturas de compra a proveedores suman cantidades mayores a los cien mil córdobas y el supervisor de ventas debe ir a cada uno de los negocios a retirar efectivo para poder cumplir con el pago de los proveedores.

Respecto a eso el supervisor de ventas expresó que además del desorden que puede ocasionar retirar efectivo de los diferentes puntos de atención para cumplir con el pago de proveedores, también hace que él mismo se exponga a diferentes situaciones como robos ya que debe llevar esas cantidades en la motocicleta. (Quintero Lopéz , 2021)

Recursos Humanos: Finalmente también se encuentra vinculada el área de recursos humanos con la gestión de los inventarios, no solo porque de las ventas se paga el salario de los colaboradores, sino también porque para que haya una eficiente gestión del inventario, cada trabajador debe estar claro de cuales son sus obligaciones, sus responsabilidades y hasta que punto llega la responsabilidad de sus actos.

Sobre esta temática la asistente administrativa expresa que no hay como tal un manual de funciones o descriptor de puestos, que al contratar a los nuevos colaboradores se les explica todo de manera verbal, y hacerlo de esa manera le da valor a la relación laboral como tal, pero si no hay algún documento firmado es un poco más complicado imputar un faltante o realizar una denuncia en contra de algún trabajador a nivel civil ya que podría aducir que el nunca firmó nada referente a sus funciones. (Centeno Arauz, 2021)

Por las razones antes expuestas se considera que estos procesos están directamente vinculados a la gestión del inventario y por ende es de gran importancia incluirlos como parte del sistema de control de inventarios, ya que, al incluirlos dentro de los controles y procesos en cuestión, todo funcionará como un solo engranaje, cerrando espacios a las deficiencias y pérdidas por falta de orden y organización.

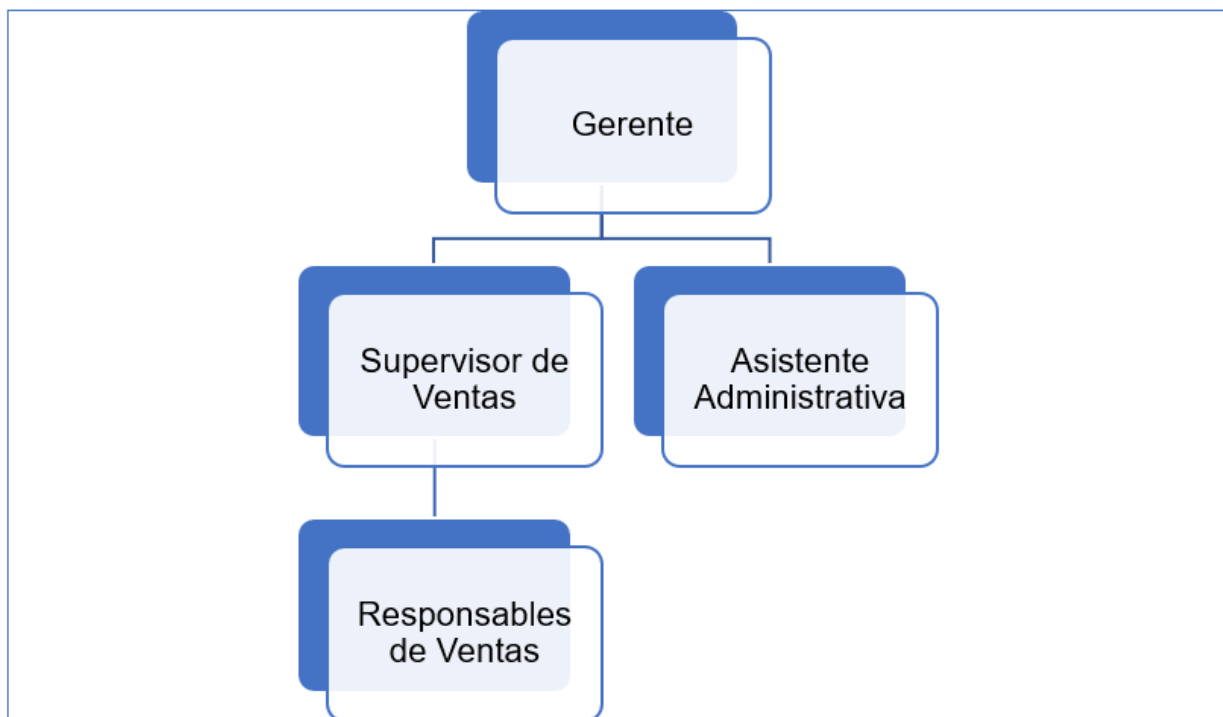
10.2.1 Organigrama y descriptor de puestos.

El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional y el capital humano de una organización, que muestra la línea de reporte de todos los puestos y empleados, así como la relación entre los diferentes departamentos. Su objetivo es dar claridad a todos los colaboradores para que tengan un panorama claro de la estructura

actual de la organización, permitiendo identificar su rol dentro de la misma y detectando las fortalezas o áreas de oportunidad. (IntegraTec, 2016)

En el caso de Casa de los Licores no existe como tal un organigrama definido, los colaboradores reconocen sus instancias inmediatas, pero tampoco saben hasta donde llega su punto de actuación en caso de haber alguna dificultad o pérdida a nivel de productos del inventario o dinero producto de las ventas, por tal razón se propone el siguiente organigrama.

Ilustración 8 Propuesta de Organigrama



Fuente: Elaboración propia.

Como se muestra en el organigrama se puede apreciar a detalle superiores inmediatos, así como las líneas de jerarquía que deben seguir los colaboradores en caso de tener algún problema o duda referente a alguna de las tareas asignadas.

Es importante destacar que a partir de este organigrama se generan los descriptores de puestos que serán una herramienta indispensable para organizar cada una de las operaciones que se realizan en la empresa.

El descriptor de puestos es una de las funciones a realizar por el área de Recursos Humanos en una compañía. Elaborar una descripción de puestos de trabajo lleva consigo

definir, por escrito, las funciones y responsabilidades de cada puesto. Incluyendo, por tanto, todos y cada uno de los empleos que conforman la estructura de la empresa. Esta es una herramienta que contribuye a la fase de reclutamiento de empleados, en el proceso de selección y seguimiento a cada trabajador. (UNADE, 2020)

Como se menciona según la teoría, el organigrama solo está completo si se acompaña del debido descriptor de puestos, en el caso de la presente investigación se han detallado los descriptores de puestos que se detallan el organigrama propuesto.

LA CASA DE LOS LICORES

DESCRIPTOR DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Gerente Propietario
Superior Inmediato	N/A

Propósito del Puesto: Gestionar de manera eficiente los recursos de la empresa, dirigiendo a los responsables de área de la empresa a la consecución de los objetivos propuestos a través de seguimiento y control de las diferentes áreas para lograr los mejores resultados.

Principales responsabilidades.

1. Gestionar los recursos de la empresa en pro de generar las utilidades suficientes para hacer frente a todas las obligaciones generadas.
2. Velar por la formación y capacitación de los colaboradores de la empresa.
3. Llevar control de los proveedores de la empresa, así como de sus saldos para no caer en cobros por mora.
4. Determinar el costo de venta de los productos en el inventario con el fin de determinar el margen de utilidad.
5. Realizar los diferentes trámites relacionados a permisos policiales, del Ministerio de Gobernación, entre otros; con el fin de mantener toda la documentación de la empresa al día.
6. Crear relaciones provechosas con proveedores que garanticen productos de calidad a costos competitivos.
7. Acudir a instituciones como el Ministerio de Trabajo en caso de que dicha institución lo requiera o sea llamado por alguna situación laboral con alguno de los colaboradores.
8. Garantizar las mejores condiciones de trabajo posibles para cada uno de los colaboradores en los diferentes puntos de atención.

LA CASA DE LOS LICORES

DESCRIPTOR DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Supervisor de Ventas
Superior Inmediato	Gerente Propietario

Propósito del Puesto: Supervisar y dar seguimiento a cada una de las gestiones necesarias para la comercialización de todos los productos que ofrece la empresa prestando especial atención al manejo y control de inventarios, así como del personal que conforma la fuerza de ventas en cada uno de los puntos de atención.

Principales responsabilidades.

1. Garantizar la gestión de cada uno de los colaboradores de cada punto de venta, haciendo que se respeten las normativas y reglamentos internos propios de cada puesto.
2. Realizar monitoreo y control del inventario de cada uno de los puntos de venta de manera periódica de modo que esa información sea la base para mantener las existencias necesarias.
3. Gestionar las solicitudes de los vendedores referentes a permisos, vacaciones, préstamos de planilla, entre otros.
4. Planificar rol de horarios de los trabajadores en todos los puntos de venta.
5. Preparar un reporte de asistencia semanal para facilitarlo al área de contabilidad, el cual a su vez será la base para la preparación la planilla.
6. Motivar al personal de ventas para que realice sus funciones de manera eficiente y eso a la vez contribuya a alcanzar las metas propuestas por la empresa.
7. Informar de inmediato de cualquier fraude, robo o acto de mala fe de cualquier trabajador de la empresa sin realizar mediación previa.
8. Involucrarse en los procesos de inducción de los nuevos colaboradores que ingresen a la empresa.
9. Realizar reuniones con el personal de los diferentes puntos de venta para atender inquietudes.
10. Velar por la buena presentación de los colaboradores a su cargo, así como del orden y limpieza de cada uno de los puntos de venta.
11. Recibir asesoría y acompañamiento en el desempeño de sus labores en pro de mejorar cada día.

LA CASA DE LOS LICORES

DESCRIPTOR DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Auxiliar Contable
Superior Inmediato	Gerente Propietario

Propósito del Puesto: Gestionar de manera eficiente los recursos económicos de la empresa, procesando todas las transacciones de ingresos y egresos que permitan obtener información contable relevante para la toma de decisiones de gerencia.

Principales responsabilidades.

1. Procesar todas las transacciones económicas que acontecen en la empresa, clasificándolas de manera eficiente.
2. Crear un archivo de información para las siguientes áreas:
 - a) Ventas
 - b) Gastos
 - c) Planilla de Pago / Liquidaciones / Prestamos / Expedientes
 - d) Costos de Inventario
 - e) Control de Inventario
3. Realizar los diferentes pagos necesarios para el funcionamiento de la empresa como pago a proveedores, salarios, entre otros previamente autorizados por la gerencia.
4. Realizar arqueos de efectivo al cierre de ventas del día.
5. Realizar gestiones bancarias en pro de formalizar el uso de las cuentas corrientes propias de la empresa.
6. Realizar monitoreo y control del inventario de cada uno de los puntos de venta de manera periódica de modo que esa información sea la base para mantener las existencias necesarias.
7. Recibir asesoría y acompañamiento en el desempeño de sus labores en pro de mejorar cada día.
8. Conciliar los inventarios en colaboración del Supervisor de Ventas para determinar cualquier faltante.
9. Llevar control de los activos fijos de la empresa para crear un inventario inicial.

LA CASA DE LOS LICORES

DESCRIPTOR DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Responsable de Atención al Cliente
Superior Inmediato	Supervisor de Ventas

Propósito del Puesto: Llevar a cabo la gestión de ventas en cada uno de los puestos de atención, destacando la calidez en la atención, así como el orden y eficiente manejo tanto de los inventarios, así como del efectivo y demás recursos asignados.

Principales responsabilidades.

1. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos previamente por el supervisor de ventas.
2. Presentarse de manera adecuada a su centro de trabajo, con el uniforme indicado previamente por el supervisor.
3. Asegurar que el área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, el inventario necesario refrigerado y el efectivo resguardado.
4. Informar al supervisor cuando haya cantidades bajas de inventario, dado que los pedidos a partir de la fecha serán realizados por el supervisor de ventas y/o el propietario.
5. Llevar control sobre las ventas que se lleven a cabo en cada turno ya que en caso de haber faltantes a final de mes serán deducidos a parte iguales entre los responsables de cada punto de venta.
6. Solicitar con anticipación los requerimientos propios de cada punto de venta al supervisor ya que los gastos generales serán centralizados desde la contabilidad.
7. Informar al supervisor de ventas con anticipación cualquier ausencia o emergencia familiar por la cual no podrán asistir a trabajar en los horarios establecidos.
8. Acatar y cumplir cada una de los deberes establecidos en el reglamento interno de la empresa que entra en vigencia a partir del 01 de noviembre 2021.
9. Laborar con la mejor actitud ejerciendo cada una de las tareas asignadas con responsabilidad.
10. Elaborar un detalle con el efectivo entregado por turnos para que el área de contabilidad lleve un control de las ventas y gastos, lo que permitirá determinar sobrantes y faltantes al final de cada mes.

10.2.2 Manual de Control Interno y procedimientos de inventario

Una vez que se ha logrado brindar una guía de cómo deben estar segregadas cada una de las funciones vinculadas con cada uno de los procesos llevados a cabo en la empresa, es importante presentar también el manual de control interno y procedimientos de control interno como herramientas complementarias para que pueda poco a poco cerrar la brecha de las diferentes deficiencias encontradas en la parte inicial de la investigación.

El manual de procedimientos es una herramienta indispensable para la implementación del sistema de control interno, en este se deben incluir todas las actividades a realizar y establecer las responsabilidades de los funcionarios implicados para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 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. (Gomez, 2016)

Referente a este aspecto, se le consultó al gerente su interés en este manual de control interno y procedimientos de inventario, expresando que le parece una gran idea porque hasta el momento no existe ningún documento en el cual se contemple el cómo deben hacerse las cosas en la empresa, sino que todo es hablado y él puede decir una cosa y luego el supervisor indica otra lo que crea desorden y desconocimiento por parte de los trabajadores. (Madrigal Robleto, 2021)

Por estas razones se considera indispensable crear este manual, ya que solo de esta manera se podrán encausar cada una de las operaciones de la empresa con el objetivo que prevalece desde la parte inicial de la investigación y es presentar una propuesta de valor que se adapte a las necesidades de información de la empresa, ya que no se trata de hacer algo cargado de información y formatos que se usen de manera estándar en las grandes empresas, sino en algo que sea lo que necesita la empresa para poder poco a poco organizar y gestionar el manejo de los inventarios.

Para poder alcanzar esta parte se propone un Manual de Control interno y de procedimientos de inventario que contiene los siguientes elementos:

- Presentación
- Procedimientos de inventario (objetivo, normas de control interno aplicables y descripción del procedimiento)
- Responsables de dicho procedimiento
- Observaciones

Toda esta información se compiló en un documento que se encuentra en el capítulo de anexos, pero del cual se presentan las generalidades a continuación.

Ilustración 9 Manual de Control Interno y Procedimientos



Fuente: Elaboración propia

En este manual se contemplan todos aquellos procedimientos indispensables para la empresa, dado que a nivel de control interno todo aquello que no se mide y no se controla no puede crecer en el tiempo, dado que si no se le da el debido seguimiento no se podrán identificar todas las deficiencias que se convierten en alternativas de mejora.

De igual manera se debe expresar que se hizo de manera sencilla y clara dado que la mayoría de los colaboradores no poseen un alto nivel académico y cargarlos con muchas normativas y procesos podría agobiarlos. En este punto lo más importante es que todos los

colaboradores reconozcan que a pesar de que hay muchas cosas que mejorar, se hará de manera progresiva y no de golpe, todo con el debido acompañamiento de responsables de área que serán los encargados de velar por el cumplimiento como son el supervisor de ventas y la asistente administrativa, a quien también se propone cambiar el nombre del puesto a auxiliar contable por la naturaleza de sus funciones.

10.2.3 Formatos para registro y manejo de inventario

Como tercer elemento de la propuesta de valor se encuentran los formatos que ayudarán a llevar un mejor control de las actividades relacionadas directamente con el inventario y que son las que realmente se necesitan.

El formato que se le da a los documentos que se usan en el trabajo diario puede tener un enorme impacto en la productividad. Este es uno de esos elementos que, aunque oculto, puede tener un efecto considerable en el flujo de trabajo. Directrices consistentes para la configuración de documentos ahorra tiempo y produce mejores resultados. Mientras menos tiempo se pase tratando de entender cómo funciona algo, más tiempo se tiene disponible para concentrarse en el contenido. También ayuda a producir mejores resultados de forma regular. Si se multiplica este concepto en toda una organización, se ahorrará tiempo valioso para trabajar mejor. (Ayuso, 2019)

Tomando como base lo anterior, el gerente propietario expresó que lo que menos quería era llenar de papeles a los colaboradores ya que hay momentos en los que las ventas son muy altas como en los días fuertes de diciembre donde los trabajadores lo último que podrían hacer es estar llenando papeles mientras tienen diez clientes esperando. Por eso entre menos papeles mejor. (Madrigal Robleto, 2021)

Basado en lo anterior se proponen algunos formatos considerados como principales, realizando una breve explicación de cada uno y su debido llenado.

Formato de Entrada a Bodega.

Ilustración 10 Formato de Entrada a Bodega

 CASA DE LOS LICORES ESTELÍ Todo en Licores y más! Estelí, de Pelota el Centenario 5 cuadras al este. Teléfono: 8545-9699					
ENTRADA A BODEGA					
PUNTO DE ATENCIÓN:					
FECHA:			PROVEEDOR:		
FACTURA:					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
GRAN TOTAL					
ORIGINAL: CONTABILIDAD			COPIA: RESPOSANSABLE DE VENTAS		
_____ <i>Recibido por</i>			_____ <i>Entregado por</i>		

Fuente: Elaboración propia

El formato de entrada a bodega es indispensable dado que la empresa cuenta con una bodega principal a la cual ingresan diferentes cantidades de productos que luego son distribuidas a los diferentes puntos de atención, de los cual se debe dejar un soporte claro para realizar los inventarios físicos.

Instructivo de Formato

Punto de Atención: Aquí debe especificarse que es la bodega central a la que está ingresando para luego ser distribuido.

Fecha: Se debe detallar la fecha en la que está ingresando el producto.

Proveedor: Se establece el nombre del proveedor de quien se este recibiendo el producto ya que después eso permite vincular el control de cuentas por pagar en caso de que la factura sea al crédito en contabilidad.

Factura: Se detalla el número de factura que se este recibiendo en ese momento ya que dichos datos después serán validados por contabilidad.

Código: Por ahora no existe una codificación de los productos, sino que se trabaja con un catálogo por categorías. Sin embargo, se dejó indicada la columna de código por si en un futuro se decide automatizar las operaciones.

Descripción: Se detalla el nombre del producto que está ingresando, por ejemplo “Gran Reserva”

Presentación: Aquí se especifica la cantidad en mililitros que posee dicho producto, dado que en su mayoría cada tipo de producto posee al menos dos presentaciones, por ejemplo 750 ml.

Cantidad: Se especifica la cantidad en unidades que está ingresando al inventario.

Costo Unitario: Se detalla el costo específico por unidad según factura.

Costo Total: Se refleja el costo total que surge de la multiplicación de la cantidad por el costo unitario.

Gran Total: Se presenta la suma total de los costos totales detallados en la factura. Dichos montos serán validados por contabilidad.

Original y Copia: Se especifica que cada área debe llevar un resguardo de los documentos generados, en este caso son documentos internos por ende no se entrega ninguna copia al proveedor.

Recibido por y entregado por: Esto para hacer constar la persona que entrega por parte del proveedor ya que en el caso de la empresa será recibido por el supervisor de ventas.

Formato de Orden de Compra.

Ilustración 11 Orden de Compra



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
Todo en Licores y más!
Estelí, de Pelota el Centenario 5 cuadras al este.
Teléfono: 8545-9699

ORDEN DE COMPRA

PUNTO DE ATENCIÓN: _____

FECHA: _____ PROVEEDOR: _____

CONDICIONES DE PAGO () CRÉDITO () CONTADO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD

ORIGINAL: CONTABILIDAD COPIA: RESPOSANSABLE DE VENTAS

Elaborado por: _____

Fuente: Elaboración Propia

La orden de compra es un formato de gran relevancia ya que a nivel de manejo de inventarios es de gran importancia llevar un orden entre las unidades que cada punto de atención requiere para mantener los saldos mínimos en unidades permitidas y no tener pérdidas por oportunidad. Al consultar con el supervisor de ventas se logró especificar el saldo mínimo de unidades permitidas por punto de atención las cuales se detallan a continuación.

Tabla 2 Saldo de unidades mínimas permitidas

Producto	Unidades Mínimas Permitidas	Tiempo de Re stock
Ron	24 unidades	1 día
Aguardiente	120 unidades	1 día
Wiskis – Vodka - Vinos	12 unidades	3 días
Bebidas no alcohólicas	48 unidades	1 día
Cervezas	240 unidades	3 días

Fuente: Supervisor de Ventas Casa de los Licores

Instructivo de Formato

Punto de Atención: Aquí debe especificarse el punto de atención que realiza la orden de compra.

Fecha: Se debe detallar la fecha en la que está realizando la orden de compra, esto también sirve para controlar el tiempo en que se responde a dicha solicitud.

Proveedor: Se especifica el posible proveedor de dicha compra, aunque es el supervisor de ventas en conjunto con el gerente propietario quienes deciden con quien harán dicha compra.

Condiciones de pago: Se establecen las posibles condiciones de pago, las cuales pueden ser de crédito o contado dependiendo de la disponibilidad de recursos monetarios en ese momento.

Detalle de los productos: como en el formato anterior se sigue la lógica de establecer la descripción, presentación y cantidad solicitada. Como se puede observar en este formato no se presentan datos referentes a los costos, dado que el fin de este formato es hacer la solicitud de las unidades físicas para mantener productos en existencia.

Original y copia: siempre se debe especificar y dejar evidencia de las personas que interviene en la solicitud de los productos para salvaguardar responsabilidades.

Elaborado por: En este caso debe firmar el responsable de cada punto de atención para hacer constar que se hizo la solicitud formal en la fecha establecida.

Formato de Remisión de Productos

Este formato es de gran importancia porque luego de recibidos los productos en bodega central serán remisionados a cada uno de los puntos de atención según la solicitud a través de la orden de compra. Este aspecto es de gran relevancia porque una vez que el producto está en cada punto de atención es total responsabilidad de cada uno de los colaboradores de cada punto.

Este punto es medular dentro de la gestión de los inventarios ya que las revisiones se llevan punto a punto, y llevar control de las remisiones que se llevan es indispensable para saber la cantidad de productos que ingresaron y por los cuales los trabajadores deben responder.

A continuación, se presenta el debido formato.

Ilustración 12 Formato de Remisión de Productos



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
Todo en Licores y más!
Estelí, de Pelota el Centenario 5 cuadras al este.
Teléfono: 8545-9699

REMISIÓN DE PRODUCTOS

PUNTO DE ATENCIÓN:

FECHA:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD

ORIGINAL: CONTABILIDAD
COPIA: RESPOSANSABLE DE VENTAS

ENTREGUÉ CONFORME
RECIBÍ CONFORME

Fuente: Elaboración propia

Instructivo de Formato

Punto de atención: Aquí se debe especificar el punto de ventas que está recibiendo el producto desde la bodega central.

Fecha: Se debe especificar la fecha en la cual efectivamente se está recibiendo el producto, esto implica que no se debería recibir una remisión con una fecha que no sea la que efectivamente sea.

Detalle de productos: Como se menciona anteriormente, estos datos son los más importantes ya que se deben detallar los productos en sus debidas presentaciones y cantidades, ya que un error en estos datos también implicaría que los datos ingresados por contabilidad al momento de hacer el conteo físico estarían de manera errónea provocando diferencias como sobrantes o faltantes.

Entrega y recepción: las remisiones deben estar siempre firmadas tanto por el supervisor de ventas, así como la persona que recibe en cada punto de venta, dado que por cada punto


de atención hay al menos dos personas ya que se labora por turnos, así que no deben haber remisiones sin firmar ya que no habría soporte de quien recibió los productos.

Formato de Recibos de Egresos

Este a pesar de que puede pensarse que no es un formato que está directamente vinculado al inventario, por la realidad de la empresa y dado que hasta el momento se sigue trabajando en el proceso de planificación financiera, la empresa contempla que se sigan haciendo pagos del efectivo de las ventas, pero de manera ordenada y dejando evidencia de cada uno de los movimientos de efectivo.

Por esta razón se contempla este formato, el cual se presenta a continuación.

Ilustración 13 Formato de Egresos de Efectivo

 <p>CASA DE LOS LICORES ESTELÍ Todo en Licores y más! Estelí, de Pelota el Centenario 5 cuadras al este. Teléfono: 8545-9699</p>			
RECIBO DE EGRESOS			
PUNTO DE ATENCIÓN:			
FECHA:		HORA:	
MOTIVO:	GASTO ()	COMPRA DE PRODUCTO ()	OTRO ()
Páguese a:			
La cantidad de C\$ _____ (_____)			
En concepto de:			
Recibí Conforme		Entregué Conforme	

Fuente: Elaboración propia

Instructivo de Formato

Punto de atención: Aquí se debe escribir el punto de atención que está haciendo el gasto o egreso de efectivo.

Fecha y hora: Aquí se debe especificar la fecha y hora en que ocurre el gasto en cada punto de atención.

Motivo: Este dato es particular ya que con el objetivo de estandarizar las operaciones se han creado tres categorías que pueden originar los gastos o egresos de efectivo, los cuales se explica a continuación.

- **“Gasto”:** Implica salidas de efectivo provenientes de compras de insumos para el negocio como bolsas plásticas u otros.

- **“Compra de Producto”**: En este caso se hace un recibo de egresos por la compra de aquellos productos de los cuales por fuerza mayor no hay una factura soporte, como limones en temporadas altas como el mes de diciembre.
- **“Otro”**: Este concepto se crea para aquellos egresos de efectivo que se derivan de compras como envases vacíos que se compran en los establecimientos, cabe destacar que en este caso también se lleva un formato complementario para el control de envases, dado que en este se contempla la salida de efectivo únicamente.

Formato de Control de Envases

Como en todo negocio existen sus particularidades, en este caso dentro de la empresa se debe tener en cuenta un manejo especial con los envases de cervezas tanto de 12 onzas como de litro, ya que existen dos precios para vender las cervezas cuando el cliente trae o no el envase.

La asistente administrativa comenta que ha sido un verdadero reto controlar esta parte ya que no se lleva control en las ventas de cuando el producto se vende con o sin envase y eso si tiene una repercusión en las ventas, dado que si la cerveza se vende con envase el cliente automáticamente paga C\$ 4.00 (cuatro córdobas) por el envase de 12 onzas y C\$ 10.00 (diez córdobas) por el envase de un litro.

De modo que al no llevar un control exhaustivo de los envases que entran y salen del negocio es difícil determinar el ingreso por venta de los mismos, lo cual efectivamente debe estar reportado en las ventas.

Para el control físico se propone el siguiente formato.

Ilustración 14 Formato Control de Envases

 CASA DE LOS LICORES ESTELÍ Todo en Licores y más! Estelí, de Pelota el Centenario 5 cuadras al este. Teléfono: 8545-9699			
FORMATO DE CONTROL DE ENVASES			
FECHA	CONCEPTO	DETALLE DE ENVASES	FIRMA

ELABORADO POR:

Instructivo de Formato

Fecha: Se escribe la fecha del movimiento de envases que se genera en el punto de atención, dado que se lleva un archivo de envases por cada negocio.

Concepto: Aquí se establece el tipo de movimiento, los cuales pueden ser entrada de envases si se compran a particulares, esto porque cuando la cervecería u otros proveedores entregan productos retiran los envases vacíos.

Sin embargo, existen otros proveedores que prestan los envases y luego los retiran, es esta salida de envases la que debe ser registrada ya que al momento de hacer el conteo físico de inventario se levanta un inventario inicial de envases y luego se somete a los diferentes movimientos de inventario para determinar su saldo final.

Detalle de envases: Aquí como la palabra lo indica se detalla el número de envases que salen o entran, así como la marca de los productos (toña, victoria, bliss, etcétera), así como las cantidades, debidamente verificadas.

Firma: Aquí debe ir la firma de la persona que ingresa o retira los envases para dar fe y evidencia de dicho movimiento. Si quienes llegan a hacer dichos movimientos tienen sello, es recomendable que pueda sellar el formato también.

Elaborado por: Al realizar cada conteo físico del inventario se debe retirar también cada una de las hojas de control de envases ya que eso permitirá retroalimentar el saldo de envases al cierre de mes.

10.2.3 Archivo Excel para generación de reportes de inventario


Como elemento complementario a la propuesta de sistema de control de inventario se presenta un archivo en Excel, el cual se debe aclarar de entrada que no representa un sistema automatizado ni un software, sino un complemento diseñado exclusivamente para el área de contabilidad para procesar de manera eficiente los datos generados del movimiento de inventario.

Una hoja de cálculo es un programa para la manipulación de datos dispuestos en forma de tablas, con la finalidad de efectuar operaciones complejas con fórmulas y funciones. Excel es la hoja de cálculo de Microsoft Office para Windows y Macintosh: la suite de oficina más utilizada en la actualidad, que permite la elaboración de diversos tipos de gráficas y la realización de fórmulas, desde las básicas hasta las más complejas.

El número de funciones disponibles y la versatilidad de sus herramientas, superan a otras hojas de cálculo, porque el usuario tiene la posibilidad de crear facturas, nóminas, estadísticas o trabajos escolares. (UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, 2021)

Como se puede observar según la teoría, es una hoja de cálculo donde se compilan los diferentes movimientos realizados durante el mes, los cuales conforman los datos dentro de dicha hoja de cálculo.

Ilustración 15 Archivo Excel para manejo de Inventario

 <p style="text-align: center;">CASA DE LOS LICORES ESTELÍ CONTROL DE INVENTARIO DE PRODUCTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE: DICIEMBRE 2021 PUNTO DE ATENCIÓN: CASA DE LOS LICORES N° 5 - FRENTE A VARIEDADES VIDA</p>												
N°	NOMBRE DEL PRODUCTO	CATEGORIA	PRESENTACIÓN	INV ACTUAL	COMPRAS DE PRODUCTOS	INV DISPON	CONTEO FÍSICO	UNIDADES VENDIDAS	COSTO UNIT	COSTO TOTAL	PV UNITARIO	TOTAL VENTAS
	FLOR DE CAÑA											
1	CENTENARIO 25 AÑOS	RON	750 ML									
2	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	750 ML									
3	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	350 ML									
4	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	750 ML									
5	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	350 ML									
6	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	50 ML									
7	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	250 ML									
8	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	375 ML									
9	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	750 ML									
10	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	1000 ML									

Fuente: Elaboración propia en Excel

El archivo propuesto como tal consta de diferentes hojas de cálculo que llevan a determinar no solo las unidades físicas al final del mes o período revisado, sino también los costos de adquisición, los cuales hasta el momento han permanecido constantes y seguidamente también los ingresos generados por dichas ventas.

Luego de esto, el archivo también cuenta con hojas de cálculo que permiten determinar el costo total y las utilidades generadas no solo por cada punto de atención sino también de manera general.

Respecto a este archivo, la asistente administrativa expresa que considera que es una herramienta de gran utilidad para poder realizar los cierres de inventario cada mes ya que hasta ahora todos esos cálculos se hacen de manera manual, incluyendo los cálculos de ventas lo que resulta agotador ya que son mas de 300 productos por cada punto de atención.

10.3 Validación de la efectividad del sistema implementado en la generación de reportes contables en el área de inventario.

Luego de haber pasado por todo el proceso de diseño del sistema propuesto, se procedió a validar la efectividad del mismo a través de la generación de los reportes contables de inventario, ya que al final del día es justo ahí donde recae la funcionalidad de la propuesta de valor.

Un reporte de inventario es un resumen de la cantidad de mercadería disponible que tiene una empresa en un momento determinado. En el mundo de las ventas, los reportes tanto de ventas como de inventario contienen una mina de información que pocas veces es explotada en todo su potencial. Hace falta no solo tener el reporte, sino también analizarlo, interpretar la información y tomar decisiones pertinentes basándose en lo que reflejan. Lo malo es que muchas personas se quedan solo en el primer paso: ver el reporte y archivarlo. Sin embargo, es muy fácil aprender a analizar estos reportes y la información que se extrae de ellos es vital para hacer avanzar a la empresa en la dirección correcta. (De Vinatea , 2020)

Para poder alcanzar la validación se realizaron diferentes etapas, en apoyo directo de todas las áreas de la empresa involucradas y desde todos los puntos de atención, incluyendo:

- Gerente propietario
- Supervisor de Ventas
- Asistente Administrativa
- Responsables de venta por punto de atención

Es importante reconocer que cada una de las áreas tiene gran relevancia pues el proceso de implementación también permitió entregar a cada uno de los colaboradores sus descriptores de puestos de trabajo a través de una reunión general donde el gerente explicó los cambios a implementar a partir de esa fecha en pro de ser una empresa más sólida y rentable a largo plazo.

10.3.1 Llenado de Formatos

La primera etapa consistió en la presentación y explicación de los formatos a todo el personal con el debido instructivo que se encuentra incluido en la propuesta, esto se realizó en todo el mes de diciembre, lo que a su vez representó un gran reto como investigadoras ya que es el mes de mayor movimiento en cuanto al inventario, pues es en este mes que las ventas han registrado históricamente el pico más alto en todo el año.

La asistente administrativa comentó que una de las ventajas del sistema propuesto es que no se trata de llenar la gran cantidad de documentos, sino de realizar las actividades cotidianas con mas orden y dejando evidencia de cada una de esas actividades.

El llenado de formatos permitió retroalimentar las hojas de cálculo que se llenan por cada punto de venta, donde ya están establecidos como tal todos los productos existentes en el inventario, tomando en cuenta que para validar dichos movimientos se toman en cuenta los siguientes aspectos:

Inventario Actual: Este dato corresponde al detalle de las unidades físicas de cada producto en el cierre del mes anterior, en pocas palabras, el inventario final del mes de noviembre, es el inventario inicial para el mes de diciembre.

Ingresos: Estas columnas dentro del archivo de Excel representan el detalle de todas las remisiones de productos realizadas.

Inventario Disponible: Una vez registrados todos los ingresos de productos, se suma al inventario inicial y eso da como resultado el inventario disponible para la venta. Cabe destacar que cada una de estas operaciones están vinculadas en la hoja de cálculo, agilizando los procesos.

Inventario Físico: Este dato se compila a través del conteo físico para el cual se cuenta con dos opciones: ingresar las cantidades el Excel al momento del conteo o hacerlo de manera manual en caso de que en ese momento no se cuente con una computadora para el ingreso de los datos, en ese caso se tiene un archivo listo para imprimir donde se encuentran todos los productos del inventario.

Diferencia: Este dato es el más importante y depende directamente del buen o mal ingreso de los datos anteriores, dado que esta diferencia como tal surge de una simple operación aritmética de resta, pero que indica las unidades que debieron haberse vendido. A pesar de que la empresa ya utiliza el método de inventario por diferencia, no contaba con todos los procesos que aseguraban la veracidad de la información con la que se cuenta, dado que actualmente la empresa ya está aplicando los debidos formatos, así como los procedimientos de control interno contemplados en el manual anexo.

A esta primera parte se le conoce como el sistema de control de unidades físicas, dado que el resultado obtenido indica las unidades que por diferencia debieron haberse vendido. Este dato da la pauta para poder llegar a la parte que se traduce en un plus o valor agregado para la empresa, y es como tal la determinación de los costos de venta y las ventas totales.

10.3.2 Determinación del costo de ventas e ingresos por ventas.


Esta parte es medular a nivel de la validación del sistema propuesto ya que permite generar uno de los reportes más importantes a nivel de inventario y a nivel de la empresa Casa de los Licores, es como tal el reporte de utilidades o pérdidas.

Un reporte financiero, informe financiero o reporte contable es un documento que permite conocer el estado económico de una empresa, entidad, organización o incluso de una persona individual. Se construye a partir de los datos registrados durante un periodo de tiempo concreto, como, por ejemplo, un mes, un trimestre o un año. (Bizneo, 2018)

Basado en lo anterior, se debe tener en cuenta que no se habla de la generación de un estado financiero como tal ya que eso implicaría otra serie de pasos, normativas y principios, así como de una serie de registros contables que permitan construir debidamente los Estados Financieros en cuestión.

En la presente investigación y tomando como base la información procesada a nivel del formato de Excel, lo que se tiene claro es la determinación de los costos específicos, así como de los ingresos por ventas tomando como base el movimiento de los inventarios. El determinar una utilidad o pérdida del mes es un dato extra que complementa la propuesta de valor que le permite conocer a las micro, pequeñas y medianas empresas tener un dato veraz sobre la rentabilidad de la empresa, ya que como tal un sistema de control de inventario la mayor parte del tiempo se limita a generar reportes de las unidades físicas.

Ilustración 16 Validación de Formato de Excel

 <p style="text-align: center;">CASA DE LOS LICORES ESTELÍ CONTROL DE INVENTARIO DE PRODUCTOS CORRESPONDIENTE AL MES DE: DICIEMBRE 2021 PUNTO DE ATENCIÓN: CASA DE LOS LICORES N° 5 - FRENTE A VARIEDADES VIDA</p>												
N°	NOMBRE DEL PRODUCTO	CATEGORIA	PRESENTACIÓN	INV ACTUAL	COMPRAS DE PRODUCTOS	INV DISPON	CONTEO FÍSICO	UNIDADES VENDIDAS	COSTO UNIT	COSTO TOTAL	PV UNITARIO	TOTAL VENTAS
	FLOR DE CAÑA											
1	CENTENARIO 25 AÑOS	RON	750 ML	1		1	1	0	\$ 4,000.00	0	\$ 5,000.00	0
2	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	750 ML	2	2	4	2	2	\$ 1,228.00	2456	\$ 1,400.00	2800
3	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	350 ML	1	1	2	1	1	\$ 631.00	631	\$ 720.00	720
4	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	750 ML	2	2	4	1	3	\$ 833.37	2500.11	\$ 950.00	2850
5	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	350 ML		2	2	2	0	\$ 429.00	0	\$ 490.00	0
6	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	50 ML			0	0	0	\$ -	0	\$ 25.00	0
7	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	250 ML			0	0	0	\$ -	0	\$ 105.00	0
8	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	375 ML	13	24	37	13	24	\$ 179.00	4296	\$ 210.00	5040
9	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	750 ML	0		0	0	0	\$ 300.00	0	\$ 380.00	0
10	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	1000 ML	6	6	12	4	20	\$ 407.00	8140	\$ 475.00	9500
11	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	1750 ML	3	6	9	7	2	\$ 662.00	1324	\$ 775.00	1550
12	SPRESSO COFFE	RON	1000 ML	0		0	0	0	\$ 450.00	0	\$ 525.00	0
13	ANEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	375 ML	18	24	42	24	18	\$ 114.00	2052	\$ 135.00	2430
14	ANEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	1000 ML	13	12	25	4	21	\$ 245.00	5145	\$ 290.00	6090
15	ANEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	1750 ML			0		0	\$ 407.00	0	\$ 485.00	0
16	CRISTALINO 7 AÑOS	RON	375 ML			0		0		0	\$ 165.00	0
17	CRISTALINO 7 AÑOS	RON	1000 ML			0		0		0	\$ 380.00	0

Fuente: Elaboración propia en Excel

Como se muestra en la siguiente ilustración, se puede apreciar el cierre de la revisión de inventarios que se realiza partiendo del registro del inventario a nivel de unidades físicas y tomando en cuenta tanto los costos de venta como los ingresos por ventas.

Esto es importante ya que una vez que se hace de esta manera se puede apreciar el costo total de venta por punto de atención, así como los ingresos por ventas, los cuales se contrastan con el efectivo que entrega cada uno de los puntos diariamente. Respecto a este punto, se debe señalar que en estos momentos los vendedores llevan un registro básico de ventas, anotando las cantidades en un cuaderno, por lo que luego de haber implementado el sistema propuesto es un punto del cual definitivamente se tienen recomendaciones de mejora hacia el propietario.

Es justamente otro de los beneficios que tiene el implementar un sistema de control de inventario, permite ver con mas claridad las otras áreas y determinar posibles fallas que requieren mayor atención.

Ilustración 17 Validación del Costo de Venta e Ingresos por Ventas

ACCESORIOS Y OTROS															
359	ENCENDEDORES BIC GRANDE			10	50		60	25	35	C\$	35.00	1225	C\$	50.00	1750
360	ENCENDEDOR ELECTRICO			0	5		5	5	0	C\$	30.00	0	C\$	45.00	0
361	CARAMELOS ALKA			0	100		100	85	15	C\$	10.00	150	C\$	12.00	180
362	CARAMELOS VARIADOS			270	400		670	357	313	C\$	1.00	313	C\$	2.00	626
363	RANCHITAS FAMILIAR			0	8		8	2	6	C\$	40.00	240	C\$	45.00	270
364	ZIBBAS FAMILIAR			0	8		8	3	5	C\$	45.00	225	C\$	50.00	250
365	CHICHARRON FAMILIAR			0	8		8	5	3	C\$	50.00	150	C\$	55.00	165
366	MANI PEQUEÑO			50	96	36	182	75	107	C\$	5.00	535	C\$	7.00	749
367	MANI GRANDE			0	36		36	22	14	C\$	20.00	280	C\$	25.00	350
368	ZAMBO FAMILIAR			2	4		6	2	4	C\$	45.00	180	C\$	50.00	200
369	CHICHARRON PEQUEÑO			15	96		111	71	40	C\$	10.00	400	C\$	11.00	440
370	PLATANO V ERDE			0	4		4	2	2	C\$	45.00	90	C\$	50.00	100
371	YUCA SALADA			0	2		2	2	0	C\$	40.00	0	C\$	45.00	0
372	TOREADO			0	2		2	1	1	C\$	40.00	40	C\$	45.00	45
TOTALES										C\$	225,700.00		C\$	495,654.00	
ENTREGA DE EFECTIVO DE VENTAS													C\$	489,710.00	
RECIBOS DE EGRESOS													C\$	4,350.00	
CONSUMO DE COLABORADORES													C\$	960.00	
DIFERENCIA													C\$	634.00	

Fuente: Elaboración propia en Excel

En el caso de la ilustración que se presenta se puede observar el detalle realizado correspondiente al punto de atención Casa de los Licores N° 5, donde al cierre del inventario se observa una diferencia en el efectivo de C\$ 634.00 (seiscientos treinta y cuatro córdobas netos), este dato por consiguiente deberá ser cobrado a los colaboradores ya que ahí ya se ha incluido toda la documentación pertinente y tomando en cuenta el descriptor de puestos, el colaborador debe hacerse responsable de asumir diferencias, de manera específica faltantes.

Para lograr la determinación de este dato, se desarrolló un pequeño formato de ventas diarias, el cual consistió en realizar un sondeo con el supervisor de ventas con aquellos productos de mayor rotación, que permitiera anotar de manera ágil las unidades vendidas para después ser consolidadas junto al precio de venta y obtener un dato más confiables sobre las ventas diarias, sin embargo también se adjuntó una hoja de control con las celdas vacías para anotar todos aquellos productos que no estaban en el formato.

Se les indicó a los responsables de venta que debían realizar las debidas anotaciones para entregar de manera consciente el efectivo generado por las ventas, esto a su vez permite que haya más orden y preocupación por realizar de manera correcta el trabajo del día a día.

A continuación, se muestra el formato facilitado a cada punto de venta.

Ilustración 18 Formato de Control de Ventas Diarias

CONTROL DE VENTAS - PUNTO DE ATENCIÓN:												
FECHA:	RESPONSABLE:	TURNO:										TOTAL
EXTRA LITE 4 AÑOS	375 ML											
EXTRA LITE 4 AÑOS	1000 ML											
EXTRA LITE 4 AÑOS	1750 ML											
ULTRA LITE 4 AÑOS	375 ML											
ULTRA LITE 4 AÑOS	1000 ML											
ULTRA LITE 4 AÑOS	1750 ML											
RON PLATA AÑEJO SUAVE	375 ML											
RON PLATA AÑEJO SUAVE	750 ML											
RON PLATA OSCURA	1750 ML											
RON PLATA LITE	375 ML											
RON PLATA LITE	1000 ML											
RON PLATA LITE	1750 ML											
RON PLATA SUAVE VIDRIO	375 ML											
RON PLATA SUAVE VIDRIO	1000 ML											
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	375 ML											
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	1000 ML											
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	1750 ML											
RON PLATA JAMAICA	375 ML											
RON PLATA JAMAICA	750 ML											
JOYITA	245 ML											
JOYITA	360 ML											
JOYITA	950 ML											
JOYITA	1750 ML											
JOYITA	3785 ML											

Fuente: Elaboración propia en Excel

Como se puede observar, se creó de manera que en el momento luego de realizar la venta se anoten las debidas cantidades de producto, lo que luego del turno o al final del día se pueda consolidar aplicando los debidos precios de venta actualizados al mes de diciembre.

Respecto a este formato, el supervisor expresa que es de gran utilidad ya que no debe representar algo complicado para los colaboradores, sino algo que poco a poco no solo les permita llevar más control de las ventas, sino también crear en ellos el hábito de ser mas organizados en su labor, ya que eso no solo tendrá un efecto positivo en el registro de las ventas, sino también en la contabilidad. (Quintero López , 2021)

Al ser un formato a nivel de propuesta, se le explicó debidamente a cada uno de los colaboradores los pasos para un llenado eficiente, de tal manera que era probable que en las entregas de efectivo podría no cuadrar al 100% desde la primera vez, dado que para algunos de los colaboradores el anotar es algo nuevo, sin embargo, la diferencia esperada sería de sobrante respecto al efectivo entregado, en caso de que ellos olvidaran el algún momento anotar alguna venta.

En cualquiera de los casos, todo efectivo debería ser entregado ya que luego al hacer la revisión de efectivo por la diferencia aritmética, saldrá el monto total en concepto de ventas, teniendo que justificar y responsabilizarse por los faltantes que pudieran surgir.

Para validar todo el proceso de la implementación del formato, se seleccionó el puesto de atención Casa de Los Licores N° 5 – Frente a Variedades Vida, tomando como referencia uno de los días del mes de diciembre, de manera específica el 28 de diciembre 2021, detalle que se muestra a continuación.

Ilustración 19 Formato de Ventas Diarias

CONTROL DE VENTAS - PUNTO DE ATENCIÓN: *Casa de los Licores N° 5, Fte. a Variedades Vida*
 FECHA: *28/12/21* RESPONSABLE: *Evelyn S.* TURNO: *Todo el día*

PRODUCTO	CANTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL	
EXTRA LITE 4 AÑOS	375 ML	1	1	2										4	
EXTRA LITE 4 AÑOS	1000 ML														
EXTRA LITE 4 AÑOS	1750 ML														
ULTRA LITE 4 AÑOS	375 ML														
ULTRA LITE 4 AÑOS	1000 ML														
ULTRA LITE 4 AÑOS	1750 ML														
RON PLATA AÑEJO SUAVE	375 ML	1	1	1										3	
RON PLATA AÑEJO SUAVE	750 ML														
RON PLATA OSCURA	1750 ML														
RON PLATA LITE	375 ML														
RON PLATA LITE	1000 ML														
RON PLATA LITE	1750 ML														
RON PLATA SUAVE VIDRIO	375 ML														
RON PLATA SUAVE VIDRIO	1000 ML														
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	375 ML	1	4	5	6	1								17	
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	1000 ML														
RON PLATA ESPECIAL SUAVE	1750 ML														
RON PLATA JAMAICA	375 ML													3	
RON PLATA JAMAICA	750 ML	1	1	1											
JOYITA	245 ML	1	1	4	6	1	1	8	1	2	2	2	4	3	36
JOYITA	360 ML	2	1	1	2	4	6	6	2						28
JOYITA	950 ML	1	1	2	2	1	1	2	3	1					14
JOYITA	1750 ML	1	1	1											3
JOYITA	3785 ML														
JOYITA	360 ML	1	1	2	1	1	3	4	4	1	1	1	2		22
TAYACAN	360 ML	1	2	1	1	2	1	1							9
TAYACAN	950 ML	1	1	2	2	2	2	3	1	1	1	1			19
CAÑITA	360 ML	1	1	1	1	2	2	1	3	1	1				14
CAÑITA	950 ML	1	1	1	1	2	2	1	3	1	1				14
CAÑITA	1750 ML														
CAÑITA	245 ML	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1			14
ESTRELLITA	360 ML	1	1	2	2	2	2	1	1						12
ESTRELLITA	950 ML	1	1	1	2	2	1	1	2	2					13
ESTRELLITA	360 ML														
CHILA MORENITA	950 ML														
CHILA MORENITA	250 ML	1	1	2	2	2	1	1	3	3	1	1	2	2	24
CAJINAZO															

Handwritten calculations on the right side of the table:
 125 = 500
 75 = 225
 46 = 782
 180 = 540
 20 = 720
 35 = 980
 76 = 1064
 126 = 378
 43 = 946
 76 = 864
 43 = 817
 76 = 1314
 19 = 266
 28 = 336
 66 = 858
 20 = 480
 \$ 11,100.00

Luego de haber registrado las ventas del día, cada uno de los puntos de ventas debe realizar el debido detalle de entrega de efectivo que se acompaña con la entrega del formato de ventas el cual es debidamente cotejado y archivado por la asistente administrativa. En el caso específico de este día, la entrega de efectivo fue la siguiente:

Ilustración 20 Formato de entrega de efectivo

ENTREGA DE EFECTIVO		
FECHA: 28/12/21		HORA: 11:35 pm
TOTAL VENTA		
1000	3	3000
500	26	1300
200	23	4600
100	29	2900
50	36	1800
20	68	1360
10	125	1250
5	32	160
1	187	187
DOLARES	180	6390
TOTAL EFECTIVO		34,647
VALES		0
VENTA POS		0
TOTAL		34,647
 NOMBRE DE VENDEDOR		

Fuente: Documento Casa de los Licores N° 5 – Frente a Variedades Vida

Como se puede observar, la venta total del día según las anotaciones del vendedor de turno es de C\$ 34,541.00; sin embargo, en el efectivo entregado el efectivo corresponde a C\$ 34,647.00, dando como resultado una diferencia de C\$ 106.00; lo que podría asumirse como producto vendido y no anotado, pero que al final del día debe ser reportado por parte de los colaboradores.

Estos detalles permitieron elaborar un resumen de entregas de efectivo por punto de atención, que es el monto que luego se contrasta con el ingreso que debió ser generado según la aplicación del archivo Excel propuesto, que basado en el punto de ventas seleccionado para ver el paso a paso de la implementación y validación, queda de la manera siguiente:

Ilustración 21 Detalle de Entregas de Efectivo


CASA DE LOS LICORES ESTELÍ			
REPORTE DE EFECTIVO POR PUNTO DE VENTA			
CASA DE LOS LICORES N° 5 - FRENTE A VARIEDADES VIDA			
MES: DICIEMBRE 2021			
FECHA	EFECTIVO	SUBTOTAL	C\$ 223,807.00
1/12/2021	C\$ 25,845.00	17/12/2021	C\$ 12,236.00
2/12/2021	C\$ 12,615.00	18/12/2021	C\$ 4,652.00
3/12/2021	C\$ 8,426.00	19/12/2021	C\$ 17,441.00
4/12/2021	C\$ 28,658.00	20/12/2021	C\$ 3,956.00
5/12/2021	C\$ 21,785.00	21/12/2021	C\$ 10,278.00
6/12/2021	C\$ 9,582.00	22/12/2021	C\$ 4,896.00
7/12/2021	C\$ 11,120.00	23/12/2021	C\$ 15,229.00
8/12/2021	C\$ 6,582.00	24/12/2021	C\$ 29,645.00
9/12/2021	C\$ 12,114.00	25/12/2021	C\$ 12,522.00
10/12/2021	C\$ 16,857.00	26/12/2021	C\$ 9,685.00
11/12/2021	C\$ 25,996.00	27/12/2021	C\$ 8,758.00
12/12/2021	C\$ 18,745.00	28/12/2021	C\$ 34,647.00
13/12/2021	C\$ 4,582.00	29/12/2021	C\$ 26,854.00
14/12/2021	C\$ 6,658.00	30/12/2021	C\$ 25,815.00
15/12/2021	C\$ 9,015.00	31/12/2021	C\$ 49,289.00
16/12/2021	C\$ 5,227.00	EFECTIVO DEL MES	C\$ 489,710.00
SUBTOTAL	C\$ 223,807.00		

Fuente: Elaboración propia en Excel

Como se aprecia, una vez consolidada toda la información de las entregas de efectivo, se tiene el monto total de ingresos por ventas, el que se presenta en el resumen de ventas general de Casa de los Licores. Este dato sirve también para determinar los verdaderos faltantes de efectivo, ya que el archivo proporciona lo que debió venderse y haber ingresado, y con este dato se muestra lo que efectivamente ingresó.

Los días marcados en verde representan los fines de semana, ya que son los días donde se da mayor seguimiento a las ventas ya que por tradición son los días de mayores ingresos, así mismo se puede contemplar que al ser diciembre, los fines de semana de 24 y 31 se registran los picos mas altos.

Ilustración 22 Resumen de Ventas Generales

 CASA DE LOS LICORES ESTELÍ RESUMEN DE VENTAS MES DE DICIEMBRE 2021					
	CL N° 1	CL N° 2	CL N° 3	CL N° 4	CL N° 5
TOTAL VENTAS	C\$ 685,400.00	C\$ 358,245.00	C\$ 195,842.00	C\$ 268,577.00	C\$ 495,654.00
ENTREGA DE EFECTIVO DE VENTAS	C\$ 683,982.00	C\$ 354,985.00	C\$ 193,258.00	C\$ 267,219.00	C\$ 489,710.00
RECIBO DE EGRESOS	C\$ 652.00	C\$ 1,258.00	C\$ 598.00	C\$ 1,247.00	C\$ 4,350.00
CONSUMO DE COLABORADORES	C\$ 250.00	C\$ 1,025.00	C\$ 325.00	C\$ -	C\$ 960.00
DIFERENCIA	C\$ 516.00	C\$ 977.00	C\$ 1,661.00	C\$ 111.00	C\$ 634.00
VENTAS TOTALES					
CL N° 1	C\$ 685,400.00	34%			
CL N° 2	C\$ 358,245.00	18%			
CL N° 3	C\$ 195,842.00	10%			
CL N° 4	C\$ 268,577.00	13%			
CL N° 5	C\$ 495,654.00	25%			
	C\$ 2,003,718.00	100%			

Fuente: Elaboración Propia en Excel

Como se puede observar en la ilustración, una vez que se han procesado todos los datos del inventario en unidades físicas, costos y ventas se puede proceder a realizar diferentes tipos de análisis por punto de venta como:

Monitoreo de diferencias en las entregas de efectivo: En este caso a pesar de que hay mucha supervisión a los trabajadores en el manejo del efectivo, incluso con cámaras de seguridad desde cada uno de los puntos de venta, siempre es importante validar dichas diferencias partiendo del manejo de las unidades de inventario que debieron haberse vendido según los saldos iniciales, los ingresos y el inventario físico encontrado.

En el caso del mes de diciembre el punto de atención número tres es quien presentó el faltante más alto con un monto de C\$ 1,661.00 (Un mil seiscientos sesenta y unos córdobas), los cuales además de ser cobrados al colaborador, marcan un precedente para dar mayor seguimiento a este punto para evitar mayores incidencias en meses próximos.


Determinación de la representatividad de las ventas por punto de atención: Una vez que se tienen las ventas de cada uno de los puntos de atención se puede ver y evaluar el desempeño de cada uno de los puntos, en este caso se puede ver claramente que el punto que registró mayores ventas fue Casa de los Licores N° 1, siendo este también la bodega central y de manera histórica el primer punto en el que se iniciaron operaciones, en este mes con el 34% de las ventas totales.

Determinación del costo de ventas: Como se mencionó en los capítulos iniciales de la presente investigación, el gerente asumía que la empresa trabajaba con un margen de utilidad del 14% , sin embargo al momento de validar de acuerdo a la lista oficial de costos

de adquisición y precios de venta en cada negocio se logra determinar que el margen de utilidad es del 21%, dato al que se pudo llegar a través de un promedio ya que él aplica sus precios tomando en cuenta al valor del mercado y los precios sugeridos por los proveedores.

Determinación de las utilidades o pérdidas por cada punto: Como valor agregado se explicó a la asistente administrativa la manera de poder resumir la información financiera a manera de reporte sobre las utilidades o pérdidas de cada establecimiento y de manera general. Para poder alcanzar esta operación, fue facilitada información referente a los gastos de administración y ventas correspondientes al mes de diciembre para poder resumirla en el siguiente reporte.

Ilustración 23 Resultados del mes de diciembre 2021

					
CASA DE LOS LICORES ESTELÍ					
RESULTADOS DEL MES DE DICIEMBRE 2021					
	CL N° 1	CL N° 2	CL N° 3	CL N° 4	CL N° 5
VENTAS TOTALES	C\$ 685,400.00	C\$ 358,245.00	C\$ 195,842.00	C\$268,577.00	C\$ 495,654.00
COSTO DE VENTA	C\$ 541,466.00	C\$ 283,013.55	C\$ 154,715.18	C\$212,175.83	C\$ 391,566.66
UTILIDAD BRUTA	C\$ 143,934.00	C\$ 75,231.45	C\$ 41,126.82	C\$ 56,401.17	C\$ 104,087.34
GASTOS DE OPERACIÓN					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	C\$ 68,500.00	C\$ 46,800.00	C\$ 36,500.00	C\$ 40,500.00	C\$ 55,800.00
GASTOS DE VENTAS	C\$ 25,400.00	C\$ 14,000.00	C\$ 8,500.00	C\$ 6,900.00	C\$ 12,500.00
UTILIDAD NETA	C\$ 50,034.00	C\$ 14,431.45	-C\$ 3,873.18	C\$ 9,001.17	C\$ 35,787.34
UTILIDADES POR PUNTO					
CL N° 1	C\$ 50,034.00				
CL N° 2	C\$ 14,431.45				
CL N° 3	-C\$ 3,873.18				
CL N° 4	C\$ 9,001.17				
CL N° 5	C\$ 35,787.34				
UTILIDAD TOTAL	105,380.78				

Fuente: Elaboración propia en Excel

Como se puede observar es aquí donde se ve el alcance de la validación del sistema propuesto, ya que fue un proceso desde el llenado de formatos hasta poder ordenarlos en el archivo de Excel y procesar la información, como se mencionó anteriormente, el reporte como tal es una mina de información una vez que se hacen diferentes tipos de análisis partiendo de la información presentada.

Cabe destacar que, para poder presentar dichos resultados, se solicitó a la asistente administrativa información referente a los gastos que realizó la empresa en ese período,

pudiendo ver a detalle los gastos del punto de ventas, en este caso Casa de Los Licores N° 5 – Frente a Variedades Vida, el cual fue seleccionado para mostrar la validación del sistema propuesto.

Ilustración 24 Detalle de Gastos Casa de Los Licores N° 5

CASA DE LOS LICORES ESTELÍ			
DETALLE DE GASTOS POR PUNTO DE VENTA - CASA DE LOS LICORES N° 5			
MES : DICIEMBRE 2021			
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		SALARIOS ADMINISTRATIVOS	
ALQUILER DEL LOCAL	\$ 24,850.00	GERENTE	\$ 36,360.00
SERVICIOS BÁSICOS	\$ 7,936.00	ASIST. ADMIN.	\$ 8,000.00
PAGO DE IMPUESTOS	\$ 1,600.00	SUPERVISOR	\$ 9,000.00
MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 2,600.00	GENERAL	\$ 53,360.00
COMPRA DE BOLSAS PLÁSTICAS	\$ 1,900.00	POR PUNTO	\$ 10,672.00
SALARIOS ADMINISTRATIVOS	\$ 10,672.00		
COMBUSTIBLE GERENCIA	\$ 3,542.00	SERVICIOS BÁSICOS	
COMPRA EXTINGUIDORES	\$ 2,700.00	AGUA	\$ 860.00
TOTAL	\$ 55,800.00	LUZ	\$ 4,681.00
		INTERNET	\$ 2,395.00
		TOTAL	\$ 7,936.00
GASTOS DE VENTAS			
SALARIO DE DOS TRABAJADORES	\$ 12,000.00		
VIÁTICO TRANSPORTE POR 24 Y 31 DIC	\$ 500.00		
TOTAL	\$ 12,500.00		

Fuente: Elaboración propia en Excel

Una de las particularidades de los gastos, es que los salarios administrativos se cargan de manera equitativa entre los cinco puntos de atención para no sobrecargar a ninguno de manera especial. De igual manera es relevante destacar que antes de implementar el sistema propuesto, el gerente propietario no tenía un salario estipulado, sino que realizaba avances de efectivo, lo que solo propiciaba desorden.

Se reitera nuevamente que el reporte no representa un Estado Financiero con toda la formalidad que ello representa, pero si marca la pauta para que el gerente propietario conozca a detalle de manera mas clara, confiable y oportuna, la situación actual de su empresa y basado en eso poder tomar las decisiones pertinentes como: estrategias de mejora para aquellos puntos de venta que no están vendiendo tanto, seguimiento a aquellos puntos que presentan faltantes se manera recurrente, potenciar aquellos puntos que más venden para seguir posicionándolos en el mercado, etcétera; y todo esto a partir de la información generada por el sistema de control de inventarios.

11. CONCLUSIONES

Se concluye la presente investigación especificando que se acepta como positivo el supuesto de investigación ya que luego de implementar un adecuado sistema de control de inventario se logró organizar y controlar de manera eficiente sus operaciones y por ende generar reportes de dicha área de manera oportuna. Dichos reportes pueden apreciarse en el desarrollo de los resultados y definitivamente son oportunos ya que una vez que se lleva control de los movimientos de inventario se puede proceder a procesar dicha información el período correspondiente.

Se logró describir la situación contable actual del área de inventario en Casa de los Licores, determinando las principales deficiencias a través de las diferentes técnicas de recolección de datos como las entrevistas, guía de observación y revisión documental, los cuales permitieron a su vez especificar la relación directa con los ingresos y egresos, la falta de control en los ingresos de productos y la incertidumbre referente a los costos de ventas que a su vez no permite tener conocimiento de los resultados de manera oportuna.

Basado en las deficiencias encontradas en la primera parte, se preparó una propuesta de sistema de control interno para el área de inventario, convirtiendo dichas deficiencias en oportunidades de mejora, por tal razón se presenta una serie de formatos adaptados a las necesidades de información de la empresa, así como el manual de control interno y procedimientos de inventario que garantizara la correcta ejecución de cada una de las funciones vinculadas al manejo del inventario.

Finalmente se logró validar la efectividad del sistema implementado a través de la generación de reportes contables de inventario, este es sin duda el aspecto medular para dar salida a la investigación, dado que no solo se logró tener una visión clara de las unidades físicas del inventario, sino que también se logró determinar el costo real de los productos el cual es del 21% cuando el gerente estimaba que era el 14% según lo que le decían los proveedores, el comportamiento de las ventas por punto de atención para ver cuál es el punto que más vende, y las utilidades de cada punto para tomar decisiones, basados en información complementaria facilitada por la empresa.

Se concluye a su vez como satisfactoria, relevante y un precedente claro para futuras investigaciones que se hagan basados en el tema de sistemas de control de inventarios, recordando que el siguiente paso debe ser la implementación de un sistema contable para toda la empresa, destacando claro, que este primer paso a nivel de los inventarios es un gran paso a formalizar todas las operaciones de la empresa.

12. RECOMENDACIONES

Como capítulo final se presentan las recomendaciones puntuales que se generan a través del desarrollo de la presente investigación, las cuales están dirigidas a los usuarios mencionados en la justificación de la tesis, dichas recomendaciones se detallan a continuación.

Al propietario se le recomienda seguir aplicando el sistema implementado para los meses siguientes dado que también se le explicó el manejo para dar continuidad mes a mes a la asistente administrativa, dado que los datos de unidades finales del mes de diciembre 2021 se contemplan como el inventario inicial del mes de enero 2022, siguiendo cada uno de los pasos mencionados en la tesis.

Al supervisor de ventas y asistente administrativa se les recomienda dar seguimiento a cada uno de los colaboradores para que los procedimientos sean cumplidos de la manera indicada y eso garantice la veracidad y confiabilidad de los datos que se registran.

A los responsables de ventas se les recomienda seguir a detalle sus funciones estipuladas en el descriptor de puestos dado que han sido elaborados de manera que se garanticen sus derechos y obligaciones, así como la delimitación de sus responsabilidades en caso de errores, faltantes, entre otros.

A los estudiantes en etapa de culminación de estudios se les recomienda que tomen en cuenta a las micro, pequeñas y medianas empresas desde sus diferentes aspectos contables y financieros a mejorar dado que es en este grupo de empresas se concentra la economía local y nacional.

A la Universidad, se le recomienda seguir aplicando estas metodologías de trabajo basadas en la investigación, pues una de las líneas de trabajo de toda carrera universitaria debe ser la investigación como tal, ya que solamente a través de la investigación se les da solución a las problemáticas principales que poseer las empresas y la sociedad en general.

13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alcarria Jaime, J. J. (2016). *Contabilidad financiera I*. D-Universitat Jaume I. Servei de Comunicació i Publicacions.
- Angulo Guiza, U. G. (2016). *Contabilidad financiera*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Angulo Guiza, U. G. (2016). *Contabilidad Financiera*. Ediciones de la U.
- Anton Perez, J. J. (2011). *Empresa y administracion*. Macmillan Iberia, S.A.
- Anton Perez, J. J. (s.f.). *Empresa y administracion*. Macmillan Iberia, S.A.
- Ayala, M. (30 de Mayo de 2021). *Lifeder.com*. Obtenido de Investigación Transversal : <https://www.lifeder.com/investigacion-transversal/>
- Ayuso, P. (25 de Noviembre de 2019). *Pamela Ayuso*. Obtenido de LA IMPORTANCIA DE LOS FORMATOS PARA TU COMPAÑÍA Y SU CRECIMIENTO: <https://www.pamelaayuso.com/es/blog/la-importancia-de-los-formatos-para-tu-compania-y-su-crecimiento>
- Bind* *erp*. (16 de 06 de 2021). Obtenido de <https://www.bind.com.mx/Glosario/Definicion/156-reporte-financiero>
- Bizneo. (18 de Septiembre de 2018). *Bizneo*. Obtenido de Informes financieros: qué son y qué ventajas aportan a las empresas: <https://www.bizneo.com/blog/informes-financieros/#:~:text=Un%20reporte%20financiero%2C%20informe%20financiero,incluso%20de%20una%20persona%20individual>.
- Blandon Blandon , P. J., & Espinoza Rizo, N. F. (2014). *Efectos de la Implementacion de un Sistema de inventario en la Empresa de Materiales de Construccion y Ferreteros CONSTRUNORTE ubicada en la ciudad de Esteli durante el segundo semestre del año 2014*. Esteli: UNAN- FAREM .
- Centeno Arauz, E. R. (07 de Septiembre de 2021). Entrevista asistente administrativa. (K. N. Benavides Rodriguez, Entrevistador)
- Chiavenato, I. (2002). *Proceso administrativo*. Bogota, Colombia: Mc-GRAW-HILL INRRERAMERICANA DE VENEZUELA S.A.
- Cruz Davila, E. d., Paiva Centeno, K. A., & Romero Valenzuela, H. C. (s.f.).

Cruz Fernández, A. (2017). *Gestión de inventarios*. IC Editorial.

De Vinatea , D. (18 de Abril de 2020). *Bsale*. Obtenido de ¿Qué es un reporte de inventario y cómo se usa?: <https://www.bsale.com.pe/article/que-es-un-reporte-de-inventario-y-como-se-usa#:~:text=Un%20reporte%20de%20inventario%20es,explotada%20en%20todo%20su%20potencial>.

Estupiñán Gaitán, R. (2009). *Estados de flujo de efectivo y otros flujos de fondo*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Filgueira Ramos, C. A. (2003). *Manuela contable NIIF: aplicación práctica*. Editorial Universidad Alberto Hurtado.

García , V. (20 de Junio de 2021). *Kizeoforms*. Obtenido de ¿Qué es un sistema de control de inventarios?: <https://www.kizeo-forms.com/es-lat/que-es-un-sistema-de-control-de-inventarios/#:~:text=Un%20sistema%20de%20control%20de%20inventarios%20te%20permite%20controlar%20los,de%20suministro%20sin%20ning%C3%BAn%20constratiempo>.

Gestión.org. (14 de Julio de 2020). *Bonificaciones en Marketing* . Obtenido de <https://www.gestion.org/factores-economicos-en-la-empresa/>

Gomez, G. (2016). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/diferencia-entre-empresas-de-servicios-y-comercializadoras-en-sus-estados-financieros/>

Gómez, G. (29 de Noviembre de 2019). *Gestiopolis* . Obtenido de Manual de procedimientos: qué es, objetivos, estructura y su justificación frente al control interno: <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

González, O. (19 de Marzo de 2021). *Appvizer*. Obtenido de Lleva el registro contable de tu empresa y cumple con las obligaciones.: <https://www.appvizer.es/revista/contabilidad-finanzas/contabilidad/registro-contable>

Greco, O. (2009). *Diccionario de finanzas (2a. ed.)*. Valletta Ediciones.

Guajardo Cantu, G., & Andrade de Guajardo, N. E. (2008). *Contabilidad Financiera*. Mexico: Mc GRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Guerrero Reyes, J. C. (2015). *Contabilidad 2*. Grupo Editorial Patria.

Guerrero Reyes, J. C., & Galindo Alvarado, J. F. (2014). *Contabilidad 1*. México : GRUPO EDITORIAL PATRIA, S.A DE C.V.

- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill Education.
- Hidalgo Vaca , V., Medina Ortiz, C. C., & Rentería Ferrán, F. (2010). *Contabilidad II*. Mexico: CDMX:DR.
- Horngren, C. T., Harrison Jr, W. T., & Robinson, M. A. (1997). *Contabilidad*. Mexico: México, D.F: Pearson Educación.
- IntegraTec. (19 de Agosto de 2016). *¿Qué es un Organigrama y para que sirve?* Obtenido de <https://www.integratec.com/blog/que-es-un-organigrama-y-para-que-sirve.html>
- Llamas, Jonathan;. (13 de Abril de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/>
- Luna, J. (s.f.). <http://www.delineandoestrategias.com/>. Obtenido de <https://expansion.mx/opinion/2012/12/04/reportes-financieros-como-herramienta>
- Madrigal Robleto, J. (7 de Septiembre de 2021). Entrevista al propietario general. (E. R. Centeno Arauz, & K. N. Benavides Rodriguez, Entrevistadores)
- Mejia Gonzalez, A. d., & Sevilla Machado , L. C. (2019). *Propuesta de un manual para el manejo y control de los inventarios mediante la seccion 13 de las NIIF para las PYMES en la empresa Panaderia y reposteria LEVI S.A ubicada en Managua sucursal ciudad jardin para ser presentado en el periodo 2019*. Esteli: UNAN-Managua FAREM-Esteli.
- Morales Castro, J., & Alvarez Rocha , M. R. (2015). *Contabilidad de Sociedades*. Grupo editorial Patria.
- Munch Galindo, L. (2018). *Estructuras organizacionales y gestion del conocimiento*. Pearson Educación.
- Narvéez Sánchez, A. A., & Narvéez Ruiz, J. A. (2005). *Contabilidad I (quinta edicion)*. Managua: Alianza, S.A.
- Narvéez Sánchez, A., & Narvéez Ruiz , J. (2003). *Contabilidad II*. Managua: ALIANZA, S.A.
- Peralta Perez, Y. Y., Rivera Rodas, J. M., & Ubeda Altamirano, I. d. (s.f.).
- Picón, D., & Melián , Y. (2014). *La unidad de análisis en la problemática enseñanzaaprendizaje*. Santa Cruz, Argentina : Universidad Nacional de la Patagonia Austral .
- Puentes, L. (10 de junio de 2021). *ACADEMIA* . Obtenido de https://www.academia.edu/8673095/SISTEMAS_CONTABLES
-

- Quintero López , C. P. (07 de Septiembre de 2021). Entrevista al Supervisor. (K. N. Benavides Rodriguez, & E. R. Centeno Arauz, Entrevistadores)
- R. Williams , J., F. Haka, S., S. Bettner, M., & F. Meigs , R. (2000). *Contabilidad La base para decisiones gerenciales*. Colombia: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A. .
- Ramírez , M. (2019). *Adiiministracion de salarios y elaboración de nóminas*. Republica Dominicana : Universidad abierta para adultos (UAPA).
- Rincón Soto , C. A., & Villareal Vásquez, F. (2014). *Contabilidad de costos I*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Rocha Munguia , F. E. (2019). *Evaluacion de manual de control interno para el manejo de los inventarios de comercializadora Variedades Celeste a implementar en el año 2019*. Esteli: UNAN-Managua FAREM-Esteli .
- UNADE. (18 de Mayo de 2020). *¿Qué es la descripción de puestos en Recursos Humanos?* Obtenido de <https://unade.edu.mx/descripcion-de-puestos-en-recursos-humanos/>
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO . (15 de Enero de 2021). *UNAM Mexico*. Obtenido de Área de Ofimatica : <https://docencia.tic.unam.mx/presenciales/Hoja-de-calculo-excel.html#:~:text=Una%20hoja%20de%20c%C3%A1lculo%20es,complejas%20con%20f%C3%B3rmulas%20y%20funciones.&text=En%20este%20curso%20se%20abordan,representaci%C3%B3n%20gr%C3%A1fica%20de%20los%20datos>.
- Valle Núñez, A. P. (02 de Junio de 2020). *Scielo*. Obtenido de La planificación financiera una herramienta clave para el logro de los objetivos empresariales: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202020000300160#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20financiera%20es%20una,de%20objetivo%20y%20metas%20organizacionales.
- Vasconez Garcia , D. V. (2018). *Diseño de un sistema de control de inventario para la comercializadora "Calzado Plasti Mary" de la ciudad de Santo Domingo*. Ecuador : Universidad UNIANDES .
- Waller, M. A., & Esper, T. L. (2017). *Administracion de Inventario*. Mexico: Pearson Educación.
- Warren , C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2010). *Contabilidad Financiera 11a. ed*. Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.

14. ANEXOS

Anexo 1. Bosquejo de Fundamentación Teórica

1. EMPRESA

1.1 Definición

1.2 Características

1.3 Clasificación de Empresas

2. CONTABILIDAD

2.1 Definición

2.2 Importancia de Contabilidad

2.3 Objetivos de la Contabilidad

3. SISTEMAS CONTABLES

3.1 Definición de sistemas contables

3.2 Objetivo de un sistema contable

3.3 Características de los sistemas contables

3.4 Procedimientos para instalar un sistema contable

3.5 Importancia de los sistemas contables

3.6 Clasificación de los sistemas contables

4. SISTEMAS DE INVENTARIOS

4.1 Definición de Inventarios

4.2 Definición de sistemas de inventarios

4.3 Tipos de sistemas de inventarios

4.4 Métodos de valuación de inventarios

4.5 Normas de control de inventario

5. CONTROL INTERNO

5.1 Definición

5.2 Objetivos del Control Interno

5.3 Tipos de Control Interno

5.4 Métodos para evaluar el control interno

6. REPORTES FINANCIEROS

6.1 Definición

6.2 Principales reportes financieros

6.3 Características

6.4 Elaboración de un reporte financiero

Anexo 2. Entrevista a Gerente Propietario

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

UNAN- Managua.

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

FAREM- Estelí.

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021.

Entrevista dirigida a: Gerente Propietario Casa de los Licores

Instrucciones: Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN-Managua/ FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Objetivo:

Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de funcionar la empresa?
2. ¿La empresa cuenta con una estructura organizativa?
3. ¿Se cuenta con algún manual de funciones?
4. ¿Se lleva algún tipo de registro contable en la empresa?
5. ¿Se aplican políticas o procedimientos para el manejo y control en el área de bodega?
6. ¿Cómo se maneja actualmente el inventario?
7. ¿Como se manejan las bonificaciones que recibe la empresa?
8. ¿Como se integra al costo del inventario las bonificaciones?
9. ¿La empresa aplica control interno para el cumplimiento de sus actividades?
10. ¿Considera necesario la implementación de un sistema de control que les permitan tener un mejor manejo y control de los inventarios?

11. ¿Cree usted que con la implementación de un sistema de control de inventario mejoraría el control de las actividades de esta área?
12. ¿Está conforme con la manera en que se llevan sus inventarios actualmente?

Anexo 3. Entrevista a Asistente Administrativas



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.

UNAN- Managua.

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

FAREM- Estelí.

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Entrevista dirigida a: Asistente de Administración

Instrucciones: Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN-Managua/ FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Objetivo: Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar para la empresa?
2. ¿La empresa posee algún sistema automatizado para registrar sus operaciones?
3. ¿En el área contable se emite algún tipo de informe financiero en tiempo y forma para la toma de decisiones?
4. ¿Se hace algún registro de las compras de productos para la venta?
5. ¿Se registran los costos de la mercadería obtenida?
6. ¿Qué tratamiento se le da al efectivo que se obtiene de las ventas diarias?
7. ¿Se le otorgan créditos a la clientela?
8. ¿Se lleva un control de entradas y salidas de efectivo?
9. ¿Como se lleva a cabo el pago de planilla a los trabajadores?
10. ¿Como se manejan las cuentas de los proveedores?
11. ¿Considera que la empresa cuenta con todas las condiciones para desarrollar sus actividades?

Anexo 4. Entrevista a Supervisor de Ventas

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.

UNAN- Managua.

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

FAREM- Estelí.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Entrevista dirigida a: Supervisor de Venta Casa de los Licores

Instrucciones: Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN-Managua/ FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Objetivo:

Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.

1. ¿Se aplica algún método de valuación para los inventarios?
2. ¿Se emiten reportes de inventario en donde se resuma la cantidad de mercadería disponible?
3. ¿Tiene algún conocimiento técnico para el control y registro de inventario?
4. ¿Utiliza algún formato para el control de entradas y salidas de mercadería?
5. ¿Existen las condiciones adecuadas de infraestructura para el almacenamiento de las mercaderías?
6. ¿Se supervisa el conteo físico de los inventarios?
7. ¿Se hace algún registro sobre los ingresos de mercadería?
8. ¿Los pedidos de productos se hacen a través de órdenes de compra?
9. ¿Se realizan inventarios sorpresivos en cada punto de venta?
10. ¿Se capacita al personal cuando se contrata?

Anexo 5. Guía de Observación

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.

UNAN- Managua.

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

FAREM- Estelí.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021.

Instrucciones: **Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas** de la UNAN-Managua/ FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Objetivo: Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.

N°	Criterios a considerar	Posee	No posee	Observación
1	El negocio cuenta con una bodega para el almacenamiento de la mercadería.			
2	Solo personal autorizado tiene acceso a la bodega			
3	Hay un encargado específico para realizar los inventarios			
4	Se cuenta con un sistema de inventarios			
5	Cuentan con registros de inventarios			
6	Las bodegas cuentan con las condiciones para almacenar suficiente producto			

7	Tienen clasificados y codificados sus productos			
8	Registran las salidas y entradas de bodega			
9	Existe manejo para los productos vencidos y deteriorados			
10	Se implementan medidas para proteger el inventario			

Anexo 6. Guía de Revisión Documental

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.

UNAN- Managua.

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

FAREM- Estelí.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021.

Instrucciones: Somos estudiantes del V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN-Managua/ FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Implementación de un sistema de control de inventario de la empresa Casa de los Licores de Estelí durante el segundo semestre del 2021

Objetivo: Describir la situación contable actual en el área de inventario de la empresa Casa de los Licores, Estelí.

N°	El negocio cuenta con la documentación siguiente.	Posee registro	No posee registro	Observación
1	Existe un documento donde se detalle el inventario que poseen			
2	Se archivan documentos			
3	Se lleva registro de las compras realizadas			
4	Se lleva un expediente para cada proveedor			
5	Existen documentos específicos contables dentro de la empresa.			

Anexo 7. Manual de Control Interno y Procedimientos de Inventario



MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

Elaborado el 15 de noviembre 2021

Estelí Nicaragua

PRESENTACIÓN

El siguiente manual ha sido desarrollado con el objetivo principal del ser una guía de los procesos y procedimientos que deben ser realizados de la manera más eficiente posible en el área de inventarios de la empresa Casa de los Licores de la ciudad de Estelí.

Este manual se ha creado tomando como base aquellas actividades propias del área de inventario que deben ser mayormente controladas debido a que conducen en su mayoría a la realización de los inventarios para poder brindar rentabilidad a la empresa en el largo plazo.

Este manual se estructura de acuerdo a las principales actividades, los lineamientos a seguirse y los responsables inmediatos de cada una de las actividades propuestas.



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

PROCEDIMIENTO COMPRA DE INVENTARIO

RESPONSABLE ACTIVIDADES DOCUMENTOS

PREPARACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Responsable de Ventas	Se debe revisar de manera diaria los inventarios que cada punto de atención tiene bajo su responsabilidad, tomando en cuenta los saldos mínimos permitidos previamente facilitados. Con este dato se procede a preparar la orden de Compra	Orden de Compra
Supervisor de Ventas	Una vez que se ha preparado la orden de compra se debe pasar al supervisor de ventas para que valide las cantidades y dicha orden de compra sea enviada al proveedor seleccionado o validar si ese producto tiene existencias en la Bodega central	Orden de Compra



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

PROCEDIMIENTO REMISIÓN DE PRODUCTOS

RESPONSABLE ACTIVIDADES DOCUMENTOS

PREPARACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

SUPERVISOR DE VENTAS	Una vez que se ha procesado la orden de compra, el supervisor procede a elaborar la remisión de productos que van a ingresar a cada punto de venta. El supervisor valida si se hace la salida de la bodega o directamente o se hace la compra, en cualquiera de los casos se hará la remisión de productos.	Remisión de Productos
RESPONSABLE DE VENTAS	El responsable de ventas debe revisar a detalle cada uno de los productos que se detallan en el documento, no se deberá firmar si no se ha hecho la revisión física de los productos que se contemplan en dicha remisión. Una vez revisada se procede al resguardo de dichos productos y se firma de recibido la remisión.	Remisión de Productos



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE PRODUCTOS A BODEGA

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
SUPERVISOR DE VENTAS	El supervisor de ventas es el encargado de recibir los productos directamente de los proveedores siempre y cuando estos ingresen a la bodega central para ser distribuidos a los diferentes puntos de atención.	Entrada a Bodega



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

PROCEDIMIENTO DESPACHO DE ENVASES

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
RESPONSABLE DE VENTAS	Al momento de despachar envases vacíos retirados por proveedores, el trabajador de turno deberá llenar el debido formato referente al control de envases, el cual deberá ser firmado por la persona que retira los mismos.	Control de Envases



CASA DE LOS LICORES ESTELÍ
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIO

PROCEDIMIENTO		EGRESOS DE LAS VENTAS
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
RESPONSABLE DE VENTAS	El responsable de turno deberá hacer un recibo de egresos cada vez que haya una salida de efectivo por los motivos especificados en el instructivo, en el caso de la compra de productos se hará siempre y cuando no haya una factura por parte del proveedor. Dicho recibo deberá ser entregado con el efectivo de las ventas del día.	Recibo de Egresos

Estas normativas y procedimientos presentados como tal muestran las operaciones más relevantes para el área de inventarios, lo que a su vez permite reconocer las personas involucradas en la ejecución de cada una de las tareas apoyados en el descriptor del puesto.

Anexo 8. Catálogo de Productos Estándar Casa de los Licores Estelí



CATÁLOGO DE PRODUCTOS CASA DE LOS LICORES ESTELI

Nº	NOMBRE DEL PRODUCTO	CATEGORIA	PRESENTACIÓN
	FLOR DE CAÑA		
1	CENTENARIO 25 AÑOS	RON	750 ML
2	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	750 ML
3	CENTENARIO 18 AÑOS	RON	350 ML
4	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	750 ML
5	CENTENARIO 12 AÑOS	RON	350 ML
6	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	50 ML
7	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	250 ML
8	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	375 ML
9	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	750 ML
10	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	1000 ML
11	GRAN RESERVA 7 AÑOS	RON	1750 ML
12	SPRESSO COFFE	RON	1000 ML
13	AÑEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	375 ML
14	AÑEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	1000 ML
15	AÑEJO CLASICO 5 AÑOS	RON	1750 ML
16	CRISTALINO 7 AÑOS	RON	375 ML
17	CRISTALINO 7 AÑOS	RON	1000 ML
18	CRISTALINO 7 AÑOS OVALADO	RON	750 ML
19	EXTRA LITE 4 AÑOS	RON	50 ML
20	EXTRA LITE 4 AÑOS	RON	200 ML
21	EXTRA LITE 4 AÑOS	RON	375 ML
22	EXTRA LITE 4 AÑOS	RON	1000 ML
23	EXTRA LITE 4 AÑOS	RON	1750 ML
24	ULTRA COCO 4 AÑOS	RON	375 ML
25	ULTRA COCO 4 AÑOS	RON	1000 ML
26	ULTRA LITE 4 AÑOS	RON	50 ML
27	ULTRA LITE 4 AÑOS	RON	200 ML

28	ULTRA LITE 4 AÑOS	RON	375 ML
29	ULTRA LITE 4 AÑOS	RON	1000 ML
30	ULTRA LITE 4 AÑOS	RON	1750 ML
	RON PLATA		
31	RON PLATA AÑEJO SUAVE	RON	375 ML
32	RON PLATA AÑEJO SUAVE	RON	750 ML
33	RON PLATA OSCURA	RON	1750 ML
34	RON PLATA LITE	RON	375 ML
35	RON PLATA LITE	RON	1000 ML
36	RON PLATA LITE	RON	1750 ML
37	RON PLATA SUAVE VIDRIO	RON	375 ML
38	RON PLATA SUAVE VIDRIO	RON	1000 ML
39	RON PLATA ESPECIAL SUAVE	RON	375 ML
40	RON PLATA ESPECIAL SUAVE	RON	1000 ML
41	RON PLATA ESPECIAL SUAVE	RON	1750 ML
42	RON PLATA JAMAICA	RON	375 ML
43	RON PLATA JAMAICA	RON	750 ML
	AGUA ARDIENTE		
44	JOYITA VIP	AGUA ARADIENDE	375 ML
45	JOYITA VIP	AGUA ARADIENDE	1000 ML
46	JOYITA	AGUA ARADIENDE	245 ML
47	JOYITA	AGUA ARADIENDE	360 ML
48	JOYITA	AGUA ARADIENDE	950 ML
49	JOYITA	AGUA ARADIENDE	1750 ML
50	JOYITA	AGUA ARADIENDE	3785 ML
51	TAYACAN	AGUA ARADIENDE	360 ML
52	TAYACAN	AGUA ARADIENDE	950 ML
53	CAÑITA	AGUA ARADIENDE	360 ML
54	CAÑITA	AGUA ARADIENDE	950 ML
55	CAÑITA	AGUA ARADIENDE	1750 ML
56	ESTRELLITA	AGUA ARADIENDE	245 ML
57	ESTRELLITA	AGUA ARADIENDE	360 ML
58	ESTRELLITA	AGUA ARADIENDE	950 ML
59	CHILA MORENITA	AGUA ARADIENDE	360 ML
60	CHILA MORENITA	AGUA ARADIENDE	950 ML
61	CABALLITO	AGUA ARADIENDE	360 ML
62	CABALLITO	AGUA ARADIENDE	960 ML
63	LA PACHA	AGUA ARADIENDE	250 ML

AGUA ARDIENTE EL CAJINAZO			
64	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	250 ML
65	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	365 ML
66	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	500 ML
67	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	750 ML
68	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	1000 ML
69	CAJINAZO	AGUA ARADIENTE	3785 ML
WISKYS			
70	JHONNIE WALKER ROJO P	WISKYS	375 ML
71	JHONNIE WALKER ROJO	WISKYS	750 ML
72	JHONNIE WALKER ROJO	WISKYS	1000 ML
73	JHONNIE WALKER NEGRO	WISKYS	200 ML
74	JHONNIE WALKER NEGRO	WISKYS	375 ML
75	JHONNIE WALKER NEGRO	WISKYS	750 ML
76	JHONNIE WALKER NEGRO	WISKYS	1000 ML
77	JOHN BARR ROJO	WISKYS	750 ML
78	JOHN BARR NEGRO	WISKYS	750 ML
79	CHIVAS REGAL	WISKYS	200 ML
80	CHIVAS REGAL	WISKYS	750 ML
81	CHIVAS REGAL	WISKYS	1000 ML
82	CHIVAS REGAL	WISKYS	1750 ML
83	OLD PARR	WISKYS	750 ML
84	OLD PARR	WISKYS	1000 ML
85	JACK DANIELS	WISKYS	375 ML
86	JACK DANIELS	WISKYS	750 ML
87	JACK DANIELS	WISKYS	1000 ML
88	JACK DANIELS HONEY	WISKYS	750 ML
89	BUCHANAS 18 AÑOS	WISKYS	750 ML
90	BUCHANANS DELUXE	WISKYS	750 ML
91	BUCHANANS DELUXE	WISKYS	1000 ML
92	SOMETHING SPECIAL	WISKYS	750 ML
93	SOMETHING SPECIAL	WISKYS	1000 ML
94	CHANCELLER	WISKYS	750 ML
95	CHANCELLER	WISKYS	1000 ML
96	AÑEJO W	WISKYS	1000 ML
97	FIREBALL CANELA	WISKYS	1000 ML
98	BYLES	WISKYS	1000 ML
99	SIR ALBERT	WISKYS	750 ML

100	SIR ALBERT	WISKYS	1000 ML
101	CERRO DE ORO	TEQUILA	750 ML
	TEQUILAS		
102	JOSE CUERVO BLANCO	TEQUILA	365 ML
103	JOSE CUERVO BLANCO	TEQUILA	750 ML
104	JOSE CUERVO BLANCO	TEQUILA	1000 ML
105	JOSE CUERVO REPOSADO	TEQUILA	365 ML
106	JOSE CUERVO REPOSADO	TEQUILA	750 ML
107	JOSE CUERVO REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
108	RANCHO LOCO REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
109	RANCHO LOCO BLANCO	TEQUILA	1000 ML
110	JIMADOR BLANCO	TEQUILA	375 ML
111	JIMADOR BLANCO	TEQUILA	750 ML
112	JIMADOR REPOSADO	TEQUILA	375 ML
113	JIMADOR REPOSADO	TEQUILA	750 ML
114	EL PATRON BLANCO	TEQUILA	1000 ML
115	EL PATRON REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
116	DON JULIO BLANCO	TEQUILA	750 ML
117	DON JULIO BLANCO	TEQUILA	1000 ML
118	DON JULIO REPOSADO	TEQUILA	750 ML
119	DON JULIO REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
120	TOPAZ	TEQUILA	1000 ML
121	1800 AÑEJO	TEQUILA	700 ML
122	1800 BLANCO	TEQUILA	1000 ML
123	1800 BLANCO	TEQUILA	750 ML
124	1800 REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
125	1800 REPOSADO	TEQUILA	750 ML
126	JAGERMEILTER	TEQUILA	700 ML
127	JAGERMEILTER	TEQUILA	1000 ML
128	DON PANCHO	TEQUILA	1000 ML
129	MILAGRO REPOSADO	TEQUILA	750 ML
130	MILAGRO AÑEJO	TEQUILA	750 ML
131	MILAGRO SILVER	TEQUILA	750 ML
132	EL CHARRO GOLD REPOSADO	TEQUILA	750 ML
133	DISARONNO	TEQUILA	1000 ML
134	OLMECA REPOSADO	TEQUILA	750 ML
135	OLMECA BLANCO	TEQUILA	750 ML
136	LOS CORRALES REPOSADO	TEQUILA	930 ML
137	JARANA REPOSADO PROMOCION	TEQUILA	1000 ML

138	JARANA REPOSADO	TEQUILA	1000 ML
139	JARANA REPOSADO	TEQUILA	250 ML
140	JOSE CUERVO TRADIC REPOSADO	TEQUILA	750 ML
141	RANCHO ESCONDIDO REPOSADO	TEQUILA	3000 ML
142	MARTIN REPOSADO	TEQUILA	750 ML
143	LOS CORRALES SILVER	TEQUILA	930 ML
	VINOS		
144	LAZO CABERNET	VINO	750 ML
145	LAZO MERLOT	VINO	750 ML
146	UNDURRAGA	VINO	750 ML
147	TAVERNELLO	VINO	750 ML
148	BERINGER	VINO	750 ML
149	SANTA ELENA	VINO	750 ML
150	EL REY	VINO	750 ML
151	DON RUFO	VINO	750 ML
152	TERRA PALLADIANE	VINO	750 ML
153	PRIMITIVO	VINO	750 ML
154	NEGROAMARO	VINO	750 ML
155	FINCA LAS MORAS	VINO	750 ML
156	LOS REYES	VINO	750 ML
157	ROSE	VINO	750 ML
158	PRESIDENTE OSCURO	VINO	750 ML
159	COLECCION PRIVADA	VINO	750 ML
160	NORTON	VINO	750 ML
161	NECTAR DE PARIS	VINO	750 ML
162	DON JUSTO	VINO	750 ML
163	CONCILIO CAJA	VINO	1000 ML
164	J.P CHENETH BLANCO	VINO	750 ML
165	J.P CHENETH TINTO	VINO	750 ML
166	PRESIDENTE SECO	VINO	750 ML
167	PRESIDENTE DULCE	VINO	751 ML
168	PRESIDENTE TINTO	VINO	752 ML
169	CASILLERO DEL DIABLO	VINO	750 ML
170	PROTOS	VINO	750 ML
171	FREIXENET BLANCO	VINO	750 ML
172	FREIXENET OSCURO	VINO	750 ML
173	CAMUS COÑAC	CONAC	1.5 LTS
174	VIVALDI	VINO	750 ML

VODKAS			
175	SKY INFUSION	VODKA	750 ML
176	TANGERARY	VODKA	1000 ML
177	GREY GOOSE	VODKA	1000 ML
178	STOLICHNAYA	VODKA	1000 ML
179	STOLICHNAYA PROMOCION	VODKA	365 + 1/4
180	SKYY	VODKA	750 ML
181	ROSKOFF	VODKA	965 ML
182	ZUBROWKA	VODKA	1000 ML
183	ABSOLUT	VODKA	1000 ML
184	WITH MONKEY	VODKA	750 ML
185	FLAMINGO MENTA	VODKA	1000 ML
186	FLAMINGO NARANJA	VODKA	1000 ML
187	MALIBU	VODKA	750 ML
188	FINLANDIA	VODKA	365 ML
189	FINLANDIA	VODKA	750 ML
190	VODKAYA	VODKA	375 ML
191	VODKAYA	VODKA	750 ML
192	PETROV EXTRA SUAVE	VODKA	700 ML
193	PETROV LIGHT	VODKA	700 ML
194	WYBOROWA	VODKA	
SIDRAS			
195	CASTELLANA	SIDRA	750 ML
196	MADRILEÑA	SIDRA	750 ML
197	ESPUMOSA UVA	SIDRA	750 ML
SANGRIA			
198	DON SIMON SANGRIA	SANGRIA	1500 ML
199	DON SIMON TINTO CLASICO	SANGRIA	1500 ML
COCTELES			
200	NICA MIX	COCTEL	1000 ML
201	CUSENIER	COCTEL	1000 ML
202	COCTEL MARINERO	COCTEL	250 ML
	YOGURT DOÑA LUPITA	YOGURT	500 ML
COCA COLA			
203	COCA COLA VIDRIO	GASEOSA	364 ML
204	COCA COLA	GASEOSA	355 ML

205	COCA COLA	GASEOSA	500 ML
206	COCA COLA	GASEOSA	2000 ML
207	COCA COLA	GASEOSA	3000 ML
208	DEL VALLE	BEBIDA	500 ML
209	DEL VALLE	BEBIDA	3000 ML
210	HI-C CAJITA	BEBIDA	250 ML
211	HI-C TE LIMON CAJITA	BEBIDA	330 ML
212	HI-C TE LIMON	BEBIDA	2000 ML
213	POWERADE	HIDRATANTE	600 ML
214	MONSTER LATA	ENERGIZANTE	473 ML
215	MONSTRR	ENERGIZANTE	600 ML
216	CANADA DRY LATA	GASEOSA	354 ML
217	CANADA DRY BOTELLA	GASEOSA	355 ML
218	ALPINA	AGUA	600 ML
219	ALPINA	AGUA	1000 ML
220	COCA COLA LATA		
	PEPSI		
221	PEPSI VIDRIO	GASEOSA	500 ML
222	PEPSI DESECHABLE	GASEOSA	365 ML
223	PEPSI DESECHABLE	GASEOSA	500 ML
224	PEPSI	GASEOSA	1000 ML
225	PEPSI	GASEOSA	2000 ML
226	PEPSI	GASEOSA	3000 ML
227	PEPSI BLUE	GASEOSA	1500 ML
228	TORONJA ENSA	GASEOSA	1.75 LTS
229	GATORADE	HIDRATANTE	600 ML
230	ADREANALINA LATA	ENERGIZANTE	355 ML
231	ADREANALINA LATA	ENERGIZANTE	473 ML
232	SODA ENSA DSECHABLE	GASEOSA	500 ML
233	SODA ENSA DSECHABLE	GASEOSA	1.75 LTS
234	JUGAZZO LATA	BEBIDA	330 ML
235	PETTY LATA	BEBIDA	330 ML
236	AMP BOTELLA	ENERGIZANTE	365 ML
237	AMP BOTELLA	ENERGIZANTE	600 ML
238	CALIFORNIA	BEBIDA	400 ML
239	FRUTA FRESCA	BEBIDA	500 ML
240	CARNAVAL LATA	GASEOSA	350 ML
241	DE LA GRANJA	BEBIDA	250 ML
242	DE LA GRANJA	BEBIDA	500 ML

243	DE LA GRANJA	BEBIDA	1000 ML
244	CAMPESTRE	BEBIDA	3000 ML
245	TORONJA LITRO	BEBIDA	
	BIG COLA		
246	BIG COLA	GASEOSA	365 ML
247	BIG COLA	GASEOSA	500 ML
248	BIG COLA	GASEOSA	1000 ML
249	BIG COLA	GASEOSA	2000 ML
250	BIG COLA	GASEOSA	3000 ML
251	BIG COLA LATA	GASEOSA	355 ML
252	VOLT BOTELLA	ENERGIZANTE	300 ML
253	VOLT BOTELLA	ENERGIZANTE	600 ML
254	VOLT LATA	ENERGIZANTE	355 ML
255	PULPIN CAJITA	BEBIDA	145 ML
256	PULPIN CAJITA	BEBIDA	250 ML
257	PULPIN CAJITA	BEBIDA	1000 ML
258	DEPORADE	HIDRATANTE	360 ML
259	DEPORADE	HIDRATANTE	625 ML
260	ALOE BIO	HIDRATANTE	500 ML
261	CIELO LATA	AGUA	355 ML
262	CIELO BOTELLA	AGUA	500 ML
263	CIELO BOTELLA	AGUA	1000 ML
264	CIFRUT	AGUA	3000 ML
	CDN		
265	FUENTE PURA	AGUA	600 ML
266	FUENTE PURA	AGUA	1000 ML
267	FUENTE PURA	AGUA	1.5 LTS
268	FUENTE PURA	AGUA	GALON
269	TISEY	AGUA	600 ML
270	TISEY	AGUA	1000 ML
271	TISEY	AGUA	1.5 LTS
272	PRIX COLA	GASEOSA	355 ML
273	PRIX COLA	GASEOSA	500 ML
274	PRIX COLA	GASEOSA	2000 ML
275	D, FRUTA	BEBIDA	355 ML
276	D, FRUTA	BEBIDA	500 ML
277	D, FRUTA	BEBIDA	3000 ML
278	D FRUTA LATA	BEBIDA	

279	COLA SHALER	GASEOSA	354 ML
280	COLA SHALER	GASEOSA	473 ML
281	ELECTROLIT	HIDRATANTE	625 ML
282	RAPTOR LATA	ENERGIZANTE	473 ML
283	RAPTOR BOTELLA	ENERGIZANTE	300 ML
284	RAPTOR BOTELLA	ENERGIZANTE	500 ML
285	CAFE OX NEGRO	ENERGIZANTE	250 ML
286	CAFE OX CON LECHE	ENERGIZANTE	250 ML
287	MILCA LATA	GASEOSA	355 ML
288	MILCA BOTELLA	GASEOSA	355 ML
289	MILCA BOTELLA	GASEOSA	500 ML
290	REVIVE	HIDRATANTE	600 ML
291	TROPICAL	BEBIDA	350 ML
292	TROPICAL	BEBIDA	1000 ML
293	TROPICAL	BEBIDA	2.5 LTS
294	JET BOTELLA	ENERGIZANTE	600 ML
295	FRESCO DE CACAO CENTROLAC	BEBIDA	1000 ML
296	TROPICAL 2 LITROS	BEBIDA	2000 ML
297	JUGO NATURAS LATA	BEBIDA	355 ML
298	LECHE ESKIMO	BEBIDA	
	COMPAÑIA CERVECERA DE NICARAGUA		
299	TOÑA LATA MINI	CERVEZA	236 ML
300	TOÑA LATA	CERVEZA	350 ML
301	TOÑA LATON	CERVEZA	473 ML
302	FROST LATA	CERVEZA	350 ML
303	FROST LATON	CERVEZA	473 ML
304	FROST RTORNABLE	CERVEZA	350 ML
305	LITRO FROST	CERVEZA	1000 ML
306	TOÑA DESECHABLE	CERVEZA	350 ML
307	TOÑA RETORNABLE	CERVEZA	350 ML
308	TOÑA LITRO	CERVEZA	1000 ML
309	HEINEKEN	CERVEZA	355 ML
310	SOL	CERVEZA	355 ML
311	MILLER LITE LATA	CERVEZA	350 ML
312	MILLER LITE BOTELLA	CERVEZA	355 ML
313	SMIRNOFF BOTELLA	CERVEZA	355 ML
314	BLISS BOTELLA	CERVEZA	355 ML
315	ENVASES VACIOS 12 ONZAS		

316	ENVASES VACIOS LITRO		
317	BAMBOO LATA	CERVEZA	355 ML
318	ADAN Y EVA	CERVEZA	355 ML
319	VICTORIA MAESTRO		
	TANIC		
320	BELMONT MEDIO	TABACO	
321	BELMONT PAQUETE	TABACO	
322	BELMONT CARTON	TABACO	
323	BELMONT UNIDADES	TABACO	
324	PALL MALL ROJO MEDIO	TABACO	
325	PALL MALL ROJO PAQUETE	TABACO	
326	PALL MALL ROJO UNIDAD	TABACO	
327	DUNHILL MEDIO	TABACO	
328	DUNHILL PAQUETE	TABACO	
329	DUNHILL UNIDAD	TABACO	
330	CAMELL PROMOCIÓN	TABACO	
331	BELMONT CLIK	TABACO	
332	PALLMALL CLIK UNIDADES	TABACO	
333	PALLMALL CLIK MEDIO	TABACO	
	PHILIPS MORRIS		
334	MARLBORO PAQUETE	TABACO	
335	MARLBORO MEDIO	TABACO	
336	MARLBORO UNIDAD	TABACO	
	CIGARROS NACIONALES		
337	ROLY MEDIO	TABACO	
338	ROLY PAQUETE	TABACO	
339	ROLY UNIDAD	TABACO	
340	MODERN CARTON	TABACO	
341	MODERN PAQUETE	TABACO	
342	MODERN UNIDAD	TABACO	
343	ULTRA BUY PAQUETE	TABACO	
344	ULTRA BUY UNIDAD	TABACO	
345	GOLD CITY PAQUETE	TABACO	
346	GOLD CITY UNIDAD	TABACO	
347	ELEPHANT PAQUETE	TABACO	
348	ELEPHANT UNIDAD	TABACO	
349	CIGONE PAQUETE	TABACO	

350	CIGONE UNIDAD	TABACO	
351	GUGU PAQUETE	TABACO	
352	GUGU UNIDAD	TABACO	
353	TODAY PAQUETE	TABACO	
354	TODAY UNIDAD	TABACO	
355	LYM MEDIO	TABACO	
356	MARSHAL PAQUETE	TABACO	
357	MARVEL PAQUETE	TABACO	
358	MARVEL UNIDADAD	TABACO	
	ACCESORIOS Y OTROS		
359	ENCENDEDORES BIC GRANDE		
360	ENCENDEDOR ELECTRICO		
361	CARAMELOS ALKA		
362	CARAMELOS VARIADOS		
363	RANCHITAS FAMILIAR		
364	ZIBBAS FAMILIAR		
365	CHICHARRON FAMILIAR		
366	MANI PEQUEÑO		
367	MANI GRANDE		
368	ZAMBO FAMILIAR		
369	CHICHARRON PEQUEÑO		
370	PLATANO V ERDE		
371	YUCA SALADA		
372	TOREADO		