

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



"CONTABILIDAD GERENCIAL APLICADA A LOS INVENTARIOS DE LA
PEQUEÑA INDUSTRIA SALVADOREÑA"

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

JULIO ALBERTO BARAHONA CRIOLLO BC-95015

JOSE WILFREDO BELTRAN GONZALEZ BG-95020

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

AGOSTO/2006

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMÉRICA

AGRADECIMIENTOS

WILFREDO,

A Dios todo poderoso por regalarme cada día de mi vida.

Agradecimiento eterno a Maria Marta González y Miguel Umanzor quienes con su amor y sacrificio hicieron de mi persona un profesional.

Dedico este trabajo a mi abuela esperanza González, Guadalupe, Daniel, Moisés, yanira, Vilma, y demás familia y amigos los que invirtieron parte de su tiempo en alguna etapa de mi formación académica inspirándome a continuar; de igual manera a mi padre Wilfredo, Lucio, Marcos y Mario (QEPD).

Alex Aquino, David Nolasco, Alex Rivera, Cesar Chávez, Isaac González, Milton Meléndez y Antonio Coto por su sincera amistad.

Agradezco a mi compañero y amigo Julio por confiar en mi y juntos realizar este trabajo.

A mi esposa Roxana, mi hijo Christopher y su hermano por nacer, por su amor, apoyo y comprensión.

En especial a Claudia mi hermana a quien adoro con el alma y a mi madre Sonia Beltrán ejemplo de lucha ante la adversidad y a quien amo con todo mi corazón.

JULIO,

Deseo expresar mis agradecimientos a Dios por darme las fuerzas necesarias para hacer a un lado todos los obstáculos que impedían realizar un sueño si hay algo que yo siempre le pedí a Dios es oportunidad y creo que el me escucho y siempre me las presento, agradecimientos especiales a mi padre José Gilberto Barahona quien con esfuerzos siendo yo el segundo de nueve hermanos logro darme los primeros dos años de universidad, a mi madre Ángela Criollo ya que bien recuerdo sus palabras ha finales del año 1994 cuando yo pregunte después de salir de bachiller si continuaría con los estudios y ella dijo que "si hijo vos vas ha seguir" Gracias a Dios por ellos ya que la Universidad no solo marco el rumbo de mi vida profesional sino que también familiar. Ahí conocí a mi esposa Reina Isabel García a quien le doy las gracias por darme el apoyo en los momentos de decisión en los que nadie mas te puede ayudar, agradezco a mis dos hijos Oliver Daniel Barahona García de siete años y Cristian Alejandro Barahona García de cuatro años; ¡Gracias! espero que un día cuando estén en la universidad ellos puedan leer estos agradecimientos y recuerden que sus padres estuvieron por aquí.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora:

Dra. María Isabel Rodríguez

Secretaria General:

Licda. Alicia Margarita Rivas de Recinos

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas:

Lic. Emilio Recinos Fuentes

Secretaria de la Facultad:

Licda. Vilma Yolanda Vásquez de del Cid

Docente Director:

MSC. José Gustavo Benítez Estrada

Coordinadores del seminario de Graduación:

Lic. Carlos Roberto Chacón

Lic. Mauricio Magaña

Docente Observador:

MSC. Carlos Roberto Gómez Castaneda

AGOSTO/2006

San Salvador El Salvador Centro América

INDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCION	iv
CAPITULO I	1
1. MARCO TEORICO	1
1. 1 HISTORIA DE LA CONTABILIDAD	1
1.1.1 GENERALIDADES SOBRE SU ORIGEN	1
1.1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA CONTABILIDAD	2
1.1.2.1 CONTABILIDAD EN LA EDAD ANTIGUA	2
1.1.2.2 CONTABILIDAD EN LA EDAD MEDIA Y RENACENTISTA	3
1.1.2.3 CONTABILIDAD EN LA EDAD MODERNA	6
1.1.2.4 CONTABILIDAD EN EL SALVADOR	8
1.2 CONTABILIDAD GERENCIAL	9
1.2.1 CONTABILIDAD FINANCIERA VRS CONTABILIDAD GERENCIAL	9
1.2.2 GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	11
2.3 CONCEPTOS SOBRE CONTABILIDAD GERENCIAL	12
1.2.4 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	13
1.2.5 NATURALEZA DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	14
1.2.6 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	15
1.2.7 PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	17
1.2.8 CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL	18
1.2.9 CONTABILIDAD DE GESTION EN LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	18

1.2.10	ACTITUDES ETICAS DE LOS PROFESIONALES QUE PROVEEN LA CONTABILIDAD GERENCIAL O ADMINISTRATIVA	21
1.3	INVENTARIO	23
1.3.1	CONCEPTOS	23
1.3.2	GENERALEDADES	24
1.3.3	IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONOMICO	24
1.3.4	IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE REGISTRO	25
1.3.5	TIPOS DE INVENTARIOS	27
1.3.5.1	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	27
1.3.5.2	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	27
1.3.5.3	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS	28
1.3.6	METODOS DE REGISTROS	28
1.3.7	ASPECTOS SOBRE INVENTARIOS DETALLADOS EN NIC 2	29
1.3.7.1	MEDICION DE LOS INVENTARIOS	29
1.3.7.2	COSTO DE LOS INVENTARIOS	29
1.3.7.3	COSTO DE ADQUISICION	29
1.3.7.4	COSTO DE CONVERSION	30
1.3.7.4.1	TRATAMIENTO ALTERNATIVO PERMITIDO	33
1.3.7.4.2	VALOR NETO REALIZABLE	34
1.3.8	ADMINISTRACION DE INVENTARIOS	37
1.3.8.1	CONCEPTO	37
1.3.8.2	FINALIDAD	37
1.3.8.3	IMPORTANCIA	39

1.3.8.4	TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	41
1.4	ASPECTOS LEGALES	46
1.4.1	CODIGO TRIBUTARIO	46
1.4.2.	REGLAMENTO DEL CODIGO TRIBUTARIO	50
1.4.3	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	51
1.4.4	LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS (IVA)	51
1.4.5	CODIGO DE COMERCIO	51
1.5.	LA PEQUEÑA EMPRESA	55
1.5.1	LAS PYMES A NIVEL LATINOAMERICANO	55
1.5.2.	LA PEQUEÑA EMPRESA SALVADOREÑA	57
1.5.3	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN PARA LA PEQUEÑA EMPRESA	60
1.5.3.1	DEFINICIONES DE LAS PYME	60
1.5.3.2	OTRAS DEFINICIONES DE PYME	63
1.5.3.3	LAS DIMENSIONES DE LA PYME EN EL SALVADOR	63
1.5.3.4	LAS CARATERISTICAS DE LAS PYME EN EL SALVADOR	65
CAPITULO II		
2	INVESTIGACION DE CAMPO SOBRE LA CONTABILIDAD GERENCIAL APLICADA A LOS INVENTARIOS DE LA PEQUEÑA EMPRESA INDUSTRIAL SALVADOREÑA	70
2. 1	DISEÑO METODOLOGICO	70
2. 2	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	71
2. 2.1	OBJETIVOS GENERAL	71
2. 2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICO	71
2. 3	TIPO DE ESTUDIO	71
2. 5	ENCUESTAS	75
2. 6	UNIVERSO	75

2. 7	ADMINISTRACION DE LAS ENCUESTAS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION.	76
2. 7 .1	TABULACION Y ANALISIS DE LOS DATOS	76
	CAPITULO III	
3.	CONTABILIDAD GERENCIAL APLICADA A LOS INVENTARIOS DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA SALVADOREÑA.	118
3.1	CONTABILIDAD GERENCIAL	118
3.2	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	118
3.3	PREMISAS FUNDAMENTALES	119
3.4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL FLUJO DE INFORMACION	120
3.4.1	FLUJOGRAMA DE INFORMACION	120
3.5	MANUALES ESTANDAR DE ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL FLUJO DE LA INFORMACION EN EMPRESAS INDUSTRIALES	126
3.6	PRESENTACION Y ANALISIS DE FORMAS DE INFORMES FINANCIEROS APLICADOS A DOS EMPRESAS DE DISTINTA ACTIVIDAD INDUSTRIAL	123
3.6.1	GENERALIDADES DE LOS INFORMES	126
3.6.1.1	INFORME SOBRE LOS DESPERDICIOS NO ESTIMADOS DE MATERIAS PRIMAS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN.	127
3.6.1.2	INFORME SOBRE LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS AL FINALIZAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN.	130
3.6.1.5	INFORME SOBRE PRODUCTOS DAÑADOS EN BODEGA.	138
3.6.1.8	INFORME SOBRE PRODUCTOS OBSOLETOS	141
3.1.6.9	INFORME COMPARATIVO SOBRE VALUACIÓN DE INVENTARIOS	147
3.6.1.10	INFORMES SOBRE ANTIGÜEDAD DE SALDOS SEGÚN	

<i>ULTIMA COMPRA.</i>	<i>149</i>
<i>3.6.1.11 INFORME SOBRE EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA</i>	<i>151</i>
<i>3.6.1.12 INFORME DE INGRESO DE PRODUCTO A BODEGA</i>	<i>154</i>
<i>3.6.1.13 ROTACIÓN DE INVENTARIOS</i>	<i>154</i>
<i>3.6.1.14 ROTACIÓN DE INVENTARIOS</i>	<i>156</i>
<i>3.6.1.15 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN</i>	<i>156</i>
<i>CAPITULO IV</i>	
<i>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</i>	<i>157</i>
<i>4. 1 CONCLUSIONES</i>	<i>157</i>
<i>4. 1 RECOMENDACIONES</i>	<i>159</i>
<i>BIBLIOGRAFIA</i>	<i>161</i>
<i>ANEXOS</i>	

RESUMEN

El constante avance del proceso de globalización de capitales hace que cada día las pequeñas empresas se vean amenazadas por la inversión extranjera que no solo se trata de internación de capital si no que trae consigo tecnologías, mecanismos, procesos, controles internos, todo esto en un ámbito avanzado. Por tanto dejan en claro que las pequeñas empresas en el país se deben proyectar, organizar, mecanizar, y en términos sencillos afinar procedimientos e implementar mecanismos que le permitan detectar, mejorar y controlar mejor sus actividades en las áreas de responsabilidad de la empresa.

La Contabilidad Gerencial debe ser parte fundamental en las empresas desarrollando mediante ella diferentes informes derivados de las actividades de las empresas para el apoyo en la toma de decisiones de la gerencia.

El contador general debe por ende ser el responsable dentro del contexto de pequeña empresa, de preparar todo tipo de informe financiero extracontable y que lo traslade a la gerencia con el debido análisis e interpretación siempre con el objetivo de brindar un mayor apoyo en las proyecciones de la administración.

La finalidad del estudio es contribuir facilitando al departamento de contabilidad una estandarización de informes financieros destinados analizar procesos específicos dentro de la empresa (en este caso el ciclo de realización de los inventarios) y a transmitir dicho análisis con el soporte necesario para la toma de buenas decisiones por parte de la administración.

La investigación que se realizó es del tipo: "hipotético deductivo", debido a que por sus características es el método que mejor se adaptó a las necesidades de la investigación partiendo de que la problemática planteada existe y afecta directamente en la rentabilidad de las pequeñas empresas.

Los datos se obtuvieron a través de cincuenta encuestas dirigidas principalmente al departamento de contabilidad y otros jefes de áreas de responsabilidad en las empresas.

Dentro de los resultados obtenidos se encuentra que la mayoría de las empresas tienen establecido dentro de su estructura organizativa un departamento de contabilidad (caso contrario en que algunas contratan los servicios profesionales de contabilidad a otras empresas) lo que les facilita obtener información oportuna y aplicar cualquier

modelo de informe mediante el responsable del departamento de contabilidad.

Al finalizar la investigación se concluyo que las empresa no cuentan con informes estándares que le permitan unificar criterios de control, evaluación y análisis de información provenientes del ciclo de realización de los inventarios. Los pocos informes que realizan son en gran manera sin secuencia lógica y de poco análisis financieros presentando así la investigación una nueva opción muy bien sustentada para este tipo de informes.

INTRODUCCION

En el contexto de pequeña empresa a nivel nacional se puede concretizar que estas representan una gran parte del polo de desarrollo en cualquiera de los sectores comercial, industrial y de servicio.

Pequeña empresa en el país representa primeramente autoempleos para familias y empleo para otras fuera del núcleo principal, es en esta medida que encontraremos microempresas en pro de desarrollarse al siguiente paso de clasificación como pequeñas empresas buscando siempre los mecanismos que le permitan crecer.

Este accionar constante de las empresas hace que la contabilidad no sea solo un requisito legal sino que se convierta en el medio por el cual las empresas están en constante vigilancia sobre lo económico y financiero de las mismas, adquieren sistemas mecanizados y tecnología avanzada para controlar, registrar y analizar sus operaciones.

El presente trabajo de investigación pretende fortalecer la forma técnica utilizada por el profesional de la contaduría pública para apoyar mediante herramientas de información

financiera a la toma de decisiones llevadas a cabo por administración de las empresas.

En el primer capítulo se consideran aspectos generales sobre la Contabilidad Gerencial, inventarios y pequeña empresa en el país.

En el segundo capítulo se plantea la metodología aplicada para la realización del trabajo de investigación, la cual sirve de base para realizar el análisis de los resultados.

Así mismo, se presentan dichos resultados y sus respectivas interpretaciones obtenidas a través de las encuestas realizadas.

En el tercer capítulo, se desarrolla la propuesta de informes financieros provenientes del ciclo de realización de los inventarios el cual proporcionara al profesional de la contaduría pública modelos de informes elaborados bajo lineamientos de la Contabilidad Gerencial, para que brinden un apoyo en la toma de decisiones por parte de la administración de las empresas.

En el cuarto capítulo se presentan las diferentes conclusiones con sus respectivas recomendaciones, obtenidas como resultado del trabajo de investigación que se realizó.

CAPITULO I

1. MARCO TEORICO

1. 1 HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

1.1.1 GENERALIDADES SOBRE SU ORIGEN

El origen de la contabilidad es de hace muchos años, desde que el hombre se dio cuenta de que su memoria no era suficiente para guardar la información necesaria. Desde el año 6000 a.c. ya existían los elementos necesarios para la actividad contable. En Grecia, Egipto y en los Valles de Mesopotamia llevaban registros y operaciones financieras de las empresas privadas y publicas en tablillas de barro.¹

El objetivo de la contabilidad es proporcionar información a los dueños y socios de un negocio sobre lo que se deba y se tiene. Se puede dividir en objetivo administrativo y financiero.

El objetivo administrativo es proporcionar información a los administradores para que ellos planifiquen, tomen las decisiones y control de las operaciones y el objetivo financiero es proporcionar información de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado.

¹

Esteban Hernández Esteve, Historia de la contabilidad, 2a. Edición

1.1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA CONTABILIDAD

1.1.2.1 CONTABILIDAD EN LA EDAD ANTIGUA

La memoria del ser humano es limitada. Desde que tuvo la invención de los primitivos sistemas de escritura, el hombre los ha utilizado para llevar a cabo el registro de aquellos datos de la vida económica que le era preciso recordar.

Las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y eran demasiado complejos para poder ser conservados en la memoria. Reyes y sacerdotes necesitaban calcular la repartición de tributos, y registrar su cobro por uno u otro medio. La organización de los ejércitos también requería un cálculo cuidadoso de las armas, pagos y raciones alimenticias, así como de altas y bajas en sus filas.

Existen testimonios sobre contabilidad, tanto en Egipto como en Mesopotamia. Pagani, en su obra *I Libri Commerciali* [citado por Gertz, 1996:26], quien al referirse a la Atenas del siglo V a.C., dice que había reyes que imponían a los comerciantes la obligación de llevar determinados libros, con el fin de anotar las operaciones celebradas.²

Los templos helénicos, fueron los primeros lugares de la Grecia clásica en los que resulto preciso desarrollar una

² Esteban Hernández Esteve, Historia de la contabilidad, 2a. Edición

técnica contable. Cada templo importante, en efecto poseía su tesoro, alimentado con los donativos de los fieles o de los estados. Los banqueros llevaban fundamentalmente dos clases de libros de contabilidad: el Diario (efemérides) y el libro de cuentas de clientes.

El orden y la pulcritud con que se llevaban las anotaciones hizo que la exactitud de éstas llegara a ser reconocida por la ley, que otorgada a los libros de contabilidad valor de prueba principal.

Todo jefe de familia asentaba diariamente sus ingresos y gastos en un libro llamado "Adversaria", el cual era una especie de borrador, ya que mensualmente los transcribía, con sumo cuidado, en otro libro, el "Codex o Tubulae"; en el cual, a un lado estaban los ingresos (acceptum), y al otro los gastos (expensum).³

1.1.2.2 CONTABILIDAD EN LA EDAD MEDIA Y RENACENTISTA

Durante el periodo románico del feudalismo el comercio cesó, la interrupción del mismo hizo que la Contabilidad fuese una actividad exclusiva del señor feudal, esto se debió a que los ataques e invasiones árabes y normandos obligaron a los europeos a protegerse en sus castillos.

La Contabilidad siempre se mantuvo activa, ya que los musulmanes durante sus conquistas expansivas fomentaron el comercio, dando lugar a la práctica de esta disciplina, En la

³ Esteban Hernández Esteve, Historia de la contabilidad, 2a. Edición

Europa del siglo VIII se conservó una ordenanza de Carlo Magno, llamada "Capitulare de Villis", en la cual se estipulaba el levantamiento de un inventario anual de las propiedades del imperio y del registro de sus registros en un libro que tuviese por separado ingresos y egresos. Desde el siglo VI hasta el IX, el "Solidus" fue la unidad monetaria aceptada generalmente, dando lugar a la más fácil práctica de la Contabilidad, por ser ésta una medida homogénea.

En la Italia del siglo VIII, la contabilidad era una actividad usual y necesaria, tanto que en Venecia se conoció de una casa dedicada a tal práctica en forma profesional y constante. Es en esta ciudad donde se dio mayor impulso a la Contabilidad. En Inglaterra, el rey Guillermo, el Conquistador, mandó hacer el "Demosday Book" donde, entre otras cosas, contenía los ingresos y egresos de la corona.

Durante los siglos XI y XIV Europa experimentó cambios económicos, dando lugar a que la Contabilidad dejara de llevarse por los monjes y amanuenses de los feudos a la usanza romana, La técnica de Partida Doble se implantó al final del siglo XIII. Fueron tres ciudades italianas las que se consideraron los focos comerciales más importantes y por lo tanto contables, las tres ciudades fueron; Florencia, Venecia, y Génova.

Es para los años treinta del siglo XV, cuando se conoce mundialmente el sistema "a la Veneciana", que consistía en un juego de dos libros, uno que contenía los registros cronológicamente y el otro que agrupaba las cuentas de caja, corresponsalía, Pérdidas y Ganancias, y las cuentas

patrimoniales, de tal manera que se puede decir que éste es el origen de los libros Diario y Mayor.

Según datos de esa época nace el libro "Della mercatura et del mercanti perfetto", cuyo autor fue Benedetto Cotingli Rangeo, quien lo terminó de escribir el 25 de Agosto de 1458, y fue publicado en 1573; El libro aunque toca la contabilidad de manera breve, explica de una manera muy clara la identidad de la partida doble, el uso de tres libros:

- El Cuaderno (Mayor)
- Giornale (Diario) y
- Memoriale (Borrador).

Afirma que los registros se harán en el Diario y de allí se pasarán al Mayor, el cual tendrá un índice de cuentas para facilitar su búsqueda, y que deberá verificarse la situación de la empresa cada año y elaborar un "Bilancione" [Balance]; las pérdidas y ganancias que arroje serán llevadas a Capital, habla también de la necesidad de llevar un libro copiador de cartas [Libro de Actas]. Sin embargo, es fray Lucas de Paciolo, quién en su libro "Summa", publicado en 1494, se refiere al método contable, que se conoció desde entonces como "A lla Veneziana", que amplía la información de las prácticas comerciales: sociedades, ventas, intereses, letras de cambio, etc. En forma detallada toca el tema contable, luego en otros países se haría publicaciones que ampliarían el tema.⁴

⁴

Llega el siglo XIX, y con él el Código de Napoleón (1808), comienza la Revolución Industrial, Adam Smith y David Ricardo, echan las raíces del liberalismo, la contabilidad comienza a tener modificaciones de fondo y forma, bajo el nombre de "Principios de Contabilidad", en 1887 se funda la "American Association of Public Accountants", antes, en 1854 "The Institute of Chartered Accountants of Scotland", en 1880 "The Institute of Chartered Accountants of England and Wales", organismos similares los constituyen Francia en 1881, Austria en 1885, Holanda en 1895, Alemania en 1896.

1.1.2.3 CONTABILIDAD EN LA EDAD MODERNA

A comienzos del siglo XIX el proceso industrial empezaba su carrera de éxito, Adam Smith y David Ricardo, padres de la economía, fueron quienes iniciaron el liberalismo; es partir de esta época, cuando la Contabilidad comienza a sufrir las modificaciones de fondo y forma, que bajo el nombre de principios de contabilidad actualmente se siguen suscitando.

La bondad del primer diseño del Diario-Mayor-Único fue reunir en un solo volumen al Diario con su relación cronológica de conceptos, y al Mayor con la acumulación clasificada por esas cuentas, con sus respectivos cargos y abonos, ahorrándose así gran cantidad de tiempo, pues en vez de dos libros se llevaba uno solo.

En el año de 1845 el Tribunal de Comercio de la Ciudad de México, estableció la "Escuela Mercantil", siendo cerrada dos años después, pero en 1854 se funda la Escuela de Comercio, Durante este siglo XIX, no sólo el auge económico trajo mayor

desarrollo a las prácticas contables en lo referente a agrupaciones profesionales, centros docentes, y mandatos legales sobre la disciplina contable, sino que hubieron también cambios sustanciales en el fondo y la forma.

Fabio Besta, conocido en Italia con el nombre de "El Moderno Padre de la Contabilidad", que ha sido, entre los teóricos, el que ha llegado a estructurar una nueva teoría llamada "Teoría Positiva del Conto" gracias a una profunda y consistencia búsqueda histórica de la Contabilidad. Besta comienza a explicar su teoría de la manera siguiente: "La Contabilidad es el medio de una completa información referente a dinero, cuentas recibidas, activos fijos, intereses, inversiones, etc.

Es evidente que una rápida y certera información es imposible sin asentar en el mismo lugar las mutaciones ocurridas en cada uno de estos objetos", y conceptúa a la cuenta diciendo: "Es una serie de entradas y salidas referentes a un definido y claro objeto, conmensurable y mutable, con la función de registrar información acerca de las condiciones y monto del objeto en un momento particular y de los cambios que en él intervienen", además afirma que "las cuentas son abiertas directamente a objetos, no a personas que intervienen, e indica valores monetarios".

Dentro de las modificaciones de forma, que la Contabilidad sufriera durante el siglo XIX, se encuentra el sistema de Pólizas, que nació a partir del uso de volantes para dar mayor rapidez a los depósitos de los cuenta-habientes del Banco; mas tarde se inventó el Sistema Centralizador.

1.1.2.4 CONTABILIDAD EN EL SALVADOR

Fue hasta 1982, que nuestro país vino aplicando principios de contabilidad los cuales se basaban en leyes mercantiles, leyes tributarias, o bien, principios de contabilidad los cuales había establecidos establecido el instituto mexicano de contadores públicos y/o el instituto americano de contadores públicos; Esto debido a que en el salvador se carecía de un ordenamiento sistemático y propio que estimulara los principios que rigieran la contabilidad aplicable en nuestro país. En 1983 se inician las primeras divulgaciones de los principios de contabilidad generalmente aceptados con el objetivo de establecer normas de contabilidad para la preparación de estados financieros. Se recopilo información sobre los avances contables de diferentes países para adecuar sus experiencias contables a nuestro país lo que gracias a la participación de la corporación de contadores de El Salvador, dio creación a las Normas de Contabilidad Financiera.⁵

En 1989 las Normas de Contabilidad, fueron ampliadas, posteriormente con el afán de que la contabilidad se posicionara en un lugar importante dentro de la economía salvadoreña y adecuarla a nivel internacional se establece en nuestro país la aplicación de las normas internacionales de contabilidad sobre las cuales se deben basar las personas encargadas de la preparación contables para homogenizar la información financiera que las empresas proporciona a todos sus usuarios.

⁵

Esteban Hernández Esteve, Historia de la contabilidad, 2a. Edición

Podemos decir entonces que la contabilidad ha tomado un lugar prominente en el país y debemos seguir haciendo el esfuerzo para mejorar la aplicación contable en las empresas y que estas tengan un mejor control de sus operaciones

1.2 CONTABILIDAD GERENCIAL

1.2.1 CONTABILIDAD FINANCIERA VRS CONTABILIDAD GERENCIAL

Las dos principales áreas de la contabilidad son la financiera y la de costos o gerencial.

La contabilidad financiera se ocupa principalmente de los estados financieros para uso externo de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de la firma.

Entre los proveedores de fondos se incluyen los accionistas (los propietarios de la empresa) y los acreedores (aquellos que proporcionan préstamos). Los inversionistas y aquellos que les ayudan a asimilar la información, los analistas financieros, también se interesan en los informes financieros. Aunque existe algún grado de flexibilidad en la contabilidad financiera sobre la decisión del tratamiento de ciertas transacciones, cualquier desviación de los (PCGA)⁶ expone al contador a un pleito potencial.

Bajo los PCGA, La elaboración de los informes financieros se basa en datos históricos. La información financiera se limita

⁶ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados”

a las operaciones de la firma como una totalidad, con pequeñas referencias a las operaciones de cada una de las líneas de productos y divisiones.

La contabilidad de costos o gerencial se encarga principalmente de la acumulación y del análisis de la información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones.

El aspecto clave para recordar es que las medidas financieras generadas pueden adoptar cualquier forma que la gerencia considere relevantes para fines internos. Con frecuencia, la información histórica se utiliza en los sistemas de contabilidad de costos, y a menudo también se incluyen estimados de los costos o beneficios futuros. Sin embargo, el nivel de detalle acerca de unas líneas de productos y divisiones se determina por las necesidades de la gerencia.⁷

No puede hacerse demasiado énfasis en que el diseño de un sistema de contabilidad de costos o gerencial se basa en las necesidades de la gerencia. La importancia de adaptar la contabilidad de costos para satisfacer las necesidades de nuevos ambientes comerciales es clara a partir del actual desafío que enfrentan, los contadores de costos.

Los estudios señalan que la contabilidad de costos, ha estado siguiendo, no dirigiendo los cambios en el ambiente de manufactura.

Además revela que con frecuencia está interfiriendo en el lugar de ayudar a ajustar las modificaciones que ocurren en el proceso de manufactura.

⁷

Ralph s.Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª.Edicion.

La información que provee un sistema de contabilidad de costos se utiliza en las principales decisiones comerciales. Los críticos de los sistemas tradicionales de contabilidad de costos sostienen que la información suministrada es de poco valor y, como resultado, las decisiones tomadas perjudican la competitividad de las empresas.

Es oportuno mencionar que se ha estado utilizando los términos "contabilidad de costos" y "contabilidad gerencial", en forma indiferente. El termino tradicional es contabilidad de costo, Sin embargo, en los últimos años se ha modificado la definición formal de contabilidad de costos como " una técnica o método para determinar el costo de un proyecto, proceso o producto utilizado por la mayor parte de las entidades legales de una sociedad, o específicamente recomendado por un grupo autorizado de contabilidad".⁸

1.2.2 GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

En su calidad de herramienta para la administración, la información financiera como parte de la Contabilidad Gerencial seguirá siendo un medio indispensable para evaluar la efectividad con que la administración logra mantener intacta la inversión de los accionistas y obtener adicionalmente un rendimiento justo.

La información financiera seguirá siendo el mejor apoyo para la toma de decisiones de los negocios y es necesario recordar que a mejor calidad de información corresponde mayor probabilidad de éxito en las decisiones.

⁸ Neuner. Deakin. Contabilidad de Costos, principios y practicas, Tomo I.

1.2.3 CONCEPTOS SOBRE CONTABILIDAD GERENCIAL

Algunos conceptos de contabilidad gerencial son los siguientes:

- Es la acumulación, clasificación, almacenamiento, preparación de reportes e interpretación de la información relacionada con los costos y los ingresos para facilitar a la administración información útil que le ayude en la toma de decisiones.⁹
- Es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, orientada a facilitar las funciones de plantación, control y toma de decisiones.¹⁰
- El término contabilidad gerencial, se define como el proceso de:¹¹

IDENTIFICACIÓN: El reconocimiento y la evaluación de las transacciones comerciales y otros hechos económicos para una acción contable apropiada.

MEDICIÓN: La cuantificación, que incluye estimaciones de las transacciones comerciales u otros hechos económicos que se han causado o que puede causarse.

⁹ Ralph s.Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª Edición.

¹⁰ Ralph s.Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª Edición.

¹¹ Ralph S. Plimeni, frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª Edición.

ACUMULACIÓN: El enfoque ordenado y coherente para el registro y clasificación apropiados de las transacciones comerciales y otros hechos económicos.

ANÁLISIS: La determinación de las razones y las relaciones de la actividad informadas con otros hechos y circunstancias de carácter económico.

PREPARACIÓN E INTERPRETACIÓN:

La coordinación de la contabilización y/o la planeación de datos presentados en forma lógica para que satisfagan una necesidad de información, y en casos de ser apropiados, que incluyan las conclusiones sacadas de estos datos.

COMUNICACIÓN: La presentación de la información a la gerencia y otras personas para uso interno y externo.

1.2.4 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

La contabilidad gerencial, es la que con sus diferentes tecnologías, permite que la empresa logre una ventaja competitiva, de tal forma que alcance un liderazgo en el manejo de los inventarios y costos lo cual le permita distinguirse de las demás.

Desde que nació la contabilidad gerencial o administrativa, siempre ha estado enfocada a las demandas del entorno, por lo cual se debe hacer es desarrollarla aplicándola donde verdaderamente se necesita para el caso de la pequeña empresa; es útil para medir y cuantificar diferentes actividades como por ejemplo en los costos indirectos de

fabricación y la mano de obra. Ambos necesarios para transformar la materia prima en producto terminado; por lo anterior se puede decir que es de suma importancia para controlar los diferentes tipos de inventarios.

La importancia de la contabilidad gerencial radica fundamentalmente en que constituye un instrumento para la toma de decisiones de índole económica, cuyo propósito se define de la siguiente manera:¹²

- Conocer y demostrar los recursos, las obligaciones, los cambios que hayan experimentado y el resultado del periodo.
- Control de la organización y dirección de los negocios
- Tomar decisiones en materia de control de inventarios y los fenómenos internos y externos que afectan a estos.
- Evaluar la gestión de la administración.

1.2.5 NATURALEZA DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

Tomando en cuenta que la pequeña empresa industrial salvadoreña, cada vez compite en un mercado más complejo, se exige mas profesionalismo en la administración y por ende en sus controles de información requiriéndose entre otros elementos contar con un sistema de control de información de uso interno confiable, oportuno y sobre todo de visión.

¹² Ralph S. Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª. Edición

1.2.6 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

El objetivo básico de la contabilidad gerencial es generar información para uso interno que sirva a los gerentes en la planeación y la toma de decisiones.

Los objetivos de la contabilidad gerencial son:

- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los efectivos de la organización y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
- participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.¹³

Para lograr los objetivos anteriormente mencionados, los contadores gerenciales deben asumir las siguientes responsabilidades: planeación, evaluación, control y aseguramiento de la contabilización de recursos y de la presentación de informes para uso externo.

Las actividades necesarias para desempeñar las responsabilidades del contador gerencial son: elaboración de informes, interpretación, administración de recursos, desarrollo de sistemas de información, implementación de tecnología, verificación y administración, los procesos operacionales necesarios para realizar las actividades requeridas son: medición, acumulación, análisis, preparación, interpretación y comunicación.

¹³

David Noel Ramirez Padilla, Contabilidad Administrativa, 7ª. Edición.

La gerencia utiliza la contabilidad gerencial para las siguientes actividades:

PLANEAR: Para lograr una comprensión de las transacciones comerciales esperadas y otros hechos económicos y su impacto en la organización.

EVALUAR: Juzgar las implicaciones de diversos hechos pasado y/o futuro.

CONTROLAR: Garantizar la integridad de la información financiera relacionadas con las actividades de una organización o sus recursos.

ASEGURAR LA CONTABILIDAD:

Implementar el sistema de información lo más cerca posible a las responsabilidades de la organización y que contribuya a la medición efectiva del desempeño gerencial.

FACILITAR: El proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.

Permitir llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retroalimentación para los diferentes responsables de las áreas de una empresa.

Esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar solo los errores sino a alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación estratégica tanto a corto como a largo plazo, además, de proveer información de aspectos de

interés para la administración y Ayudar a evaluar el desempeño de los diferentes responsables de la empresa.

1.2.7 PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

La contabilidad Gerencial debe guiarse a través de los siguientes principios:¹⁴

OBJETIVIDAD

Los datos objetivos requiere que las reglas, principios y sistemas contables no hayan sido deliberadamente distorsionados y como resultado de esta objetividad los estados financieros presenten razonablemente la realidad de la situación financiera de la empresa y se pueda confiablemente tomar decisiones”.

OPORTUNIDAD

Las fluctuaciones a corto plazo interesan mas a la gerencia que a la mayoría de los inversionistas externos, Mientras mayor sea la rapidez con la que se reciba la información, más rápida serán las decisiones.

FLEXIBILIDAD

Los datos flexibles consisten en que si se desea un momento dado realizar combinaciones de razonamiento para la toma de decisiones estos sirvan y no sean un obstáculo para realizarse.

VERIFICABILIDAD

Los datos verificables son considerados como un sistema de

¹⁴ Dvid Noel Ramirez Padilla, Contabilidad Administrativa, 7ª Edición.

Operación que puede ser confirmado por otras personas aplicando pruebas para comprobar la información producida.

1.2.8 CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD GERENCIAL

- Ha sido organizada para producir información de uso interno
- Esta enfocada hacia el futuro, debido a que una de las funciones esenciales del ejecutivo es la planeación.
- Se basa en aproximaciones, estimaciones e historia de datos para tomar decisiones y determinar la utilidad.
- Puede ser utilizada para aplicarla en cualquiera de las áreas de la empresa.

1.2.9 CONTABILIDAD DE GESTION EN LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Es indudable que el mundo actual ha experimentado grandes y profundos cambios en los últimos años, debidos entre otros factores a la creciente automatización de las empresas y a la mayor competencia que enfrentan los productos en el mercado. Esto ha traído consigo efectos en el modo en que las empresas conducen sus negocios, lo que a su vez ha impactado profundamente a la Contabilidad Gerencial. El papel que tradicionalmente ha desempeñado como encargado del registro histórico de las operaciones que lleva a cabo una empresa con otros entes económicos y de preparar los estados financieros; con el fin de reflejar su situación financiera a una fecha o período determinado.

El contador público gerencial, tiene que pasar a ser un pilar clave en la correcta medición del desempeño empresarial, en

la toma de decisiones de la alta gerencia y en el desarrollo de estrategias de la empresa, para que la ayude, no sólo a sobrevivir sino a generar ventajas competitivas, en un mundo de negocios globalizado, cada vez más creciente y hostil.

El contador público gerencial, además de ser una función de extrema importancia, para cualquier organización empresarial, enfrenta tremendos retos, como por ejemplo los cambios tecnológicos y la intensificación de la competencia internacional. Los dirigentes y ejecutivos empresariales, se encuentran actualmente en el proceso de buscar nuevas maneras de administrar y dirigir sus empresas. Sin embargo, no es solamente la magnitud de los cambios, lo que causa problemas a las organizaciones, sino la velocidad creciente con que éstos están transcurriendo. De hecho los sistemas de Contabilidad Gerencial, surgieron para proveer información, dar apoyo a la dirección y control de las empresas, y para promover la eficiencia en la organización.

Los avances de la Contabilidad Gerencial, están ligados al movimiento de dirección científica. Para promover el empleo eficiente de la mano de obra y materiales, se establecieron estándares físicos, como el nivel de mano de obra y materiales, que a su vez son fácilmente convertibles en costos. Dichos costos, junto con una asignación de costos indirectos, se suman para dar un costo total del producto unitario terminado, útil en la determinación de precios; y no para producir estados financieros externos coherentes.

Los entornos de la Contabilidad Gerencial, no sólo comprenden los costos totales y los resultados financieros, sino principalmente los análisis de la actividad operativa

empresarial, tales como la cadena de valores que es el conjunto de actividades interrelacionadas, creadoras de valores y que en los procesos de producción van desde la obtención de las materias primas, hasta el producto terminado a entregarse al consumidor, con lo cual se tiene la opción de reforzar aquellas actividades que produzcan un mayor valor agregado y eliminarse las que no lo dan. En éste contexto, se considera a cada compañía como parte de la cadena de actividades, creadoras de valores.

La contabilidad moderna, ya no es sólo una técnica de registro de datos, que luego serán mostrados a los interesados. Hoy, la contabilidad está orientada a facilitar información útil, clasificada y analizada, necesaria y requerida, para la toma de decisiones gerenciales, así como para servir de herramienta de control en el manejo de las operaciones de una empresa gubernamental o privada.

Este nuevo concepto de la contabilidad, exige una revisión de sus funciones y un replanteo en sus bases científicas, considerando como sus funciones: la planificación, el control presupuestal y el análisis de los costos.

El control de gestión, es el análisis de la información contable, bajo un enfoque administrativo gerencial, para lo cual será necesario conocer la técnica particular de la actividad gubernamental, privada, de explotación, de extracción, industrial, de servicios, etc.¹⁵

La contabilidad, es tan amplia y diversificada como la vida económica de una empresa, en la que se tendrá que relacionar

y estudiar el pasado, el presente y la proyección de resultados a que se pretende llegar, en concordancia con uno de sus principios generales, de la empresa en marcha, La contabilidad de gestión en una empresa, se elabora por áreas o centros de responsabilidad, identificándose las diferentes líneas o centros con una función comercial, administrativa, o de producción.

LA CONTABILIDAD DE GESTIÓN

Evalúa y controla el desarrollo del plan principal o estratégico, con sus variaciones o desviaciones, así como las recomendaciones que conlleven a tomar acción sobre medidas correctivas necesarias, en este sentido la efectiva comunicación entre todos los niveles de la Gerencia, es importante, de tal forma que todas las operaciones puedan ser coordinadas para conseguir los objetivos trazados en el plan operativo y el plan estratégico.

Una parte importante de la comunicación son los reportes de contabilidad, que la Gerencia usa en las operaciones de planeamiento y control.

1.2.10 ACTITUDES ETICAS DE LOS PROFESIONALES QUE PROVEEN LA CONTABILIDAD GERENCIAL O ADMINISTRATIVA.

Debido a que los responsables de área dentro de la empresa son los que recopilan la información interna, hoy más que nunca las empresas deben demandar un servicio profesional apoyado profundamente por la ética, de tal manera que la

información que se genere siempre cumpla con el atributo de objetividad, para que los usuarios puedan confiar en ella al momento de tomar decisiones. Por ello es relevante enunciar las principales actitudes éticas que deben tener quienes provean la información; las cuales se detallan a continuación:¹⁶

COMPETENCIA: Implica estar atento a las innovaciones en el campo de la contabilidad administrativa.

OBJETIVIDAD: Para lograr la confianza de los usuarios, es fundamental proporcionar información objetiva, además de toda aquella información que se considere pertinente, debido o que pueda influir en tomar tal o cual alternativa.

INTEGRIDAD: Este principio requiere que el profesional cumpla con los siguientes lineamientos:

- Mantenerse imparcial ante discrepancias e intereses que pudieran afectar a la empresa, según la decisión de que se tome.
- Aceptar y comunicar cuando se tienen determinadas limitaciones profesionales en ciertos campos del conocimiento, de tal forma que consulte con un experto para tener una información mas completa para tomar decisiones.
- Comunicar cualquier información favorable o desfavorable a la administración.
- Poner de manifiesto cualquier actitud o actividad que se este desarrollando que puede afectar a la empresa, en

¹⁶ Ralph S. Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª Edición.

cualquiera de las áreas que apoye la contabilidad gerencial o administrativa.¹⁷

CONFIDENCIABILIDAD:

Debe Mantener en secreto toda información a la cual tenga acceso durante su trabajo, a no ser que se le autorice comunicarla.

Nunca deberá utilizar la información obtenida durante su trabajo para beneficio personal o de terceras personas.

1.3 INVENTARIOS

1.3.1 CONCEPTOS

Son bienes tangibles que se tienen a la venta durante el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su venta¹⁸.

La NIC 2 define a los inventarios como:¹⁹

- Activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; Activos en proceso de producción de cara a tal venta, o en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.
- También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los

¹⁷ Ralph S. Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª Edición.

¹⁸ Javier Romero López, contabilidad Intermedia, 3ª Edición

¹⁹ □ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Edición 2001

materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo.

1.3.2 GENERALEDADES

Al ser vendidos los inventarios, el valor en libros de los mismos se reconoce como gasto del mismo periodo en el que se registran los correspondientes ingresos²⁰.

El importe de cualquier rebaja, hasta el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, debe ser reconocido en el periodo en que tiene lugar la depreciación²¹.

El importe de cualquier reversión de las rebajas de valor por deterioro de inventarios, tras un incremento en el valor neto realizable, debe ser registrado como una reducción en el valor de los inventarios que haya sido reconocido como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

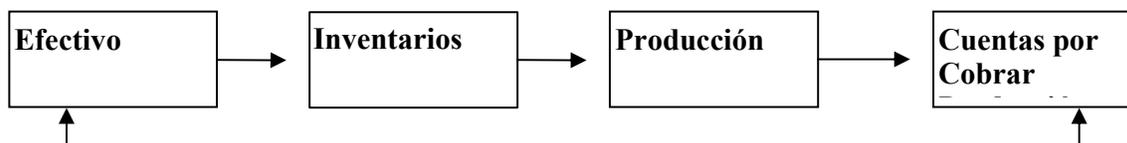
1.3.3 IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONOMICO.

Los inventarios representan uno de los principales recursos con los cuales dispone una entidad comercial o industrial. Debido a esto es que las empresas deben tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ello dependen las actividades primarias de la entidad es decir la compra-venta

²⁰ Eddie Gamaliel Castellanos, Seminario Sobre Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2, Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos 2003

²¹ Eddie Gamaliel Castellanos, Seminario Sobre Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2, Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos 2003

lo que generara utilidades con lo que da inicio el ciclo financiero a corto plazo en todas las entidades.



El rubro de los inventarios representa el principal activo circulante presentado en el Balance General en la mayoría de empresas, por tanto, se vuelve necesario manejar y controlarlos efectivamente, tanto como implementar el método de valuación mas adecuado según la clase de inventario que se posean.

Es importante reconocer que el registro contable de las operaciones sobre inventarios, así como también de los informes financieros que surgen del ciclo de realización es vital en cuanto al impacto económico que ocasiona dentro de la empresa cuando son afectados por los factores internos y externos.²²

1.3.4 IMPORTANCIA DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE REGISTRO.

Es de mucha importancia mencionar que para una adecuada evaluación, medición y control de los inventarios es necesario un sistema de registro que permita tener información oportuna, constante y confiable sobre las existencias de mercancías o de los distintos tipos de inventarios en el almacén, a fin de poder medir en escala de valores y porcentajes. Aspectos como:

- a) cuales de las mercancías son las de mayor costo y
- b) que porcentaje representan estos en el monto total de la cuenta, y cuanto representa a nivel de rubro en los estados financieros.

Mientras que el sistema arroje información confiable, se podrá conocer a la brevedad información pertinente y competente para la gerencia financiera respecto a:

- Las unidades en existencia en el almacén
- El costo de los inventarios
- La antigüedad de saldos
- Rotación de inventarios
- Informes sobre un stock mínimo permitido tanto para materias primas, como para productos terminados
- Informes sobre la detección de robos, extravíos y
- Deficiencias en el manejo de los inventarios como: Perdidas por vencimiento de materias primas, averías o daños en los materiales de empaque o envase, desperdicios anormales de materias primas en el proceso de producción, medición y valuación del autoconsumo y las perdidas por daños en producto terminado que se vuelven un gasto para la empresa. De esta forma la contabilidad gerencial podrá aportar la información necesaria para un adecuado apoyo a la administración en la toma de decisiones y proyecciones en la planeación.

Todo evento en los inventarios impacta en el costo de ventas y en las utilidades de la empresa e incluso trasciende de uno a otro periodo contable.

1.3.5 TIPOS DE INVENTARIOS

1.3.5.1 INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA

Comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración del producto.

En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materia prima) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera "Materia Prima", ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

1.3.5.2 INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Una de las características del inventario de producto en proceso es que va aumentando el valor a medida que es transformado de materia prima a producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

1.3.5.3 INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS

Comprende estos, los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos.

El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel esta dado por la demanda.

1.3.6 METODOS DE REGISTROS

Uno de los aspectos fundamentales para un adecuado control de inventarios es un sistema de registro que permita tener información correcta sobre las existencias de mercancías en el almacén, los que se detallan continuación:²³

1.3.6.1 METODOS DE REGISTRO

Este procedimiento, principalmente usado por empresas con grandes volúmenes de operaciones de compra-venta y, dadas las características de sus artículos, no se puede determinar en

²³ Romero López, Principios de Contabilidad, Edit. McGraw-Hill,p.291

cada operación de venta el importe del costo de ventas respectivo.

1.3.6.1.1 PERPETUO

Lo emplean las empresas con artículos de precios relativamente altos, y permiten cotejar su costo individual al momento de su enajenación, pues se establece un control particular de los artículos que se venden, usando tarjetas auxiliares de almacén, las que proporcionaran, en el momento requerido, información respecto a las unidades en existencia y su costo, datos que deberán ser iguales a los reportados por el departamento de contabilidad.

1.3.7 ASPECTOS SOBRE INVENTARIOS DETALLADOS EN NIC 2.

1.3.7.1 MEDICION DE LOS INVENTARIOS

Los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

1.3.7.2 COSTO DE LOS INVENTARIOS

El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

1.3.7.3 COSTO DE ADQUISICION

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros

impuestos (que no sean recuperables por la empresa de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán al determinar el costo de adquisición.

1.3.7.4 COSTO DE CONVERSION

Los costos de conversión de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una porción, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se ha incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Costos indirectos fijos son todos aquellos que permanecen relativamente constantes con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta.

Costos indirectos variables son todos aquellos costos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

El proceso de distribución de los costos indirectos fijos a los costos de conversión se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en circunstancias

normales, considerando el promedio de varios periodos o temporadas, y teniendo en cuenta la pérdida de capacidad que resulta de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal.

La cantidad de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos del periodo en que han sido incurridos.

En periodos de producción anormalmente alta, la cantidad de costo indirecto distribuido a cada unidad de producción se disminuirá, de manera que no se midan los inventarios por encima del costo real. Los costos indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Siempre que los costos de conversión de cada tipo de producto no sean identificables por separado, será necesario distribuir el costo total entre los productos, sobre bases uniformes y racionales.

La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado de cada producto, ya sea como producción en curso, en el momento en que los productos comienzan a poder

identificarse por separado, ya sea al haber completado el proceso productivo.

La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, tienen valores no significativos. Cuando este es el caso, se miden frecuentemente al valor neto realizable, deduciendo tal cantidad del costo del producto principal. Como resultado de esta distribución, el valor en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su costo.

1.3.7.4 OTROS COSTOS

Se incluirán otros costos, en el valor en libros de los inventarios, siempre que se hubieran incurrido para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, puede ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, los costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos.

Son ejemplos de costos excluidos del valor en libros de los inventarios, y por tanto a reconocer como gastos del periodo en el cual se incurren, los siguientes²⁴:

- (a) las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción;
- (b) los costos de almacenamiento, a menos que tales costos sean necesarios en el proceso productivo, previamente a un proceso de elaboración ulterior.

²⁴

- (c) los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales, y los costos de comercialización.

El costo de los inventarios, debe ser determinado usando las fórmulas de primera entrada primera salida (PEPS) o costo promedio ponderado.

La fórmula (PEPS) asume que los productos en inventario que fueron comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en el inventario final serán los producidos o comprados más recientemente.

Si se utiliza **la fórmula del costo promedio ponderado**, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la empresa.

1.3.7.4.1 TRATAMIENTO ALTERNATIVO PERMITIDO

El costo de los inventarios, debe ser determinado usando la fórmula última entrada primera salida (UEPS).

La fórmula UEPS asume que los productos en inventario que fueron comprados o producidos en último lugar, serán vendidos los primeros y, consecuentemente, que los productos que

queden en el inventario final serán los producidos o comprados en primer lugar.

1.3.7.4.2 VALOR NETO REALIZABLE

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han vuelto parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

La práctica de rebajar el saldo, hasta que el valor en libros sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben valorarse en libros por encima de los importes que se espera recuperar de su venta o uso posterior.

La rebaja hasta alcanzar el valor neto realizable, se calcula usualmente para cada tipo de artículo. En algunas circunstancias, sin embargo, puede resultar apropiado agrupar artículos similares o relacionados. Este puede ser el caso de artículos en inventario relacionados con la misma línea de productos, que tienen propósitos o usos finales similares que se producen y venden en la misma área geográfica y no pueden ser, por razones prácticas, evaluados separadamente de otros artículos de la línea.

No es apropiado realizar las rebajas a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de los inventarios, por ejemplo sobre la totalidad de los productos terminados, o sobre todos los inventarios en una actividad o segmento

geográfico determinados. Los suministradores de servicios acumulan, generalmente, sus costos en relación a cada servicio para el que se espera cargar un precio separado al cliente. Por tanto, cada servicio así identificado se tratará como una partida separada.

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe que se espera recuperar de los inventarios. Tales estimaciones toman en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos ocurridos tras el cierre, en la medida en que tales hechos confirmen condiciones existentes en el fin del periodo.

Al hacer las estimaciones del valor neto realizable, se tendrá en consideración el propósito para el que se mantienen los inventarios. Por ejemplo, el valor neto realizable del importe de inventarios que se tienen para cumplir con los contratos de venta, o de prestación de servicio, se basa en el precio que figura en el contrato en cuestión. Si los contratos de ventas son por menor cantidad que la mantenida en inventario, el valor neto realizable del exceso se determina en base a los precios generales de venta.

Sobre las materias primas y otros suministros, mantenidos para su uso en la producción de inventarios, no se practicarán rebajas para situar su valor en libros por debajo del costo, siempre que se espere que los productos terminados a los que se incorporen serán vendidos al costo o por encima del mismo. Sin embargo, cuando una reducción, en el precio de las materias primas, indique que el costo de los productos

terminados excederá a su valor neto realizable, se rebajará su valor en libros hasta cubrir tal diferencia. En tales circunstancias, el costo de reposición de las materias primas puede ser la mejor medida disponible de su valor neto realizable.

Se realizará una evaluación del valor neto realizable cada final de periodo subsiguiente. Cuando las circunstancias que previamente causaron la rebaja hayan dejado de existir, se procederá a revertir el importe de la misma, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el valor neto realizable revisado. Esto ocurrirá, por ejemplo, cuando un artículo en inventario, que se lleva al valor neto realizable porque ha bajado su precio de venta, está todavía en inventario en un periodo posterior y su precio de venta se ha incrementado.

RECONOCIMIENTO COMO GASTO DEL PERIODO

Al ser vendidos los inventarios, el valor en libros de los mismos se reconoce como gasto del mismo periodo en el que se registran los correspondientes ingresos.

El importe de cualquier rebaja, hasta el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, deben ser reconocidos en el período en que tiene lugar la depreciación.

El importe de cualquier reversión de las rebajas de valor por deterioro de inventarios, tras un incremento en el valor neto realizable, debe ser registrado como una reducción en el valor de los inventarios que haya sido reconocido como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

El proceso de reconocer como gasto del periodo el valor en libros de los inventarios vendidos tiene como consecuencia la compensación de costos e ingresos. El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios usados como componentes de los trabajos realizados, por la empresa, para los elementos de las propiedades, planta y equipo. El valor de los inventarios distribuido a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

1.3.8 ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

1.3.8.1 CONCEPTO

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

1.3.8.2 FINALIDAD

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

Minimización de la inversión en inventarios

El inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresa, puesto que debe satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas d producción. La empresa procura minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso.

Ejemplo: al tener un millón invertido en inventario implica que se ha tenido que obtener ese capital a su costo actual así como pagar los sueldos de los empleados y las cuentas de los proveedores. Si el costo fue del 10% al costo de financiamiento del inventario será de 100.000 al año y la empresa tendrá que soportar los costos inherentes al almacenamiento del inventario.

Afrontando la demanda; Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la perdida de un cliente etc.

Resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

1.3.8.3 IMPORTANCIA

La administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos²⁵:

- Cuantas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
- En que momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
- Que artículos del inventario merecen una atención especial.
- Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción, este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente sé ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, si no una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

El inventario permite reducir los costos a que da lugar a la falta de continuidad en el proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima. Si la empresa prevé un significativo aumento de precio en las materias primas básicas, tendrá que pensar en almacenar una cantidad

²⁵

Chauvel, A. M., Administración de la Producción, MC. Graw Hill

suficiente al precio mas bajo que predomine en el mercado, esto tiene como consecuencia una continuación normal de las operaciones y una buena destreza de inventario.

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario la cual consiste en:

- Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
- Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
- Mantener los costos de abastecimiento al mas bajo nivel posible.
- Mantener un nivel adecuado de inventario.
- Satisfacer rápidamente la demanda.
- Recurrir a la informática.

Algunas empresas consideran que no deberían mantener ningún tipo de inventario porque mientras los productos se encuentran en almacenamiento no generan rendimiento y deben ser financiados. Sin embargo es necesario mantener algún tipo

de inventario porque La demanda no se puede pronosticar con certeza. Y se requiere de un cierto tiempo para convertir un producto de tal manera que se pueda vender.

Además de que los inventarios excesivos son costosos también son los inventarios insuficientes, por que los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario requiere de una coordinación entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

En conclusión la meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en el más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel optimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en que punto se podrían minimizar estos costos.

1.3.8.4 TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

Los métodos comúnmente empleados en le manejo de inventarios son:²⁶

- El sistema ABC.
- El modelo básico de cantidad económico de pedido CEP.

El Sistema ABC: Una empresa que emplea esté sistema debe dividir su inventario en tres grupos: A, B, C. en los

²⁶ Joaquín Moreno Fernández y Sergio Rivas Merino, La administración financiera del capital de trabajo.

productos "A" se ha concentrado la máxima inversión. El grupo "B" esta formado por los artículos que siguen a los "A" en cuanto a la magnitud de la inversión. Al grupo "C" lo componen en su mayoría, una gran cantidad de productos que solo requieren de una pequeña inversión. La división de su inventario en productos A, B y C permite a una empresa determinar el nivel y tipos de procedimientos de control de inventario necesarios.

El control de los productos "A" debe ser el más cuidadoso dada la magnitud de la inversión comprendida, en tanto los productos "B" y "C" estarían sujetos a procedimientos de control menos estrictos.²⁷

MODELO BÁSICO DE CANTIDAD ECONÓMICA DE PEDIDOS:

Uno de los instrumentos mas elaborados para determinar la cantidad de pedido optimo de una articulo de inventario es el modelo básico de cantidad económica de pedido CEP. Este modelo puede utilizarse para controlar los artículos "A" de las empresas, pues toma en consideración diversos costos operacionales y financieros, determina la cantidad de pedido que minimiza los costos de inventario total. El estudio de este modelo abarca:

COSTOS BÁSICOS: Excluyendo el costo real de la mercancía, los costos que origina el inventario pueden dividirse en tres grandes grupos: costos de pedido, costos de mantenimiento de inventario y costo total. Cada uno de ellos cuenta con algunos elementos y características claves.

²⁷ Joaquín Moreno Fernández y Sergio Rivas Merino, La administración financiera del capital de trabajo.

COSTOS DE PEDIDOS: Incluye los gastos administrativos fijos para formular y recibir un pedido, esto es, el costo de elaborar una orden de compra, de efectuar los límites resultantes y de recibir y cotejar un pedido contra su factura. Los costos de pedidos se formulan normalmente en términos de unidades monetarias por pedido.

COSTOS DE MANTENIMIENTO DE INVENTARIO: Estos son los costos variables por unidad resultantes de mantener un artículo de inventario durante un periodo específico.

En estos costos se formulan en términos de unidades monetarias por unidad y por periodo. Los costos de este tipo presentan elementos como los costos de almacenaje, costos de seguro, de deterioro, de obsolescencia y el más importante el costo de oportunidad, que surge al inmovilizar fondos de la empresa en el inventario.

COSTOS TOTALES: Se define como la suma del costo del pedido y el costo de inventario. En el modelo (CEP), el costo total es muy importante ya que su objetivo es determinar el monto pedido que lo minimice.

MÉTODO GRÁFICO: El objetivo enunciado del sistema CEP consiste en determinar el monto de pedido que reduzca al mínimo el costo total del inventario de la empresa. Esta cantidad económica de pedido puede objetarse en forma gráfica representando los montos de pedido sobre el eje x, y los costos sobre el eje y, el costo total mínimo se representa en el punto señalado como CEP.

El CEP se encuentra en el punto en que se cortan la línea de costo de pedido y la línea de costo de mantenimiento en inventario. La función de costo de pedido varía en forma inversa con la cantidad de pedido. Esto significa que a medida que aumenta el monto de pedido su costo de pedido disminuye por pedido.

Los costos de mantenimiento de inventario se relacionan directamente con las cantidades de pedido. Cuanto más grande sea el monto del pedido, tanto mayor será el inventario promedio, y por consiguiente, tanto mayor será el costo de mantenimiento de inventario.

La función del costo total presenta forma de U, lo cual significa que existe un valor mínimo para la función. La línea de costo total representa la suma de los costos de pedido y los costos de mantenimiento de inventario en el caso de cada monto de pedido.

MÉTODO ANALÍTICO: Se puede establecer una fórmula para determinar la CEP de un artículo determinado del inventario. Es posible formular la ecuación del costo total de la empresa. El primer paso para obtener la ecuación del costo total es desarrollar una expresión para la función de costo de pedido y la de costo de mantenimiento de inventario. El costo de pedido puede expresarse como el producto del costo por pedido y el número de pedidos. Como dichos números es igual al uso durante el periodo dividido entre la cantidad de pedido $(U)/(C)$, el costo de pedido puede expresarse de la manera siguiente. ²⁸

²⁸ Joaquín Moreno Fernández y Sergio Rivas Merino, La administración financiera del capital de trabajo.

Costo de pedido = $P \times U / Q$ El costo de mantenimiento de inventario se define como el costo por pedido de mantener una unidad, multiplicando por el inventario promedio de la empresa ($Q/2$). Dicho inventario se define como la cantidad de pedido dividida entre 2. El costo de mantenimiento se expresa. Costo de mantenimiento = $M \times Q / 2$.

A medida en que aumenta a la cantidad de pedidos, Q , el costo de pedido disminuirá en tanto que el costo de mantenimiento de inventario aumenta proporcionalmente.

La ecuación del costo total resulta de combinar las expresiones de costo de pedido y costo de mantenimiento de inventario como sigue. Costo total = $(P \times U / Q)$ mas $(M \times Q / 2)$.

Dado que la CEP se defina como la cantidad en pedido que minimiza la función de costo total, la CEP debe despejarse y se obtiene la siguiente fórmula. $CEP = 2PU/M$. Punto de reformulación. Una vez que empresa ha calculado su cantidad económica de pedido debe determinar el momento adecuado para formular un pedido. En el modelo CEP se supone que los pedidos son recibidos inmediatamente cuando el nivel del inventario llega a cero. De hecho se requiere de un punto de reformulación de pedidos que se considere el lapso necesario para formular y recibir pedidos.

Suponiendo una vez más una tasa constante de uso de inventario, el punto de reformulación de pedidos puede determinarse mediante la siguiente fórmula. Punto de reformulación = tiempo de anticipo en días x uso diario.

1.4 ASPECTOS LEGALES.

A continuación se detalla los artículos de leyes vigentes en el país que tienen relación con los inventarios.

1.4.1 CODIGO TRIBUTARIO

El artículo 142 (inventarios) menciona que:²⁹

“Los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferencias de bienes muebles corporales están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente”.

Además señala que “Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración, transformación, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos y cualesquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantenga normalmente existencias al final del ejercicio, ésta obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo”.

"El inventario físico practicado se elaborará un detalle, consignando y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma

como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto de IVA (Impuesto al Valor Agregado) y el valor total de las unidades. Deben expresarse las referencias del libro de "costos", de "retaceos", o de "compras locales" de donde se ha tomado el precio correspondiente.

El detalle elaborado deberá constar en acta que contenga los requisitos referidos y que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, la cual servirá como soporte del comprobante y registro contable, asimismo deberá registrarse un resumen del inventario practicado en el libro de Estados Financieros legalizado o en el libro en el que asienten las compras, ventas y gastos, cuando se trate comerciantes no obligados a llevar contabilidad formal."

Artículo 143. (Métodos de valuación de inventarios) señala que los permitidos para efectos tributarios son:

a) Costo de adquisición: el cual consiste en el valor principal mas los gastos necesarios (fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías) hasta que estén en el domicilio del comprador.

b) Costo según última compra: Es decir, la existencia total de los bienes se consignará al costo de la última compra

c) Costo promedio por aligación directa: El cual se obtiene dividiendo el monto de las últimas cinco compras entre las unidades que en ellas se hayan obtenido.

d) Costo promedio: es decir, el promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período.

e) Primeras Entradas Primeras Salidas: son vendidas, respetando el orden de ingreso a la contabilidad.³⁰

Se puede utilizar otro método a los descritos o cambiar el utilizado actualmente solo bajo autorización de la Administración Tributaria.

En el artículo 147. Referente a Obligación de conservar informaciones y pruebas detalla en el literal a) que los inventarios deberán conservarse, por un período de cinco años contados a partir de su elaboración.

El código en el artículo 243 detalla las multas por incumplimiento a la obligación de llevar control de inventarios (Art. 142) y métodos de valuación (Art. 143):

a) Omitir llevar registros de control de inventarios estando obligado a ello. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales;

³⁰ Ricardo Mendoza Orantes, Recopilación de Leyes Tributarias, Edición 2005

b) No llevar registros de control de inventarios en la forma prescrita por el artículo 142 de este Código. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales; y

c) Utilizar un método de valuación de inventarios distinto de los previstos en el artículo 143 de este Código sin previa autorización de la Administración Tributaria. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales.

El Balance General a que aluden los literales a), b) y c) de este artículo, cuando la sanción a imponer corresponda a incumplimientos de obligaciones relacionadas con períodos tributarios mensuales deberá corresponder al año calendario inmediato anterior, y cuando sea relativa a ejercicios o períodos de imposición, al efectuado al cierre del ejercicio impositivo fiscalizado. Cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos mensuales."

1.4.2. REGLAMENTO DEL CODIGO TRIBUTARIO

El artículo 81 referente al registro de control de inventarios menciona que este deberá contener un encabezado que identifique el título del registro, nombre del contribuyente, NIT y NRC, descripción del producto inventariado, especificando la características que permitan individualizarlo e identificarlos plenamente, el folio respectivo, y como mínimo las siguientes especificaciones en columnas en el orden que a continuación se enuncian:

- 1) La fecha de la operación;
 - 2) Descripción de la operación que origina la entrada o salida de los bienes.
 - 3) Precio unitario de entrada y salida de los bienes;
 - 4) Número de entradas de unidades, y precio total de costo de entrada de los bienes neto de IVA, debiendo incluir además los descuentos, rebajas e incrementos de precio que le efectúen los proveedores;
 - 5) Número de salidas de unidades, y precio total del costo de salida de los bienes, de conformidad al método de valuación de inventarios que fiscalmente haya adoptado el contribuyente; y,
 - 6) Saldo de unidades y valores de costo de acuerdo al método de valuación que fiscalmente haya adoptado el contribuyente;
- Los valores del saldo de inventarios para cada uno de los bienes que refleje el registro de control de inventarios, se

confrontará con los valores del inventario físico valuado de cada uno de los bienes levantado al final del ejercicio.

1.4.3 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El Art. 30 numeral 8 señala lo siguiente:³¹

“No son depreciables las mercaderías o existencias del inventario del contribuyente”.

1.4.4 LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS (IVA)

En esta ley se menciona que se considerarán retirados o desafectados todos los bienes que faltaren en los inventarios y cuya salida de la empresa no se debiere a caso fortuito o fuerza mayor o a causas inherentes a las operaciones, modalidades de trabajo o actividades normales del negocio.

No se entienden como retirados de la empresa ni gravados como tales aquellos bienes que sean trasladados desde el activo realizable al activo fijo, siempre que sean necesarios para el giro del negocio;

1.4.5 CODIGO DE COMERCIO

El Art. 435 relacionado a la contabilidad dice que:

“el comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoria. Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

³¹

Ricardo Mendoza Orantes, Recopilación de Leyes Tributarias, Edición 2005

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesario por exigencias contables o por Ley.

Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado."

El Artículo 436 referente a la forma de llevar los registros señala lo siguiente:

Debe llevarse en castellano. Se asentarán en Colones o en Dólares de los Estados Unidos de América. Deberá llevarse en el país, aún la de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras. Y que la contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado de conformidad a su Ley.

El Art. 437 (Obligados y no obligados a llevar contabilidad formal) dice que:

Los comerciantes con activo inferior a los cien mil colones llevarán la contabilidad por si mismos o por personas de su nombramiento.

Los comerciantes cuyo activo en giro exceda de cien mil colones, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, bachilleres de comercio y administración o

tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado, o por medio de empresas legalmente autorizadas.

El Art. 438 (forma de llevar los registros) dice que:

Deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el Contador Público autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Tratándose de comerciantes sociales, será el Auditor Externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

El Art. 439. Menciona que los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

Se salvarán a continuación, inmediatamente de advertidos, los errores u omisiones en que se incurriere al escribir en los registros, explicando con claridad en qué consisten, y extendiendo el concepto tal como debiera haberse escrito. Inmediatamente después de haberse descubierto el yerro o reconocida la omisión en que se incurrió, se hará el oportuno asiento de rectificación.

El Art. 441.(establecimiento de situación económica de empresa) menciona que. "El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de su empresa, la cual mostrará a través del balance general y el estado de pérdidas y ganancias.

El balance general y el estado de pérdidas y ganancias de empresas deberán estar certificados por Contador Público autorizado; el Balance se inscribirá en el Registro de Comercio para que surta efectos frente a terceros. Sin su inscripción, no hará fe.”

El Art. 442 acerca del registro de Estados Financieros menciona que contendrá:

I.- Los balances generales ordinarios.

II.-Los balances generales extraordinarios, ya sea que se practiquen por liquidación anticipada del negocio, suspensión de pagos o quiebra, por disposición de la ley o por voluntad del comerciante.

III.-Resumen de los inventarios relativos a cada balance.

IV.- Resumen de las cuentas que se agrupen para formar los renglones del propio balance.

V.- El estado de pérdidas y ganancias relativo a cada balance.

VI.- El estado de la composición del patrimonio.

VII.-Cualquier otro estado que sea necesario para mostrar la situación económica y financiera del comerciante.

VIII.-La forma en que se haya verificado la distribución de las ganancias o la aplicación de las pérdidas netas.³²

³²

1.5. LA PEQUEÑA EMPRESA

1.5.1 LAS PYMES A NIVEL LATINOAMERICANO

En contraste con otras áreas del mundo, particularmente del sureste asiático, las políticas de desarrollo tradicionales aplicadas en América Latina y el Caribe han hecho poco énfasis en este sector. La crónica de la CEPAL dice que últimamente algunos países han buscado maneras de mejorar la situación, pero en general los esfuerzos realizados no han pasado de la etapa experimental.

Se impone la urgente necesidad de hacer énfasis en este sector, ya que el papel de las PYME en el desarrollo de la región es de un potencial enorme. De hecho, el desarrollo y la expansión de las PYME están recibiendo un gran apoyo en todo el mundo. Por ejemplo, según *The Economist* (23 de septiembre al 3 de octubre de 1997), en la actualidad en Gran Bretaña se observa un aumento de los trabajadores autónomos (12%, comparado con 8% en 1979).³³

El Caribe y América Latina están mostrando también signos de desarrollo empresarial. En Belice, por ejemplo, el sector de las PYME - con una cantidad aproximada de 17.000 micro y pequeñas empresas- ha comenzado a jugar un papel vital en la economía nacional y ocupa 32% de la fuerza laboral empleada, según una encuesta sobre la fuerza laboral publicada en 1993 (*Labor Force Survey*, 1993), aunque aproximadamente 6% de estos trabajadores son familiares que no reciben un salario.

³³

Boletín de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, Las PYMES en El Salvador.

En América Latina, más de 95% de las empresas manufactureras, de comercio y de servicios son pequeñas empresas éstas emplean a más de 70% de los trabajadores del sector y son responsables de aproximadamente 50% de las ventas. Sin embargo, en contraste con el sureste asiático, Held sostiene que el sector incluye a "un enorme contingente de personas autónomas y microempresas familiares que producen en una escala muy pequeña, con tecnología anticuada y bajos niveles de productividad y que están orientadas principalmente hacia segmentos específicos de los mercados locales".³⁴

En el Caribe, según cálculos de la Secretaría del CARICOM, las empresas de pequeña escala son responsables de 45% de los empleos creados. Las PYME son, por lo tanto, una salida productiva para el espíritu de empresa de los individuos, crean empleos y aseguran la diseminación de la actividad empresarial dentro de la economía en su conjunto.

Si las PYME son importantes dentro del proceso de desarrollo, es vital determinar los factores decisivos que garantizan el éxito y, en este sentido, es esencial examinar la pertinencia de las estrategias y políticas aplicadas en la región sobre aspectos de entrada y salida como deuda y capital, mercados de trabajo, informática, factores de producción, regulaciones, impuestos, aranceles y otros, así como aspectos administrativos y limitaciones institucionales.

³⁴

1.5.2. LA PEQUEÑA EMPRESA SALVADOREÑA

A mediados del siglo pasado, El Salvador alcanzó un grado de industrialización en los procesos de producción, siendo ello un indicio del comienzo de la transformación económica que sufriría el sector industrial, marcando así el avance y superando a la industria artesanal, convirtiéndose paulatinamente en un sector de gran importancia para el desarrollo del país.

El surgimiento de la Micro y Pequeña Empresa en nuestro país, se dio entre los años 1821 y 1896 a raíz del proceso de acumulación de capital. Años después, específicamente en 1944 se fundó la "Sociedad de Comerciantes e Industriales de El Salvador", la cual aglutinaba en esa época a micros, pequeños y medianos comerciantes e industriales; con el objeto de velar por los intereses de sus asociados.

Durante los años sesenta, con la creación de un mercado común en Centro América como un bloque integrador de las economías del área, se dio mayor dinamismo al proceso de desarrollo industrial, implicando el abandono de viejos procesos, métodos de trabajo y el reemplazo por nuevos, impulsando a las empresas a competir fuera del mercado nacional.

El desarrollo de la economía salvadoreña siguió en los siguientes años hasta la década de los ochenta, tiempo en el que surge el conflicto armado, motivo por el cual gran parte de los empresarios salvadoreños emigraron al exterior, sin embargo otros enfrentaron los problemas socio-políticos y económicos imperantes, manteniendo con significativa reducción la producción y el grado de industrialización, la

cual fue recuperándose con el paso del tiempo, en la década de los 90 surgen diferentes programas públicos como políticas de apoyo a las micro y pequeña empresas, El Salvador se caracterizo por tener un enfoque de oferta, en el año 2001 este enfoque cambio hacia la demanda, cuando el gobierno puso en marcha Fondos de Asistencia Técnica (FAT) con financiamiento del Ministerio de Economía y de otros organismos internacionales.

En la actualidad la economía salvadoreña se encuentra impulsada por la política neoliberal que implica el establecimiento de aperturas comerciales, como por ejemplo los tratados de libre comercio a los cuales nuestro país esta suscrito.

El Salvador continua siendo primordialmente un país de pequeñas empresas (aun lo expresado con anterioridad) para las cuales no existe un criterio único de clasificación pese a la importancia que representa para el país, ya que desde el momento que surge se convierte en parte fundamental de la economía por ser generadora de empleo, así como un factor importante en el incremento de la inversión contribuyendo en forma directa al combate de la pobreza.

En El Salvador existen innumerable cantidad de pequeñas empresas, para las cuales es de mucha importancia el uso de la información tanto contable como extra contable ya que contribuye en la oportuna toma de decisiones financieras, sin embargo en la actualidad estos negocios; no cuentan con herramientas que recopilen información a través de informes financieros de uso interno sobre el desempeño de las áreas de responsabilidad que componen su estructura organizativa; por

ejemplo, podrían contar con resúmenes de información reflejada en reportes contables internos sobre: Inventarios, Cuentas por Cobrar y Ventas, que faciliten a la administración orientarse, proyectarse e interpretar la información financiera de sus actividades, permitiendo establecer o fortalecer los controles en las áreas señaladas, con el fin de garantizar el logro de mejores resultados.³⁵

La ausencia de este tipo de informes, que se encargan de recopilar y resumir información de tipo financiero, para el caso proveniente del ciclo de realización de los inventarios los cuales durante ese periodo son objeto de procesos de transformación, colocación, ingresos, salidas, devoluciones, perdidas, daños, etc., es decir han sido afectados por factores internos y externos, reflejan un descuido sobre datos financieros, lo que se traduce en situaciones como por ejemplo no tener una antigüedad de saldos sobre inventarios que conlleven a no percatarse del impacto que representa la falta de existencias en las bodegas de un periodo a otro; asimismo no advertir oportunamente la fecha de vencimiento de los productos, etc. en conclusión, a consecuencia de estas y otras situaciones puede producirse perdidas irrevocables para la empresa que la lleven a un desequilibrio económico y financiero incluso a la quiebra.

Tradicionalmente las empresas, han diseñado e implementado cada vez mas controles como una reacción a los diferentes efectos negativos que se han suscitado, convirtiéndose en administraciones reactivas es decir sin prever que sus costos muchas veces sobrepasan los beneficios esperados.

³⁵

Boletín de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, Las PYMES en El Salvador.

Hoy en día para las empresas salvadoreñas, con las oportunidades y desafíos que representan los tratados de libre comercio, los acuerdos comerciales entre sociedades es necesario que utilicen herramientas administrativas y financieras que le permitan adquirir un enfoque de pensamiento estratégico aunado a una administración moderna y mas agresiva que permita a la sociedad posicionarse en el mercado, es por ello que se pretende aportar conocimiento mas específico partiendo de como las empresas desarrollan sus actividades, así como también, sobre la capacidad que poseen en relación a la oportuna toma de decisiones para que sus productos sean cada vez mas competitivos en el mercado local y cuenten con la solidez que les garantice el poder proyectarse a nivel internacional.

1.5.3 CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN PARA LA PEQUEÑA EMPRESA

El Salvador es fundamentalmente un país formado por empresas de pequeña escala. Los establecimientos con menos de cien empleados representan el 99.1% del parque empresarial no agrícola del país.

Dentro de este amplio sector de empresas, desempeñan un papel determinante las pequeñas y medianas empresas denominadas, en adelante, PYME. Esta importancia se refleja principalmente en su contribución al empleo, al Producto Interno Bruto y a la democracia económica.

1.5.3.1 DEFINICIONES DE LAS PYME (Pequeña y Mediana Empresa)

A diferencia de lo que ocurre con el sector de la microempresa, en El Salvador no existe una definición única del significado de la PYME. Las definiciones y los criterios

utilizados, varían entre las distintas instituciones públicas o privadas que están relacionadas con el desarrollo de este segmento empresarial.

las definiciones tienden a utilizar los criterios de clasificación de las empresas que más se adecuan a la disponibilidad de información estadística oficial o bien a las necesidades prácticas que se derivan del tipo de servicios que prestan a este sector empresarial.

CUADRO COMPARATIVO POR INSTITUCIONES Y DEFINICIONES³⁶

Institución	Micro	Pequeña	Mediana
CONAMYPE	Emplea hasta un máximo de 10 empleados y genera hasta US\$ 5,714.28 de ventas al mes	Hasta 50 personas y ventas entre US\$5,714.28 y US\$57,142.85 mensuales	----
FUSADES (PROPEMI)	Emplea entre 1 y 10 trabajadores y realiza ventas mensuales menores a US\$5,714.29	Emplea entre 10 y 50 trabajadores y realiza ventas mensuales menores a US\$57,142.29	Ocupa entre 50 y 100 trabajadores y tiene un volumen mensual de ventas de hasta US\$114,285.00
FUSADES (DEES)	1-10 empleados y activos menores a US\$11,423.00	11-19 empleados y activos menores a US\$85,714.00	20-99 empleados y activos menores a US\$228,571.00
INSAFORP	1-10 empleados	11-49 empleados	50-99 empleados
SWISSCONTACT	1-10 empleados	11-50 empleados	51-100 empleados
BMI	Que tenga un máximo de 10 empleados y cuyas ventas mensuales no excedan de US\$5,714.28	Que posea de 11-49 empleados y cuyas ventas anuales se ubiquen entre US\$5,714.28 y US\$57,142.85	Emplea entre 50-199 trabajadores y tiene ventas mensuales entre US\$57,142.85 y los US\$380,000.00
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)	Emplea de 1 a 10 trabajadores	Emplea entre 11 y 99 trabajadores.	----
GTZ		11-49 empleados	50-99 empleados
BANCO PROCREDIT	Créditos entre US\$57.14 y US\$5,142.85	Créditos entre US\$5,142.85 y US\$57,145.85	----

1.5.3.2 OTRAS DEFINICIONES DE PYME

Pequeña empresa

Las unidades empresariales no agrícolas que empleen entre cinco y cuarenta y nueve trabajadores.

Mediana empresa

Las unidades empresariales no agrícolas que emplean entre cincuenta y noventa y nueve trabajadores.

Es preciso destacar que el hecho de adoptar el número de trabajadores como criterio exclusivo para la definición de PYME, tiene como razón principal un argumento de naturaleza estrictamente práctica.

En la medida en que la mayoría de bases de datos disponibles en el país ordenan a las empresas a partir del número de empleados, es relativamente más fácil acceder a información sobre estas empresas, si se opta por utilizar un criterio similar al utilizado por la mayor parte de instituciones que generan información sobre este sector empresarial.

1.5.3.3 LAS DIMENSIONES DE LA PYME EN EL SALVADOR

Si se divide a los establecimientos PYME en tres segmentos, en función del número de trabajadores que emplean las empresas, se puede observar que la participación de las PYME en la generación del PIB tiende a ser mayor en el segmento de establecimientos que utilizan de diez a cuarenta y nueve

empleados, mientras que tiende a ser menor en el segmento de cincuenta a noventa y nueve empleados-(ver cuadro n°2).

CUADRO N° 2

Las PYME en El Salvador y su importancia relativa en número de establecimientos y en empleos generados.

Tamaño de establecimientos según número de empleados	Número de establecimientos	%	Empleos	%	Empleo promedio por establecimiento
Menos de 4	130,804	90.8	249,089	40.1	1.9
5-9	8,071	5.6	52,663	8.5	6.5
10-49	4,327	3.1	112,827	18.2	26.0
50-99	502	0.3	38,860	6.2	77.4
100 y más	316	0.2	167,868	27.0	531.2
Total	144,020	100.0	621,307	100.0	

Fuente: Encuesta Económica de 1998. DIGESTYC/Ministerio de Economía 1999

Lo anterior es debido al mayor peso relativo en términos de empleo que el segmento de diez a cuarenta y nueve empleados representa dentro del total, ya que, no obstante, en este tramo se ubica la tercera parte del total de establecimientos PYME, se genera al mismo tiempo el 55% \del total de empleos de este sector.

El alto grado de concentración geográfica de las actividades empresariales es otra de las características más destacadas del parque empresarial no agrícola salvadoreño. Así, de

acuerdo con la DIGESTYC (Dirección General de Estadísticas y Censos) tres departamentos del país, San Salvador, Santa Ana y San Miguel, concentran casi el 70% del total de establecimientos de los sectores de comercio, industria y servicios; mientras que el 89.4% del valor agregado total de estos tres sectores es generado por los establecimientos ubicados en los siete departamentos que conforman la zona central del país.³⁷

1.5.3.4 LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PYME EN EL SALVADOR

Durante el período marzo-mayo de 2002, el Programa Entorno de FUNDAPYME (Fundación Nacional de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa) llevó a cabo una encuesta dirigida a una muestra de pequeñas y medianas empresas salvadoreñas, la cual tuvo como objetivo estimar de forma cuantitativa la gravedad y la prioridad de los principales obstáculos del entorno de las PYME salvadoreñas. Adicionalmente, la encuesta recopiló información sobre algunos indicadores estructurales de las empresas entrevistadas, los cuales han permitido elaborar un perfil más detallado de las unidades empresariales que se clasifican como PYME que se detallan a continuación.

- α) La mayoría de las PYME son empresas "maduras";** En efecto, de la encuesta dirigida al sector PYME, se desprende que el 55% de las empresas pequeñas y medianas tienen más de diez años de haber iniciado actividades. Ese nivel de antigüedad se acentúa en el sector de la mediana empresa, en donde el 72% de las firmas afirmaron haber sido fundadas hace más de diez años, de igual

³⁷

Encuesta Económica de 1998. DIGESTYC/Ministerio de Economía 1999

forma, aproximadamente la tercera parte de las empresas (31%) pueden ser catalogadas como empresas "en proceso" puesto que son empresas cuyo período de vida oscila entre los cuatro y diez años. Únicamente una pequeña parte de las empresas (13%) son catalogadas como jóvenes (de cero a tres años de vida). Al contrario de lo que ocurre en el sector de la microempresa, las pequeñas y medianas empresas presentan mayor estabilidad en el mercado en el cual se desenvuelven.

- β) **El empleo promedio generado por las PYME varía en términos geográficos y sectoriales,** Las pequeñas empresas utilizan en promedio catorce empleados permanentes, en tanto que en las empresas medianas emplean a setenta. El promedio de empleo eventual es de cinco y once empleados respectivamente; De manera combinada, el sector PYME en el Área Metropolitana de San Salvador reporta un nivel de empleo fijo de treinta y cinco empleados, es decir, casi el doble del nivel reportado en Santa Ana y en San Miguel. A nivel sectorial, la industria PYME presenta el nivel promedio más alto de empleados los (treinta y cinco), seguida por el comercio (veinticinco empleados) y servicios (veintiuno).
- χ) **Las PYME tiene como principal cliente a los consumidores finales,** Las PYME venden sus productos a varios grupos de clientes, de dos a tres en promedio. Sin embargo, el segmento de mayor importancia, para el 54% de las empresas lo constituye el consumidor final. El 16% de las empresas entrevistadas tiene como principal cliente a empresas de servicios; el 12% vende principalmente a

empresas del sector industria; otro 12% tiene como principales clientes a empresas mayoristas y/o detallistas; un 6% destina su oferta principalmente a instituciones del Estado, y tan solo un 1% tiene a los mercados externos como destino principal de sus ventas. En el ámbito sectorial, los consumidores finales como clientes tienen un mayor peso para las empresas comerciales y de servicios. El 64% de las firmas de comercio y el 53% de las firmas del sector servicios declaran tener como destino principal de sus ventas a los consumidores finales. Solo el 36% de las empresas industriales tienen como principal cliente a los consumidores finales.

- δ) **Las PYME salvadoreñas tienen una oferta exportable poco desarrollada,** Desde una perspectiva general, la incidencia de empresas que exportan actualmente es apenas del 14%, y el porcentaje de las que no exportan actualmente, pero tienen interés en hacerlo en el futuro es de apenas 8%. El 90% de las empresas que exportan declaran hacerlo a países de Centro América, mientras que el 21 % de éstas lo hace al mercado de Estados Unidos.

Otros destinos de menor incidencia de las exportaciones de la PYME son México, Europa, Panamá y República Dominicana; países a los que venden menos del 12% de las empresas con capacidad exportadora. Estos porcentajes varían de acuerdo con el sector económico y tamaño relativo de la empresa. Así, entre las PYME de la industria, el porcentaje de empresas exportadoras es del 32%, mientras que las empresas de este sector que no

exportan actualmente pero que manifiestan interés en hacerlo, es del 10%, el 26% de las empresas de tamaño mediano tiene una oferta exportable respecto a tan solo 11 % de las empresas pequeñas que han logrado desarrollar su oferta hacia el exterior.

- ε) **Las PYME tienen poca dependencia de sus principales proveedores,** Cerca de una tercera parte de las pequeñas y medianas empresas (36%) compra a sus dos principales proveedores entre 1 % y 20% del total de los bienes (o insumos) que requieren para sus actividades. Esta tendencia está más acentuada en la mediana empresa, en donde 87% depende, en este mismo porcentaje, de sus dos principales proveedores, Otro porcentaje similar de PYME (34%) compra a sus dos principales proveedores entre el 22% y 40% del total de insumos necesarios para desarrollar sus labores. Únicamente, el 6% de las empresas muestra un alto nivel de dependencia hacia sus abastecedores, a los cuales hace entre el 81 y 100% del total de sus compras.
- φ) **Los empresarios de las PYME tienen un nivel de escolaridad alto,** El 28% de los propietarios y gerentes propietarios de las empresas PYME entrevistadas poseen títulos universitarios, mientras que un 4% ha realizado estudios a nivel de postgrado. La suma de estos dos porcentajes indicaría que casi la tercera parte de los empresarios PYME poseen un grado de escolaridad muy superior al promedio de la población salvadoreña. En el año 2000, se estimó que la población de quince años y más tenía una escolaridad promedio de 6.7 grados. En el área urbana, el promedio educativo de la población es

mayor, 8.3 años, mientras que en la rural es de únicamente 3.9 años. Por otra parte, un 21% de los empresarios inició estudios universitarios pero sin completarlos y 14% posee título de una carrera técnica de tres años o menos. 9% tiene únicamente, estudios de educación básica y un 15% solo ha logrado completar la educación secundaria.

- γ) **La mayoría de empresarios de la PYME son del género masculino,** Según lo reflejado, solo el 26.7% de los empresarios de la PYME son mujeres, que tienen una edad promedio de cuarenta y cinco años. Los empresarios del género masculino tienen por su parte una edad promedio de cuarenta y cuatro años. La gran mayoría de empresarias (94-1%) está concentrada en el segmento de la pequeña empresa, y sus negocios se distribuyen en: comercio (39.2%), servicios (31.3%) e industria (29.4%).
- η) **Las empresas PYME utilizan los servicios de Internet,** El 44% de las PYME encuestadas tiene acceso a los servicios de Internet. La conectividad a Internet tiende a ser mayor en el segmento de las medianas empresas, en el cual siete de cada diez empresas están conectadas. En el segmento de la pequeña empresa, solo tres de cada diez disponen de este servicio.

CAPITULO II

METODOLOGIA DE INVESTIGACION

2 INVESTIGACION DE CAMPO SOBRE LA CONTABILIDAD GERENCIAL APLICADA A LOS INVENTARIOS DE LA PEQUEÑA EMPRESA INDUSTRIAL SALVADOREÑA

2. 1 DISEÑO METODOLOGICO

El trabajo de investigación se realizó con el propósito de obtener información sobre los problemas que afectan financieramente a las empresas en el rubro de los inventarios y establecer si ellas cuentan con los informes adecuados para una solución oportuna que mejore el aprovechamiento financiero de estos.

El proceso se llevó a cabo mediante actividades de campo fundamentada bibliográficamente y se desarrolló en la zona metropolitana de San Salvador y zonas aledañas debido a que es el área donde se concentra la mayor parte de empresas industriales y que se clasifican como pequeñas empresas.

Después de escoger el tamaño de la muestra se procedió a la clasificar las empresas según el rubro de interés para esta investigación y en las que posteriormente se pasó una encuesta con preguntas que atacan directamente el contenido de la investigación. Posteriormente se recurrió a la tabulación respectiva de los datos lo cual concluyó con la interpretación de los resultados.

2. 2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

2. 2.1 OBJETIVOS GENERAL

Recopilar la información adecuada y suficiente, que permita brindar herramientas a la administración a través de la creación y tecnificación de informes financieros de uso interno que contengan información relevante y suficiente proveniente del círculo de realización de los inventarios y que sean adecuados para apoyar la toma de decisiones de la administración en la plantación, dirección y control de la empresa.

2. 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Hacer una investigación de campo para recopilar información sobre los elementos necesarios que permitan resolver la problemática planteada.
- Hacer uso de la información bibliográfica obtenida para solventar la problemática existente encontrada a través de la investigación de campo.
- Proponer con la información recabada, mecanismos para la obtención de información generada en el ciclo de realización de los inventarios.

2. 3 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio con el cual se realizó el trabajo de investigación es el de: "hipotético deductivo", debido a que por sus características es el método que mejor se adaptó a las necesidades de la investigación partiendo de que la

problemática planteada existe y afecta directamente en la rentabilidad de las empresas. Por lo tanto, se procedió a recolectar información proveniente de las estructura organizativa y áreas de responsabilidad de las empresas con el objetivo de conocer todo sobre los controles y políticas adoptadas por las empresas como apoyo a la gerencia de planeación; Además sobre que tanto las administraciones toman en cuenta la contabilidad gerencial como una herramienta de planeación; como un punto clave para objetar que realmente las pequeñas empresas necesitan aplicar la contabilidad gerencial a los inventarios.

Se procedió a pasar el cuestionario por el departamento de contabilidad particularmente a los encargados del control financiero de los inventarios; de igual manera se llevaron a cabo entrevistas con las personas encargadas de controlar físicamente los inventarios y con todos los relacionados directamente con la elaboración de los reportes; además de los encargados del procesamiento financiero de dichos reportes haciendo hincapié a los costos en los que se incurren en cada una de las etapas desde la obtención de las materia prima o el inventario de productos terminados listo para ser comercializado.

2. 4 POBLACION Y MUESTRA

En este caso la población esta constituida por las pequeñas empresas industriales dedicadas a la producción de todo tipo de artículos, ubicadas de acuerdo a clasificación de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador las cuales ascienden a 129 Pequeñas Empresas.

Muestreo: La clave de una apropiada selección de la muestra consiste en elaborar un listado actualizado de todos los elementos de la población y que se le conoce como marco muestral. El cual sirve como población objetivo, de manera que si se fuera a obtener muchas muestras probabilísticas distintas de este listado, se esperaría que cada una de ellas fuera una representación de la población en miniatura y que produjera estimaciones razonables de sus características.

El marco muestral para esta investigación es el listado de las empresas industriales dedicadas a la producción, que se consideran como pequeñas de acuerdo al tipo de clasificación adoptada por la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador las cuales ascienden al tamaño de la muestra .

Para determinar el tamaño de la muestra se utilizará el Muestreo Aleatorio Simple, en donde cada uno de los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser elegidos, la fórmula estadística aplicable a poblaciones finitas, que es usada cuando el total o tamaño de las unidades de análisis es conocido, tal como se muestra en la siguiente página:

Fórmula utilizada:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{(N-1) e^2 + PQZ^2}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra a estudiar

Z = Número de desviaciones estándar

P = Probabilidad de tener éxito

Q = Probabilidad de fallos

N = Tamaño de la población objeto de estudio

e = Error tolerable

Donde a los distintos elementos de la fórmula se le asignaron los siguientes valores:

Z = 1.96

P = 0.80

Q = 0.20

e = 0.10

N = 129

Al sustituir los datos en la fórmula se obtuvo el tamaño de la muestra:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80) (0.20) (129)}{(129-1) (0.10)^2 + (0.80) (0.20) (1.96)}$$

n = 49.87

n = 50 el número de empresas a estudiar

De acuerdo al resultado obtenido, luego del análisis estadístico, el número de pequeñas empresas industriales fue de cincuenta (50), las cuales se visitaron para ser encuestadas, numerándolas del 1 al 129 de acuerdo al listado; obteniendo e identificando las cincuenta empresas con su nombre, domicilio y teléfono, a través de números aleatorios generados en hoja de Excel.

Se consideró también que si una de las empresas que forma parte de la muestra no proveía el apoyo requerido, debería ser excluida y sustituida (método de sustitución) por otra, la cual debía ser diferente a la ya elegidas a fin de completar la cantidad de empresas de la muestra.

2. 5 ENCUESTAS

Para realizar un análisis objetivo y confiable en el tema en estudio se utilizó una serie de instrumentos, con los cuales se facilitará el uso y manejo de la información a obtener.

El instrumento empleado fue la boleta de encuesta. Preparada con preguntas claras y precisas de opciones múltiples y cerradas, con el objetivo que se proporcione la información de importancia que enriquezca, valide o confirme los datos suministrados. Adicionalmente se realizaron entrevistas y consultas a gerentes financieros y contadores de las empresas industriales, a efecto de conocer a profundidad la situación actual, de tal manera que se logro proporcionar una propuesta que responda a las necesidades existentes.

2. 6 UNIVERSO

La información sobre las empresas se tomó de los registros que mantiene en su biblioteca La Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, según su directorio actualizado al año 2004, clasificando solo las empresas que necesarias en los rubro de interés para la investigación, no se tomó en cuenta las sucursales que pudieron tener y se clasificaron según el criterio que tiene la cama de comercio para definir las como pequeñas empresas.

2. 7 ADMINISTRACION DE LAS ENCUESTAS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION.

Con el objeto de llevar a cabo la investigación se procedió a realizar la selección de las empresas a las cuales se les pasaría el cuestionario, se recolecto la información respectiva sobre los jefes de áreas de responsabilidad y se procedió a solicitar el permiso para visitar la empresa y entrevistarlos.

Para procesar la información obtenida se llevara a cabo lo siguiente:

Primeramente se codificará cada pregunta de la boleta de encuesta, debe hacerse este procedimiento, porque sirve para un mejor conteo y por consiguiente realizar un mejor análisis de dicha información. En el caso de las preguntas abiertas, la respuesta que se obtenga se codificará según lo requiera la tabulación. Este procedimiento, debe hacerse en forma manual. Cuando se ha procedido a codificar toda la información, ésta se ordena en el cuadro de tabulación creado en el computador, utilizando el programa Excel, este es fácil de operar y facilita la realización de ciertas actividades como elaboración de tablas, análisis de datos y otros.

2. 7 .1 TABULACION Y ANALISIS DE LOS DATOS

La información obtenida de cada cuestionario, se tabulo agrupando las respuestas de cada pregunta a través del uso de Excel, obteniendo de esa manera las frecuencias en términos absolutos y luego convirtiéndolas en términos

relativos (porcentajes), posteriormente se elaboro un cuadro para cada una de ellas.

El análisis de los resultados se efectuó de acuerdo al ordenamiento que presenta las encuesta, tal ordenamiento responde a la disposición de los componentes de control interno presentado en las diferentes normas y textos consultados, los cuales son la base fundamental de la presente investigación, a continuación se enuncia el análisis de los resultados.

Pregunta 1

¿La contabilidad de la empresa se lleva interna o externamente?

Objetivo:

Determinar la cantidad de empresas que poseen un departamento de contabilidad al cual exigir información financiera oportuna.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
CONTABILIDAD INTERNA	40	80%
CONTABILIDAD EXTERNA	10	20%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

El 80% de las empresas encuestadas respondieron que su Contabilidad se lleva internamente mientras que el 20% restante lo hace externamente. Lo cual nos indica que la pequeña empresa en su mayoría genera su propia información financiera.

Pregunta 2

¿Realiza la empresa cierres contables mensuales?

Objetivo:

Establecer cada cuanto tiempo se generan informes con datos sobre la situación financiera actual de la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
REALIZA CIERRES CONTABLES MENSUALES	26	52%
NO REALIZA CIERRES CONTABLES MENSUALES	24	48%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al preguntar si la empresa realiza cierres contables mensuales estas respondieron que SI en un 52% mientras que un 48% manifiesta NO efectuar cierres mensuales.

Esto nos indica que la mayoría de pequeñas empresas pueden obtener información oportuna respecto a la situación financiera de la misma.

Pregunta 3

¿Bajo que método de contabilidad llevan sus registros contables de los inventarios?

Objetivo:

Conocer bajo que método la empresa registra sus inventarios para establecer el tipo de informe que se emiten sobre el control de ellos.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
PROCEDIMIENTO ANALITICO	50	100%
PROCEDIMIENTO PERMANENTE	0	0%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

El 100% de los encuestados respondió que los registros contables son efectuados por el método analítico.

Lo que indica que las empresas se ven en la necesidad de ampliar su base analítica sobre inventarios aplicando contabilidad gerencial para obtener reportes financieros de ellos.

Pregunta 4

¿Aplican Contabilidad Gerencial en su empresa, en el área de los inventarios?

Objetivo:

Determinar si la empresa genera informes financieros o reportes específicos del área de los inventarios y así determinar el grado de aplicación de la contabilidad gerencial dentro de los departamentos De la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
APLICA CONTABILIDAD GERENCIAL	3	6%
NO APLICA CONTABILIDAD GERENCIAL	47	94%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al preguntar si aplican contabilidad gerencial, en el área de los inventarios el 6% menciono que SI y el 94% dijo que no.

Esto indica que las empresas no poseen información gerencial sobre inventarios y se limitan a la información que comúnmente reportan las políticas internas sobre inventarios como lo es la toma física.

Pregunta 5

¿Cuales son los departamentos que existen en su empresa?

Objetivo:

Conocer los principales departamento y como fluye la información dentro de la estructura organizativa que posee la empresa.

b) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Cuenta con las áreas básicas de la empresa (admón., Contabilidad, producción y ventas)	40	80%
Cuenta con otras áreas especiales (compras y Despacho)	10	20%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al consultar sobre los principales departamentos con los que cuenta la empresa, se puede determinar que del 100% de las empresas encuestadas, un 80% cuenta con los departamentos de Gerencia, Producción y Ventas y Contabilidad; cabe mencionar que algunas no cuentan con departamento de contabilidad ya que contratan los servicios de otras empresas para llevar la contabilidad. Además un 20% se refiere a aquellas empresas que han decidido establecer los departamentos de compras y

Despacho, mientras que en la mayoría de empresas estos departamentos están asignados como parte de departamento de contabilidad y ventas.

Pregunta 6

¿Existe una adecuada separación de funciones en cada uno de sus departamentos?

Objetivo:

Determinar el grado de organización dentro de la empresa

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI EXISTE	49	98%
NO EXISTE	1	2%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al consultar si existe una adecuada separación de funciones en sus departamentos el 98% opino que SI y únicamente el 2% dijo que no.

Esto indica que la pequeñas empresas mantienen una adecuada separación de funciones lo que facilita una canalización de información.

Pregunta 7

¿Qué tipos de inventario mantienen en la empresa?

Objetivo:

Conocer el o los tipos de inventarios de inventario que maneja la empresa

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
PRODUCTO TERMINADO	50	100%
PRODUCCION EN PROCESO	50	100%
MATERIA PRIMA	50	100%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

al preguntar sobre los tipos de inventarios que manejan la empresas estas respondieron en un 100% que manejan inventarios de materia prima, inventarios en proceso de producción así como inventarios terminados o destinados a la venta, esto se debe a que por su característica son empresas productoras.

Pregunta 8

¿La empresa cuenta con políticas y procedimientos sobre control de los inventarios?

Objetivo:

Conocer si la empresa posee y aplica realmente las políticas diseñadas y destinadas al control y manejo de inventarios.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
CUENTA CON POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	46	92%
NO CUENTA CON POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	4	8%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al consultar las políticas sobre inventario existentes en la empresa el 92% dijo que SI mientras que el 8% menciono que no las posee.

Esto indica que si las empresas poseen políticas de control interno sobre inventarios, es factible confiar en la información recolectada de los procesos de control para efectos de informes a la gerencia.

Pregunta 9

¿Aplican en su empresa una boleta para el control de los ingresos y salidas de inventario o para traslado de producto?

Objetivo:

Conocer parte de los controles internos que aplica la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI LA APLICAN	49	98%
NO LA APLICAN	1	2%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Como parte de los controles a los inventarios el 98% dijo que utilizan boletas como parte de sus controles interno a los inventarios y el restante 2% dijo que NO las aplica.

Esto demuestra que las empresas si cuentan al menos con los controles básicos sobre inventarios.

Pregunta 10

¿Existe persona encargada directamente del manejo de los inventarios?

Objetivo:

Evaluar parte de los controles internos de la empresa y evaluar el grado de consistencia en ese departamento

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	50	100%
NO	0	0 %
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al consultar si existe persona encargada directamente al manejo de los inventarios el 100% de los encuestados mencionó que existe efectivamente persona encargada de los inventarios como parte de control interno sobre inventarios, factor clave para canalizar todo tipo de información financiera oportuna a la gerencia.

Pregunta 11

¿El personal a cargo de la bodega de los inventarios esta conciente de lo importante que es ese rubro financiero para la empresa?

Objetivo:

Evaluar el compromiso hacia la empresa por parte del o los Responsables de este departamento.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ESTA CONCIENTE	48	96%
NO ESTA CONCIENTE	2	4%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis.

El 96% de las personas encuestadas respondieron que existe conciencia sobre la importancia de este rubro en los aspectos financieros mientras que el 4% dijo que no.

Lo que indica que es factible o se cuenta con disponibilidad de informar oportunamente sobre eventos de carácter financiero de impacto a los inventarios y transmitirlos a la gerencia.

Pregunta 12

¿El departamento de contabilidad cuenta con un encargado de la valuación de los inventarios?

Objetivo:

Establecer si existe persona asignada a esta función y la delimitación de la responsabilidad en el control financiero de este rubro.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	13	26%
NO	37	74%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 26% de las empresas cuenta o tiene asignada a una persona encargada de la valuación de los inventarios mientras que el 74% no tiene asignado a una persona encargada para tal cargo.

Esto indica que las empresas carecen de información contable que les permita manejar un comparativo de años y evaluar la tendencia de la valuación sobre inventarios.

Pregunta 13

¿Cuántas veces y en que fecha se realizan toma de inventario físico?

Objetivo:

Determinar el grado de eficiencia de los reportes emitido y el grado de exactitud entre estos y el movimiento físico de los inventarios.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
MENSUAL	6	12%
TRIMESTRAL	15	30%
SEMESTRAL	7	14%
ANUAL	22	44%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

a) Análisis

Al consultar sobre el número de veces que efectúan inventarios físicos el 12% lo realizan una o varias ocasiones en el mes, mientras que un 30% lo hace trimestralmente, un 14% semestralmente y un 44% lo realiza anualmente.

Lo que indica que la necesidad de efectuar toma inventarios físico varia dependiendo la naturaleza o tipo de industria.

Pregunta 14

¿Que método utilizan para la valuación de los inventarios?

Objetivo:

Determinar el método que esta utilizando la empresa para valuar su inventario

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
COSTO PROMEDIO	41	82%
PEPS	0	0%
UEPS	0	0%
COSTO DE ADQUISICION	9	18%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 82% de los encuestados respondieron que para valuar su inventario utilizan el meto del costo promedio y el 18% el costos de adquisición.

Indica que la mayoría de empresas dado su singularidad en cuanto a la adquisición de insumos resulta mas adecuado y fácil determinar la variación en el costo de su producción o del producto.

Pregunta 15

¿Se controlan los inventarios defectuosos?

Objetivo:

Determinar la existencia de controles internos sobre este tipo de inventario, por el impacto económico que puede llegar a generar.

Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	28	56%
NO	22	44%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 56% contestaron que existe algún control de los inventarios defectuosos, y un 44% menciona que no existía control alguno.

Lo que indica las empresas si manejan controles internos básicos en sus inventarios.

Pregunta 16

¿Que tratamiento contable reciben los inventarios defectuosos?

Objetivo:

Determinar el criterio contable aplicado sobre este evento.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
RECIBE TRATAMIENTO CONTABLE	8	16%
NO RECIBE TRATAMIENTO CONTABLE	0	0%
NO CONTESTARON	42	84%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al preguntar cual era el tratamiento contable que le aplicaban al inventario defectuoso solamente el 16% dijo que este formaba parte del costo del producto, mientras que 84% restante se abstuvo de opinar sobre el tratamiento contable que aplicaban.

Pregunta 17

¿Que reportes se elaboran proveniente de productos defectuosos?

Objetivo:

Determinar el grado de aplicación de la contabilidad gerencial es este rubro dentro de la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	2	4%
NO	0	0%
NO CONTESTARON	48	96%
OTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Del 100% encuestado solo el 4% mostraron algún tipo de reporte con el cual controlan de alguna manera el inventario defectuoso, sin embargo el 96% de los encuestados se abstuvieron de mostrar dichos reportes.

Pregunta 18

¿Se controlan los inventarios Vencidos?

Objetivo:

Determinar los controles internos aplicados en estos.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	22	44%
NO	20	40%
NO CONTESTO	8	16%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 44% contestaron que existe algún control de los inventarios vencidos, un 40% mencionó que no existía control alguno, mientras que el 16% no abstuvo opinar. Lo que indica que muy pocas empresas emplean la contabilidad gerencial como medio para generar informes en este rubro.

Pregunta 19

¿Que tratamiento contable reciben los inventarios vencidos?

Objetivo:

Determinar el criterio contable aplicado sobre este evento.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	1	2%
NO	0	0%
NO CONTESTO	49	98%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al preguntar cual era el tratamiento contable que le aplicaban al inventario vencido solamente el 2% dijo que este formaba parte del costo del producto, mientras que 98% restante se abstuvo de opinar sobre el tratamiento contable que aplicaban.

Pregunta 20

¿Que reportes se elaboran proveniente de productos vencidos?

Objetivo:

Determinar el grado de aplicación de la contabilidad gerencial en este rubro.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ELABORAN REPORTE	1	2%
NO ELABORAN REPORTE	0	0%
NO CONTESTARON	49	98%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Del 100% encuestado solo el 2% mostraron algún tipo de reporte con el cual controlan de alguna manera el inventario vencido, sin embargo el 98% de los encuestados se abstuvieron de mostrar dichos reportes.

Lo que indica que muy pocas empresas emplean la contabilidad gerencial como medio para generar informes en este rubro.

Pregunta 21

¿Se controlan las pérdidas por desperdicio de materia prima?

Objetivo:

Determinar la existencias de controles sobre estos desperdicios.

Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
EXISTE CONTROL	23	46%
NO EXISTE CONTROL	22	44%
NO CONTESTO	5	10%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 46% contestaron que existe algún control de los desperdicios de materia prima, un 44% menciono que no existía control alguno, mientras que el 10% no quiso opinar.

Lo que indica que las empresas al menos aplican los controles básicos de control interno sobre materias primas, quedando al margen establecer si se controlan mediante informes o solamente controles simples.

Pregunta 22

¿Que tratamiento contable reciben los desperdicios de materia prima?

Objetivo:

Determinar el criterio contable aplicado sobre este evento por su impacto en los costos de los productos.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
EXISTE CONTROL CONTABLE	3	6%
NO EXISTE CONTROL CONTABLE	0	0%
NO CONTESTARON	47	94%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al preguntar cual era el tratamiento contable que le aplicaban al desperdicio de materia prima solamente el 6% dijo que este formaba parte del costo del producto, mientras que 94% restante se abstuvo de opinar sobre el tratamiento contable que aplicaban.

Pregunta 23

¿Que reportes se elaboran provenientes de desperdicios de Materia Prima?

Objetivo:

Determinar el grado de aplicación de la contabilidad gerencial en este rubro

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ELABORACION DE REPORTE	10	20%
NO ELABORAN REPORTE	40	80%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al preguntar sobre los reportes por desperdicio de materia prima que se elaboran el 20% de los encuestados respondió que si emplean reportes sobre dicho evento, mientras que el resto no contesto.

Pregunta 24

¿Mencione cuanto tiempo después de finalizado un periodo, son emitidos los estados financieros?

Objetivo:

Determinar si se cuenta con información oportuna

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
5 DIAS	2	4%
10DIAS	4	8%
MAS 15 DIAS	42	84%
NO RESPONDIO	2	4%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 4% de los encuestados dijo que emiten los estados financieros antes de los 5 días, el 8% antes de 10 días, un 84% dijo elaborarlos después de los primeros 15 días del mes y un 4% no respondió. Lo indica que las empresas procesan su información de una forma no adecuada efectos de realizar otros análisis de la misma.

Pregunta 25

¿Se considera la contabilidad gerencial una herramienta de apoyo en su empresa?

Objetivo:

Determinar el grado de importancia que tiene la contabilidad gerencial dentro de la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	8	16%
NO	42	84%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al preguntar si la contabilidad gerencial es una herramienta de apoyo en su empresa el 16% dijo que si representa un apoyo y el 84% dijo que no la consideraba como una herramienta de apoyo para toma decisiones.

Pregunta 26

¿Conoce la administración la importancia de la utilización de los informes financieros para la empresa?

Objetivo:

Constatar si la alta dirección sabe la importancia y la necesidad de los informes financieros para la toma de decisiones en una empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	44	88%
NO	5	10%
NO OPINO	1	2%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

El 88% lo considera importante mientras que el 10% no lo considera de esa forma y un 2% no respondió.

Lo que indica que las empresas a pesar de carecer de esta clase de informes gerenciales están consientes de la importancia de poder contar con ellos.

Pregunta 27

¿Además de los informes financieros básicos, la administración utiliza informes extra contables como herramientas de apoyo?

Objetivo:

Establecer si la administración utiliza informes extracontables como herramientas en la toma de decisiones.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	2	4%
NO	46	92%
NO RESPONDIO	2	4%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

El 4% menciona utilizar informes financieros, el 92% no hace uso de ellos y un 4% se abstuvo de opinar.

Lo que indica que las empresas si necesitan de la implementación de mas controles extracontables para desarrollar mejor sus decisiones.

Pregunta 28

¿La administración obtiene informes financieros que provienen de rubro de los inventarios?

Objetivo:

Determinar si la administración se apoya en esta clase de reportes como una herramienta de apoyo para su plantación

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	13	26%
NO	37	74%
NO RESPONDIO	0	%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Un 26 % de los encuestados respondió que si obtienen informes financieros que provienen de los inventarios, sin embargo un 74% respondió a la pregunta de forma negativa.

Lo que demuestra un bajo porcentaje de empresas que emplean la contabilidad gerencial en los inventarios y por ende registran la necesidad de emplearla.

Pregunta 29

¿Que tipos de informes sobre inventarios se elaboran para la administración?

Objetivo:

Determinar que tanto la administración se apoya en esta clase de reportes y con que frecuencia y complejidad trabaja con estos reportes.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ELABORAN INFORMES	0	0%
NO ELABORAN INFORMES	0	0%
NO RESPONDEN	50	100%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al preguntar que tipos de informes se elaboran para la administración el 100% no se presto a especificar la información.

Pregunta 30

¿Quiénes elaboran los reportes sobre inventarios?

Objetivo:

Determinar en que departamento se originan estos reportes o al menos los responsables de ello.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
CONTABILIDAD	13	26%
BODEGA	0	0%
NO RESPONDIO	37	74%
TOTAL ENCUESTADOS	50	100%

b) Análisis

Al preguntar sobre quienes elaboran los informes se encontró que del 100% de los encuestados solo un 26% señala que el departamento de contabilidad es el encargado, mientras que un 74% no responde.

Lo que indica en las empresas el departamento indicado para apoyar a la gerencia en la proyección o en sus planes es el departamento de contabilidad.

Pregunta 31

¿En que periodos son elaborados estos reportes?

Objetivo:

Conocer la frecuencia o periodicidad con son elaborados los reportes

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SEMANTAL	0	0%
MENSUAL	13	26%
TRIMESTRAL	0	0%
NO RESPONDIO	37	74%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al analizar las empresas encuestadas se constato que del 100% un 13% menciono que sus reportes se emiten mensualmente pero es por la naturaleza de los inventarios. Mientras que el resto 74% no contesto ya que no elaboran reportes secuénaciales o permanentes.

Pregunta 32

¿Mencione los objetivos de estos Reportes?

Objetivo:

Medir el grado de importancia por la información que contienen los reportes y para quienes son preparados.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
RESPONDIERON	13	26%
NO RESPONDIERON	37	74%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al revisar las encuestas se determino que un 26% contesto el objetivo de los reportes que es en base a la naturaleza de lo que están controlando como por ejemplo productos vencidos, mientras que un 74% no contesto debido a que sus reportes carecen de orden.

Pregunta 33

¿Cuál es la estructura de esos reportes?

Objetivo:

Conocer sobre la complejidad en cuanto a contenido de los reportes

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
RESPONDIERON	0	0%
NO RESPONDIERON	50	100%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al solicitar la información no hubo respuesta por tanto el 100% se abstuvo de presentar información o las formas de dichos reportes, argumentando la confidencialidad de los datos.

Pregunta 34

¿Quién es el receptor de los reportes?

Objetivo:

Determinar el fin o la trascendencia de los reportes que son elaborados básicamente para administración.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ADMINISTRACION	50	100%
GERENCIA FINANCIERA	0	0%
PRODUCCION	0	0%
NO RESPONDIO	0	0%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

Al efectuar la tabulación sobre esta pregunta se determino que el 100% de los encuestados manifiestan que es la administración la receptora de los informes financieros de los inventarios.

Pregunta 35

¿Considera beneficioso y oportuna la generación de esos reportes?

Objetivo:

Determinar que tanto los responsables de áreas aprecian al información suministrada.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	0	0%
NO	0	0%
NO RESPONDIO	50	100%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

El 100% de los encuestados no respondió como consecuencia de la respuesta emitida en las preguntas anteriores puesto que no existen tales reportes.

Pregunta 36

¿Además de los inventarios que otros rubros presentan informes extracontables?

Objetivo:

Determinar el alcance de la contabilidad gerencial que están aplicando dentro de la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
RESPONDIERON	10	20%
NO RESPONDIERON	40	80%
TOTAL ENCUESTADO	50	100%

b) Análisis

De los encuestados a pesar de que solo el 20 % manifestó emitir informes, así también se determino que el 100% de estos son recibidos y solicitados por la administración.

Pregunta 37

¿Controlan la rotación de inventarios?

Objetivo:

Establecer la existencia de un control sobre el comportamiento de los inventarios y la permanencia de estos en la bodega de la empresa.

a) Tabulación

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	12%
NO	44	88%
TOTAL	50	100%

b) Análisis

Al preguntar si controlan la rotación de inventario el 88% dijo que no y el 12% dijo que si lo controlaban.

Lo que demuestra que el no controlar la rotación de inventario puede ocasionar tener inventario en exceso o muy inferior al establecido por la gerencia.

2.8 DIAGNOSTICO SOBRE EL CONTROL INTERNO DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS INDUSTRIALES SALVADOREÑAS.

Para asignar la ponderación a cada componente básico para el área en estudio, es necesario valorar la importancia de cada una, analizando el rol que desempeña y el efecto potencial, la ponderación asignada es como sigue:

COMPONENTES SUJETOS A EVALUACION	PONDERACION %	% DE EFECTIVIDAD
AREA ADMINISTRATIVA	16%	10,6%
AREA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	30%	27,6%
AREA DE CONTABILIDAD-GERENCIAL	54%	7,9%
TOTAL	100%	46,0%

Se asigno un porcentaje del 16% en un de los componente del área de estudio como es la parte administrativa donde se define la parte estructural de la empresa como son los departamentos y algunas funciones administrativas.

En esta parte se procedió a analizar la estructura de la empresa determinando los departamento con que realmente cuenta cada empresa; además de evaluar con cuanta frecuencia la administración lleva a cabo la consulta de informes financieros específicamente sobre inventarios; se le asigno un porcentaje a cada pregunta de acuerdo a su importancia obteniendo como resultado que la mayoría de empresa hace consultas sobre informes a la gerencia.

En el área de control interno de inventarios, se le asigno un porcentaje del 30 % debido a que representa una de las

áreas esenciales para efectos del estudio pues es donde se estarían generando todos los eventos que conlleven a generar informes financieros para la gerencia. Se procedió a analizar la parte de controles internos sobre inventarios como identificando si existen al menos los controles y políticas básicas sobre inventarios como buscando la disposición y mecanismos para la generación de información para los informes financieros y analizando algunos factores que afectan dicho disposición en el departamento de contabilidad, y bodega, se analizaron variables como los distintos tipos de inventarios que se manejan en las empresas. De este análisis se determinó que la mayoría de empresas que lleva controles básico, correspondiente al valor asignado a ese componente.

En área de contabilidad se le asignó un 54 % como componente debido a que también representa una parte esencial con respecto al estudio ya que es el medio más idóneo por donde los informes son levantados, procesados y transferidos hacia la gerencia.

Al analizar la parte referente a como se lleva la contabilidad, la frecuencia con que se elaboran informes financieros se evaluó el procesamiento oportuno de la información o de presentación de estados financieros, analizando la presencia de informes para apoyo a la gerencia de esto se determinó que la minoría del valor asignado a este componente del 26%, el factor que hace representar un bajo porcentaje del valor asignado es la necesidad existente de emplear contabilidad gerencial dentro de las empresas.

En tanto se aplico este análisis cuantitativo por áreas se puede determinar que las empresas a nivel de estructura si reconocen los departamentos básicos como: Administración, contabilidad, ventas, producción y bodega que son básicos para afrontar el desarrollo de actividades diarias dentro de la organización además de tener definidas las funciones por departamento.

La mayoría de empresas son congruentes al reconocer que la contabilidad se debe tener a la mano o sea interna como medio para el procesamiento y generación de información financiera. Se pudo observar que los inventarios dentro de la industria pues son constantes bajo su clasificación por definición contable como son:

- producto terminado
- producto en proceso y
- producto terminado, la mayoría levanta inventario físicos mas de una vez al año por la naturaleza de sus inventarios.

La mayoría de las empresas manejan sus inventarios valuándolos bajo el sistema de costo promedio; tienen una persona asignada directamente para el control de los inventarios; mantienen políticas básicas de control interno de los inventarios, pero se pudo determinar que son pocas las empresas que en su momento emplean formas para informes financieros a parte que no cuentan con un orden o formas estándares que le permitan informar adecuadamente y que en la mayoría los pocos informes que emiten lo hacen de forma no secuencial son informes que se emiten sin una frecuencia lógica pero tanto que la administración esta necesitada de

esta clase de apoyo para sus proyecciones y para el logro de sus objetivos. Lo que se logro identificar también es que existen los mecanismos necesarios y sobre la disposición y la confianza que representa el tener funciones y departamentos bien definidos dentro de una empresa.

CAPITULO III

3. CONTABILIDAD GERENCIAL APLICADA A LOS INVENTARIOS DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA SALVADOREÑA.

3.1 CONTABILIDAD GERENCIAL

La contabilidad gerencial es un sistema de información que brinda apoyo a la gerencia para la toma de decisiones en el proceso de planeación, dirección y control a través de informes específicos.

3.2 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

GENERAL: Brindar herramientas a la administración a través de la creación y tecnificación de informes financieros de uso interno que contengan información relevante y suficiente proveniente del círculo de realización de los inventarios y que sean adecuados para apoyar la toma de decisiones de la administración en la plantación, dirección y control de la empresa.

ESPECIFICOS

- Proponer a la pequeña empresa industrial una serie de formas para presentar información financiera con su respectivo análisis.
- Proponer a la pequeña empresa mecanismos de recolección de información generada en el ciclo de realización de los inventarios.

3.3 PREMISAS FUNDAMENTALES

Como resultado de la investigación de campo y de acuerdo al diagnóstico efectuado es necesario exponer en forma precisa que la estructura organizativa de la empresa propicie condiciones adecuadas para la generación e implementación de informes financieros destinados al apoyo de la gerencia y además se determino que las empresas carecen de practicas sistemáticas en elaboración de herramientas de información financiera que le permita una mejor toma de decisiones.

Por lo anterior a continuación se presenta una serie de formas para informes que se pueden poner en práctica para el debido apoyo a la gerencia en la toma de decisiones con información generada desde el ciclo de realización de inventarios.

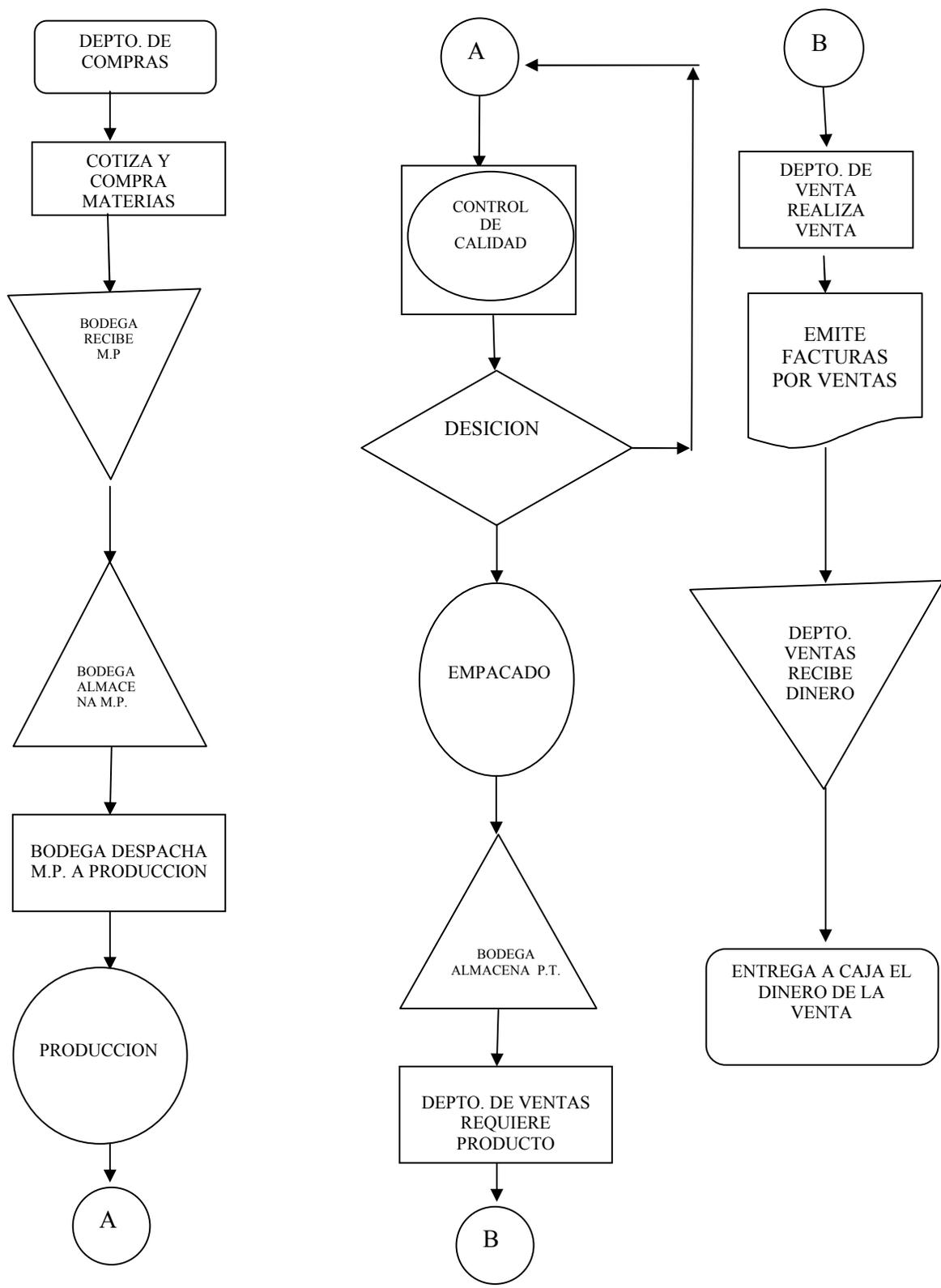
1. Informes sobre los desperdicios de materia
2. Informe sobre inventarios de productos defectuosos
3. Informe sobre productos en cuarentena
4. Informe sobre materiales rechazados a los proveedores
5. Informe sobre productos dañados en bodega
6. Informe sobre producto con fechas de vencimiento
7. Informe producto devuelto por los clientes
8. Informe sobre productos obsoletos
9. Informe sobre el capital de trabajo de la empresa (efectivo-cuentas x cobrar-inventarios-cuentas x pagar)
10. Informe sobre la rotación de inventarios
11. Informe sobre antigüedad de saldos
12. Informe comparativo sobre valuaciones de inventario

3.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL FLUJO DE INFORMACION

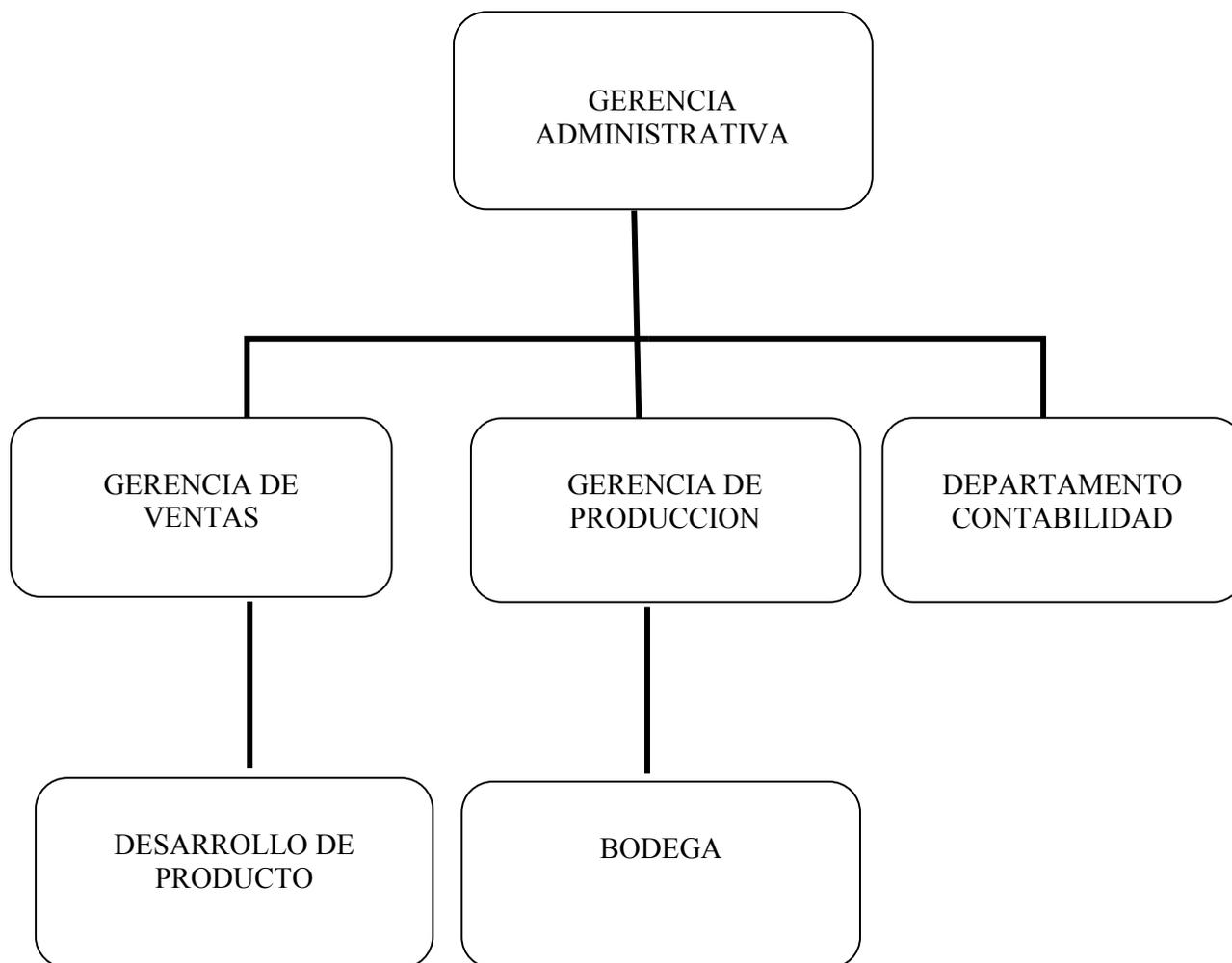
3.4.1 FLUJOGRAMA DE INFORMACION

A medida que las empresas llevan a cabo sus operaciones con el fin de lucrarse a través de las actividades de ventas de los productos fabricados, se ve en la necesidad de tener efectivo para invertir mas y pagar sus obligaciones, razón por la cual la empresa se mueve al contorno de la realización de los inventarios, mientras ello no suceda las empresas no podrán asumir los gastos o responder a los compromisos adquiridos.

FLUJOGRAMA DEL CÍRCULO DE REALIZACION DE LOS INVENTARIOS



ORGANIGRAMA GENERAL
PEQUEÑA EMPRESA INDUSTRIAL SALVADOREÑA



3.5 MANUALES ESTANDAR DE ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS QUE INTERVIENEN EN EL FLUJO DE LA INFORMACION EN EMPRESAS INDUSTRIALES.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

Departamento de producción:

Depende de: Jefe de Producción

Objetivo: Supervisar el proceso de la transformación de materia prima para llegar a la obtención de un producto terminado.

Actividades del puesto:

- Supervisar diariamente a los empleados que participan en el proceso productivo.
- Solicitar a través de requisiciones, las materias primas o insumos que utilizaran las órdenes de producción.
- Efectuar informes sobre los envíos de producto a despacho.
- Controlar el estado de procesamiento de la materia prima y materiales, para brindar información sobre la producción en proceso.
- Archivar copia de la orden de producción que se recibió para proceder con la producción.
- Establecer y controlar adecuadamente las fechas límites de entrega de la producción, en base a las órdenes recibidas para determinar que ordenes son en calidad de urgente o cuales son a tiempo normal de producción.
- Recopilar información pertinente y necesaria sobre los desperdicios no estimados de materia prima y entregarla al depto. De contabilidad.
- Recopilar la información sobre los productos que resultaron defectuosos al terminar el proceso de producción e informarlos a contabilidad
- Reportar la cantidad de horas extras en que se incurrió con el personal de producción durante la semana finalizada.
- Recopilar información sobre aquellos inventarios que sujetos a análisis por cuarentena y pasarlos a contabilidad.

RELACIONES DEL PUESTO:

INTERNAS: Con el departamento de bodega primordialmente y con el departamento de contabilidad y Gerencia en un segundo plano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN**DEPARTAMENTO DE BODEGA**

Depende de: Jefe de Bodega

Objetivo: Llevar a cabo el almacenaje y control y emisión de materias primas y productos terminados, atendiendo a las solicitudes hechas por el área de producción y despacho en la entrega de insumos o productos terminados listos para su venta y distribución.

Actividades del puesto:

- Supervisar diariamente la labor de los empleados que participan en el proceso de almacenaje y emisión de Materiales a si como recepción y entrega de producto terminado.
- Recibir las materias primas enviadas por los proveedores y verificar que estén acorde a lo solicitado en la respectiva orden de compra.
- Emitir los materiales solicitados por la planta de producción
- Efectuar un control diario de las requisiciones de materia prima solicitadas por la planta.
- Cotejar las existencias físicas contra las existencias en la hoja de kardex a través de levantamientos de inventario en las fechas establecidas según políticas de la empresa, y así determinar posibles diferencias de inventario.
- Recopilar información sobre los materiales rechazados a los proveedores por no cumplir con las especificaciones solicitadas, a fin de evitar pagarle al proveedor por un material rechazado el cual no será repuesto.
- Recopilar información sobre la cantidad de productos dañados que se encuentran en la bodega.
- Recopilar información sobre productos por las fechas de vencimiento
- Recopilar información sobre los productos en la bodega y los devueltos por los clientes, que a la fecha están discontinuados.
- Recopilar información sobre los productos almacenados en bodega que a la fecha están Obsoletos.

RELACIONES DEL PUESTO:

INTERNAS: Con el departamento de producción, contabilidad y venta primordialmente y con la Gerencia

EXTERNA: Con los proveedores en cuanto a la recepción de materiales y a los clientes por la entrega del producto facturado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Departamento: Contabilidad
 Depende de: Contador General
 Objetivo del puesto: Llevar a cabo el registro de todos los eventos concernientes a las actividades u operaciones que realiza la empresa para informarlos sobre los resultados de dichas operaciones en términos cuantitativos.

Actividades del puesto:

- Registrar las operaciones de la empresa a través de las partidas de diario
- Llevar los libros contables, libro mayor y libros auxiliares
- Emitir Estados Financieros
- Emitir mensualmente balance de comprobación
- Llevar libros de IVA: Compras y Ventas
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales
- Llevar los correspondientes archivos de información contable
- Realizar anualmente todos los requisitos legales de cumplimiento contable
- **Apoyar a la administración con información contable y financiera oportuna**
- Preparar un informe sobre los desperdicios no estimados de materia prima y entregarla al depto. De contabilidad.
- Preparar un informe sobre los productos que resultaron defectuosos al terminar el proceso de producción e informarlos a contabilidad
- Reportar la cantidad de horas extras en que se incurrió con el personal de producción durante la semana finalizada.
- Preparar un informe sobre aquellos inventarios que sujetos a análisis por cuarentena y pasarlos a contabilidad.
- Preparar un informe sobre los materiales rechazados a los proveedores por no cumplir con las especificaciones solicitadas, a fin de evitar pagarle al proveedor por un material rechazado el cual no será repuesto.
- Preparar un informe sobre la cantidad de productos dañados que se encuentran en la bodega.
- Preparar un informe sobre productos por las fechas de vencimiento
- Preparar un informe sobre los productos en la bodega y los devueltos por los clientes, que a la fecha están discontinuados.
- Preparar un informe sobre los productos almacenados
- Realizar la valuación de inventarios anual o mensualmente
- Emitir un informe mensual que reúna información sobre efectivo, cuentas por cobrar inventarios y cuentas por pagar
- Emitir un informe sobre antigüedad de saldos de inventarios
- Emitir un informe sobre rotación de inventarios
- Implementación del método de máximos y mínimos.

RELACIONES DEL PUESTO:

INTERNAS: Con el departamento de producción, Ventas, Administración y Bodega
 EXTERNA: Con los proveedores, Clientes de la empresa, instituciones de gobierno.

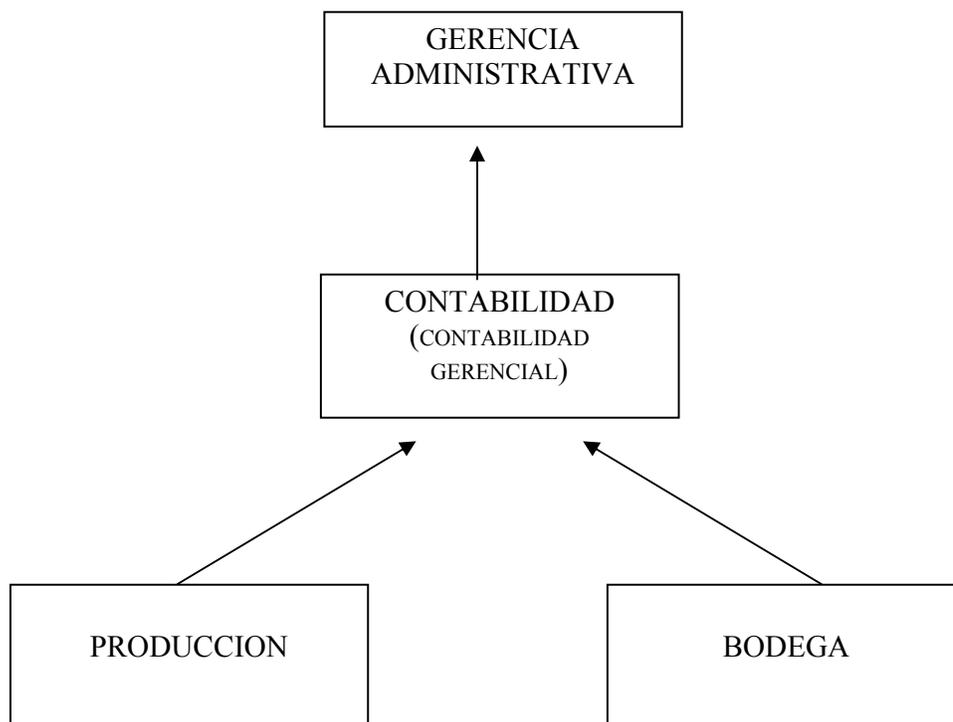
Después de haber examinado los manuales de organización e identificado las funciones y el objetivo del puesto es necesario argumentar que para la implementación de estos informes se deben incluir fácilmente en las funciones de cada puesto los lineamientos establecidos anteriormente de tal manera que se facilite la libre adhesión a estas prácticas apoyados además por los controles internos.

3.6 PRESENTACION Y ANALISIS DE FORMAS DE INFORMES FINANCIEROS APLICADOS A DOS EMPRESAS DE DISTINTA ACTIVIDAD INDUSTRIAL.

3.6.1 GENERALIDADES DE LOS INFORMES

Como puede observarse en el diagrama siguiente la información nace o se recopila desde los departamentos de producción y bodega para luego ser clasificada, registrada y procesada por el departamento de contabilidad ordenándola en distintos reportes o informes financieros que luego se enviaran a la gerencia administrativa como herramientas de apoyo para la toma de decisiones.

DIAGRAMA GENERAL DEL FLUJO DE LA INFORMACION FINANCIERA A TRAVES DE LOS DEPARTAMENTO QUE INTERVIENEN EN EL ORIGEN, PREPARACION Y ANALISIS DE TODOS LOS INFORMES FINANCIEROS PARA LA GERENCIA:



3.6.1.1 INFORME SOBRE LOS DESPERDICIOS NO ESTIMADOS DE MATERIAS PRIMAS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN.

Este informe sirve como apoyo a la gerencia en la medida que se desee conocer la maximización de los insumos tanto en los procesos de producción como para efectos de hacerle frente a otras variables como fue el precio de venta de esos productos; ya que en ocasiones las ventas son realizadas con descuentos al valor original por los efectos de la competencia o de la cantidad comprada esto sin considerar los

desperdicios en materias primas. Además le sirve para evaluar las causas que ocasionaron los desperdicios ya que pudo haber sido por negligencia humana o por fallas en las maquinarias utilizadas en el proceso de producción.

La frecuencia con que este informe deberá ser presentado es en la medida en que se presenten irregularidades dentro el proceso de producción y se aplicara sobre cada orden de producción y en base a cada insumo retirado de bodega y que la presentación a la administración estará regido por las fechas de terminación de la orden de producción.

Al analizar detalladamente las cantidades entregadas a bodega según requisición de materia prima no.4795 y al practicar este informe gerencial se puede fácilmente determinar que al producir dicha orden de producción no.01795, se desperdicio materia prima estimada en \$41.33 (11% del total de los insumos). Hay que mencionar que la empresas pequeñas trabajan mucho en base a costos históricos por tanto aplicando esta clase de informes les resultaría mas practico controlar los desperdicios innecesarios de insumos. Cabe señalar que la cantidad de órdenes por esta clase de producto suman diez en total en un mes comercial.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

NOMBRE DE LA EMPRESA
PREMIACIONES, S.A DE C.V.

Fecha de Informe: abril-06

INFORME SOBRE DESPERDICIO DE MATERIA PRIMA POR ORDEN DE PRODUCCION

No. De Orden de Produccion:	1795	Producto Fabricar
Fecha de Ingreso:	3-abr-06	Cantidad: 2500 U.
Fecha para entregar produccion:	7-abr-06	Nombre: pines fotografados en
Fecha de entregada la produccion:	8-abr-06	bronce, corte al detalle c/resina

MEDICION DEL DESPERDICIO

No. De requisicion de M.Prima	cantidad	Descripcion de insumos	U. de Medida	Cantidad solicitada	Cantidad real utilizada	Costo Unitario	costos total por insumos	Cantidad de MP en Desperdicio	costo del desperdicio
4795	6	lamina de bronce	pliegos	6	5,5	\$47,95	\$287,70	1/2	\$23,98
4795	3	Resina	gl.	3	2,5	\$6,75	\$20,25	1/2	\$3,38
4795	10	Cierras p/ joyero	u.	10	8	\$3,00	\$30,00	2	\$6,00
4795	35	papel especial	hojas	35	28	\$1,14	\$39,90	7	\$7,98

Reporto :	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	TOTAL	\$377,85	ESTIMACION TOTAL DE DESPERDICIO	\$41,33
------------------	------------------------------	-------	----------	---------------------------------	---------

3.6.1.2 INFORME SOBRE LOS PRODUCTOS DEFECTUOSOS AL FINALIZAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN.

El objetivo de este informe es servir de apoyo a la gerencia. En la medida de que se puede controlar la cantidad de producto defectuoso que sin lugar a dudas le ocasiona perdidas a la empresa; esto hará que la administración indague sobre los posibles factores que están ocasionando que los productos salgan defectuosos, por tanto al tomar carta en el asunto con lo cual estará garantizando entregar las próximas ordenes de producción a plenitud o con un acabado de calidad.

Hay que mencionar que los productos defectuosos al ser identificados como tal no se ingresan a bodega sino que directamente se vuelven a reprocesar en el caso que el producto tenga características propias para ello; mientras que el producto que no tenga dichas propiedades se identifica como pérdida de inventario en otros términos no se puede comercializar lo que lo convierte en producto defectuoso.

Este es un informe que permite lo siguiente: determina e informa en de manera precisa la cantidad de producto defectuoso resultante de cada orden de producción terminada. Para el caso de la orden No.95 por medallas de premiación, el arte inicial para producir se fue con características impropias que no se detectaron por la complejidad del Logo a representar en el producto, por tanto hasta que la producción se termino y el cliente la recibió se detectaron las características malas del producto y solo queda la posibilidad de volver a producir el producto desde el arte inicial.

NOMBRE DE LA EMPRESA
PREMIACIONES, S.A DE C.V.

Fecha de Informe: abril-06

INFORME DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS POR ORDEN DE PRODUCCION

No. De Orden de Produccion	Caracteristicas del Producto	Caracteristicas Defectuosas	Cantidad Producida	ESTIMACION FINANCIERA		
				Cantidad Defectuosa	Costo produccion Por producto	Perdida estimada
00065	Preseas en resina metalizadas satinadas clara. En baño dorado plateado y bronce. institucional	Demasiado oscuras las doradas. Y las de baño bronce muy rosadas. Las plata estan muy bien.	75	9 doradas	\$13,33	\$119,97
				10 bronce	\$13,33	\$133,30
00066	Pines en bronce fondo dorado, con resina	Se escibio mal el nombre de la institucion.	400 unid.	400 unidades	\$0,82	\$328,00
0095	Medallas fundidas metalicas tridimensional con liston color amarillo todas doradas antique	El arte inicial se fue con caracteristicas impropias por lo complejo del logo.	100 unida.	100 unida.	\$1,08	\$108,00

Reporto : DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

3.6.1.3 INFORME SOBRE PRODUCTOS EN CUARENTENA

El objetivo de este reporte es buscar la forma de garantizar que ciertos insumos solicitados por el departamento de producción, para la elaboración de artículos para la venta, cumplan con los parámetros establecidos para su utilización, a fin de garantizar un producto con mejor calidad. Además podemos agregar que se utiliza para analizar aquellos productos nuevos que lazarán al mercado y que necesitan ser probados, registrados e informados a la gerencia garantizando la calidad de los mismos.

Como podremos observar el informe está diseñado para presentar información básica pero de gran importancia, sobre los diferentes problemas que se pueden suscitar en las diferentes compras de insumos para la producción.

Los datos que este informe muestra como producto de los rechazos efectuados a los proveedores por la compra de insumos que no cumplen con las condiciones adecuadas para la producción; afecta considerablemente la liquidez de la empresa ya que en muchas ocasiones las empresas están obligadas a comprar al contado estos insumos y que normalmente son precios altos. Por tal razón si una de estas compras es rechazada en su mayoría el proveedor no sustituye inmediatamente el producto defectuoso, y la empresa debe comprar a otro proveedor el insumo requerido; por lo que debe desembolsar efectivo extra mientras recupera ya sea en efectivo o el producto que originalmente fue rechazado.

Las anteriores son razones suficientes por lo que se recomienda poner especial cuidado a este informe, realizando

el análisis con la mayor rapidez y calidad posible para bien de la empresa.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

DROGUERIA GUADALUPE, S.A. DE C.V.

INFORME DE INSUMOS Y MATERIALES RECIBIDOS EN CUARENTENA AL MES DE ABRIL 2006

No	CODIGO	DESCRIPCION	UNID	ENTREGA	ORDEN DE COMPRA	FACTURA	PROVEEDOR	CANTIDAD EN CUARENTENA	CANTIDAD APROBADA	CANTIDAD RECHAZADA	LOTE DE PROVEEDOR	LOTE ASIGNADO	FORMA DE EMPAQUE	ESTATUS	TIEMPO ACUMULADO EN CUARENTENA
1	A001	Vitamina B1	LTS	1	2535	ZVE-045100	QUIRSA	3	3	0	PA1552	MP8989	FRASCO	AT	2 DIAS
2	A002	Vitamina B6	LTS	1	2572	1889	DCF	3	3	0	F15648	MP8988	FRASCO	AT	4 DIAS
3	A003	Vitamina B12	LTS	1	2544	105	PAILL	3	3	0	KJ6498	MP8990	FRASCO	AT	1 DIA
4	A004	Amoxicilina	Gr	1	2539	4509	CASTRO	200	200	0	MA1554	MP8991	BULTOS	AT	5 DIAS
5	A005	Ibuprofen	Gr	1	2535	ZVE-045100	QUIRSA	5000	4500	500	PA1552	MP8989	BULTOS	RP	2 DIAS
6	B025	Caja Amoxicilina	Unid	1	0014	256	Color Impreso	3500	0	3500	CI-1515	ME10465	PAQX500	RT	7 DIAS
7															
8															
9															

OBSERVACION:

AT APROVADO TOTAL
 RT RECHAZO TOTAL
 CT CUARENTENA TOTAL

AP APROVADO PARCIAL
 RP RECHAZO PARCIAL
 CP CUARENTENA PARCIAL

3.6.1.4 INFORME SOBRE RECLAMOS POR MATERIALES E INSUMOS RECHAZADOS A PROVEEDORES.

El objetivo de este informe es presentar a la gerencia el monto que representan los reclamos efectuados a proveedores por anomalías en la compra de materiales e insumos a una fecha específica y al mismo tiempo; representa una herramienta de ayuda de control para el encargado de bodega ya que le permite conocer la cantidad de reclamos pendientes de solucionar por los cuales el proveedor decidirá a través de una negociación con el departamento de compras; o en su defecto con contabilidad las posibles soluciones a dichos reclamos.

Entre las soluciones podemos encontrar:

- a) Reposición total del material o insumo rechazado por parte del proveedor
- b) Entrega de material o insumo faltante según factura al momento de la entrega en la bodega por parte del proveedor
- c) Emisión por parte del proveedor de notas de crédito cuando se refiera a diferencias en precio entre lo facturado y la orden de compra
- d) Emisión de notas de crédito por el valor total del reclamo una vez que se halla efectuado el pago al proveedor, y este no pueda sustituir el material o insumo y se tenga que comprar dicho insumo o material a otro proveedor
- e) Reembolso en efectivo por pago anticipados efectuado la proveedor en la compra de materiales e insumos.

Cabe mencionar que esta clase de situaciones afecta a la empresa sobre todo porque en la mayoría de los casos son materias primas las que se están comprando para el proceso de producción y si no se tienen a tiempo para incorporarlas al proceso productivo implica un retraso en la elaboración y por ende incumplimiento en la entrega del producto al cliente en el caso que fuese un pedido de urgencia afectando a toda la empresa.

Como se mostrara en el siguiente desarrollo del modelo de este informe; existen diferentes causas de rechazos a diferentes tipos de productos. El cuadro muestra los periodos de los rechazos que aun no se solucionan.

Este informe puede ser utilizado para otros análisis además de controlar los pagos efectuados a los proveedores por materiales o productos de mala calidad; por ejemplo, puede medir la capacidad y eficiencia del departamento de compra en la solución a los reclamos efectuados a los proveedores, por que si el saldo en reclamo es casi cero o la recuperación del reclamo es menor a 30 días podemos decir que existe eficiencia en el desempeño del departamento.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

DROGUERIA GUADALUPE, S.A. DE C.V.

INFORME DE RECLAMOS POR PRODUCTOS RECHAZADOS A PROVEEDORES PENDIENTES DE SOLUCIONAR AL MES DE ABRIL 2006

FECHA RECHAZO	NOMBRE DEL PRODUCTO	PROVEEDOR	FACTURA	ORDEN DE COMPRA	CANTIDAD	U	VALOR	CAUSA DEL RECHAZO U OBSERVACIONES
30-nov-04	NITAZOXANIDA	DCF	1021	30	15,00	KG	\$770,98	FALTANTE DE PRODUCTO
03-abr-06	Caja Amoxicilina	Color Impreso	256	0014	3.500,00	CJAS	\$143,50	ERROR IMPRECION DEL NUMERO DE REGISTRO
22-abr-06	Vitamina B12	PAILL	105	2544	3,00	LTS	\$72,00	DIFERENCIA EN PRECIO SEGUN FACTURA
25-abr-06	IBUPROFEN	QUIRSA	ZVE-045100	2535	500,00	Gr	\$225,73	MATERIA PRIMA CONTAMINADA

TOTAL SALDO EN RECLAMO	\$1.212,21
-------------------------------	-------------------

CUADRO RESUMEN ANTIGÜEDAD DE SALDOS EN RECLAMOS EN TRAMITE	EMPRESA	TOTAL GENERAL
SALDO DE 1 A 3 MESES DE ANTIGÜEDAD	\$441,23	\$441,23
SALDO DE 4 A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD	\$0,00	\$0,00
SALDO DE 7 A 9 MESES DE ANTIGÜEDAD	\$0,00	\$0,00
SALDO DE 10 A 12 MESES DE ANTIGÜEDAD	\$0,00	\$0,00
SALDO CON MAS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD	\$770,98	\$770,98
INFORME DE PRODUCTOS RECHAZADOS	\$1.212,21	\$1.212,21

3.6.1.5 INFORME SOBRE PRODUCTOS DAÑADOS EN BODEGA.

El objetivo de este informe, es mostrar a la gerencia la cantidad y monto de los diferentes tipos de productos los cuales han experimentado algún grado de deterioro o daño lo que imposibilita su normal venta y obliga a la gerencia a tomar decisiones sobre el impacto financiero que generan estos productos dañados. Además este control facilita la identificación y adecuada separación de estos productos, de los inventarios en buen estado para efectos de una correcta valuación y el establecimiento de la existencia real de producto disponible para la venta.

Existen productos que por sus características al ser dañados ya no se pueden vender y se deben reprocesar para separar luego elementos que se logren rescatar; para el caso de la empresa de trofeos se tienen un producto al que se le denomina Resina metalizada, dicho producto al ser dañado en bodega por la interacción con otro producto, este se daña y tendrá la empresa que ver las partes de ese producto que se puede utilizar y lo de mas se debe enviara a la basura. Al revisar el cuadro siguiente encontramos un informe diseñado para mostrar los saldos correspondientes de productos que su valor se encuentra registrados en los saldos de los inventarios; pero que por su característica no pueden ser vendidos lo que ocasiona un inventario sobre valuado al reportar existencias de las cuales no será posible la realización en efectivo a precio normal.

Al mantener un inventario de producto dañado a cero reflejaría una excelente administración de la producción y manejo de los inventarios o caso contrario implicaría que

existen serios problemas en la calidad de producción o en el control de los inventarios. Si los productos son dañados por mal almacenamiento en las bodegas lo que traería como consecuencia la inmovilización de algunos flujos de efectivo.

3.6.1.6 INFORME SOBRE PRODUCTOS POR FECHAS DE VENCIMIENTO

Cuando se elabora este tipo de informes el objetivo es prevenir las pérdidas en inventario debido al vencimiento de productos en las bodegas de la empresa ocasionado por el despacho de productos de reciente fabricación y dejando producto de mayor antigüedad sin despachar, lo que representa un riesgo financiero al no controlar adecuadamente estos aspectos puesto que entre menor sea el tiempo de caducidad que el producto posea, menor será la posibilidad de venderlo.

Según veremos en el cuadro siguiente se muestra en la figura 1 código 1079, que presenta un periodo de vencimiento menor a primer mes, lo cual hace imposible que el producto se pueda ofertar en el mercado debido a que esta algunas clase de artículos poseen un límite mínimo de caducidad para permanecer en el mercado. En este caso particular el producto esta por vencer y no podrá ser vendido.

Ver desarrollo de informes en la página siguiente.

DROGUERIA GUADALUPE, S.A. DE C.V.
 INFORME DE EXISTENCIAS POR FECHA DE VENCIMIENTO AL MES DE ABRIL 2006

No	CODIGO	PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD	COSTOS UNITARIO	VALOR	FECHA DE FABRICACION	FECHA DE VENCIMIENTO	BODEGA
1	0044	Cerebrit Amp.Bebible	Caja x10	1.950	\$6,50	\$12.675,00	28-feb-04	1-ago-06	J
2	1079	Amoxicilina 250mg pp	Fcox120 ml	864	\$8,95	\$7.732,80	2-may-03	2-may-06	A
3	0013	Ibuprofen Suspensión	Fcox120 ml	2.312	\$0,97	\$2.242,64	1-nov-04	1-nov-07	A
4	0007	Vitamina ABC	Fcox240 ml	750	\$1,14	\$855,00	1-sep-05	1-sep-07	B
5									
6									
7									
8									
9									

ELABORADO POR

REVIZADO POR

3.6.1.7 INFORME SOBRE PRODUCTOS DEVUELTOS POR LOS CLIENTES Y QUE SON CLASIFICADOS COMO DISCONTINUADOS

En la mayoría de empresas existen innovaciones de los productos que ofrece al mercado tales como: cambio de presentación, mejoras en los componentes o en las formulaciones entre otros. Esto con el fin de ofrecer un producto de mayor calidad o simplemente como estrategia de venta, al hacer estos cambios, los productos que se elaboraron antes de dichas innovaciones y que a la fecha no han sido vendidos se ven castigados ya que no podrán ser vendidos en la forma normal como se venían realizando; lo que los convierte en productos discontinuados, y consecuentemente una carga financiera para la empresa. Si las existencias en bodega son cantidades considerables en cuanto a su valor, lo anterior hace necesario la elaboración de un informe que refleje la cantidad y monto de productos que se encuentran en la bodega bajo esa característica y así evitar realizar cambios a nivel de mercadeo en ese producto si aun se cuenta con cantidades considerables en nuestras bodegas.

Este tipo de informes presenta el valor de las existencias en bodega por concepto de discontinuidad. Producto de decisiones de mercadeo como para el caso siguiente expuesto de igual manera proporciona información relativa a que producto o presentación es compatible para su adecuación y poder lanzarlo nuevamente al mercado o tomar la decisión de no utilizarlo mas y castigar los inventarios con este saldo.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

DROGUERIA GUADALUPE, S.A. DE C.V.
 INFORME DE PRODUCTOS DISCONTINUADO AL MES DE ABRIL 2006

No	CODIGO	PRODUCTO	PRESENTACION	LOTE DE PROD. TERMINADO	BODEGA	CANTIDAD	VALORES	MOTIVO DE DISCONTINUIDAD	PRODUCTO O PRESENTACION COMPATIBLE	FECHA DE VCMTO	OBSERVACION
1	0001	Ibuprofen tableta	CX10	PT6465	J	7000	\$7.910,00	CAMBIO DE PRESENTACION	CAJA X 50	agosto-09	CAMBIAR PRESENTACION
2	0043	Cerebrit tableta	bolx100	PT6466	J	500	\$350,00	CAMBIO DE PRESENTACION	DispensadorX100	noviembre-09	CAMBIAR PRESENTACION
3	0022	Amoxicilina tab	CX30	PT6467	J	75	\$200,00	CAMBIO DE PRESENTACION	BOLSA X 50	septiembre-07	CAMBIAR PRESENTACION
4											
5											
6											
7											
8											
9											

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

ENTREGADO A

3.6.1.8 INFORME SOBRE PRODUCTOS OBSOLETOS

Cuando hablamos de productos obsoletos nos referimos a producto que se ven afectados por factores externos a la empresa como los cambios tecnológicos u otros aspectos como la moda; que son eventos y productos de temporada que se vendieron en su oportunidad pero que ciertos remanentes ya no se pudieron vender.

El objetivo de este informe, es mostrar a la gerencia la cantidad y monto de los diferentes tipos de productos los cuales han adquirido la característica de obsoletos; lo que imposibilita su normal venta y obliga a la gerencia a tomar decisiones sobre lo que se hará con estos productos. Además sobre el impacto financiero que generan como sobrevaluar el inventario por lo que este control facilita la identificación y adecuada separación de dichos productos de los inventarios en buen estado para efectos de una correcta valuación y el establecimiento de la existencia real de producto disponible para la venta.

Ver desarrollo de modelo de informe en la siguiente pagina.

PREMIACIONES,S.A DE C.V.

INFORME DE PRODUCTOS OBSOLETOS CORESPONDIENTE HASTA: 31-12-05

No.	CODIGO	PRODUCTO	PRESENTACION	LOTE DE PROD. TERMINADO	BODEGA	CANTIDAD	COSTO EN BODEGA	MONTO	DESCRIPCION DE OBSOLESCENCIA	PARTES RECUPERABLES
1	F-1214	figura de aguila	1	PT6465	F	75	\$3,75	\$281,25	fig. 2d, poco represntativa	darlas en donacion a escuelas
2	F-1215	figura de victoria	1	PT6466	F	125	\$3,75	\$468,75	fig. 2d, poco represntativa	darlas en donacion a escuelas
3	F-270	figura de futbol	1	PT6467	F	88	\$4,05	\$356,40	fig. 2d, poco represntativa	darlas en donacion a escuelas
4										
5										
							TOTAL DE FIGURAS OBSOLETAS	\$1.106,40		
ELABORADO POR			REVISADO POR			APROBADO POR				

3.6.1.9 INFORME COMPARATIVO SOBRE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

El objetivo de este informe es informar sobre el comportamiento que ha tenido el costo de los inventarios en los últimos tres periodos contables mediante la comparabilidad del costo de cada producto con el objeto de identificar variaciones significativas que llevaran a un análisis mas detallado.

Si se analiza a los inventarios fuera de una evaluación comparativa resultara difícil determinar que productos sufrieron cambios significativos en sus costos o están obsoletos ante el mercado y están incrementando la valuación general del inventario. Además con una comparación se logra determinar porcentajes de variación en costo y luego hacer una proyección para periodo siguiente.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

Como podremos ver si se logra identificar que los productos se incrementaron en su costo de valuación desde el año 2004 al 2005, por tanto con esta base la administración quede recurrir a mas reportes y solicitarlos a producción con respecto a informes de mano de obra y a contabilidad sobre compras de materia prima se lograr así determinar que este producto por ser un derivado del petróleo el costo de adquisición de la materia prima se incremento durante El año 2004 y 2005.

PREMIACIONES, S.A DE C.V.

INFORME SOBRE COMPARABILIDAD DE VALUACION DE
INVENTARIOS

Fecha de Informe: diciembre-05

CODIGO DEL PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	COSTO DE VALUACION DE LOS ULTIMOS PERIODOS			
		2004	2005	VARIACION	%
PI	Pines impresos	\$0,82	\$1,10	\$0,28	25,57%
PF	Pines fotograbados	\$1,23	\$1,25	\$0,02	1,67%
GI	Gafetes impreso	\$1,50	\$1,53	\$0,03	1,67%
GF	Gafetes fotograbados	\$1,67	\$1,69	\$0,03	1,67%
MSG	Medallas fundida en serie grande	\$1,17	\$1,19	\$0,02	1,67%
MSP	Medallas fundida en serie pequeña	\$0,93	\$0,95	\$0,02	1,67%
TSI-A	Trofeo de tubo grande	\$5,45	\$5,59	\$0,14	2,50%
TSI-B	Trofeo de tubo mediano	\$4,73	\$4,85	\$0,12	2,50%
TSI-C	Trofeo de tubo pequeño	\$4,25	\$4,36	\$0,11	2,50%
CB No.9	Trofeo en vidrio con marmol grande	\$12,50	\$12,50	\$0,00	0,00%
CB No.8	Trofeo en vidrio con marmol mediano	\$11,50	\$11,50	\$0,00	0,00%
CB No.7	Trofeo en vidrio con marmol pequeño	\$9,50	\$9,50	\$0,00	0,00%
PR No.9	Trofeo en vidrio con marmol grande s/figura	\$10,00	\$10,00	\$0,00	0,00%
PR No.8	Trofeo en vidrio con marmol mediano s/figura	\$9,13	\$9,13	\$0,00	0,00%
PR No.7	Trofeo en vidrio con marmol pequeño s/figura	\$8,38	\$8,38	\$0,00	0,00%
RM 51	Trofeo Zapato en resina metalizada	\$20,00	\$20,00	\$0,00	0,00%
RM 42	Copa en resina metalizada	\$41,67	\$44,12	\$2,45	5,56%
RM 60A	Copa en resina metalizada	\$25,00	\$26,47	\$1,47	5,56%
RM 214	Trofeo Balon en resina metalizada	\$20,56	\$21,76	\$1,21	5,56%
RM 125	Copa en resina metalizada	\$31,67	\$33,53	\$1,86	5,56%
RM 35	Copa en resina metalizada	\$33,89	\$35,88	\$1,99	5,56%
RM 25	Trofeo goleador en resina metalizada	\$22,22	\$23,53	\$1,31	5,56%
RM 115	Trofeo portero en resina metalizada	\$62,22	\$65,88	\$3,66	5,56%
CC-1	Copa sobre base vidrio grande	\$13,60	\$13,88	\$0,28	2,00%
CC-2	Copa sobre base vidrio mediano	\$14,25	\$14,62	\$0,37	2,50%
CC-3	Copa sobre base vidrio pequeño	\$12,38	\$12,69	\$0,32	2,50%
PLM-1	Placa en madera con lamina dorada	\$21,50	\$22,05	\$0,55	2,50%
PLM-2	Placa en madera con lamina dorada	\$20,00	\$20,51	\$0,51	2,50%
PLM-3	Placa en madera con lamina dorada	\$18,50	\$18,97	\$0,47	2,50%
VLM-1	Vidrio con lamina dorada	\$15,25	\$15,64	\$0,39	2,50%
VLM-2	Vidrio con lamina dorada	\$13,75	\$14,10	\$0,35	2,50%
VLM-3	Vidrio con lamina dorada	\$12,75	\$13,08	\$0,33	2,50%
PT No.1	Portanombre de escritorio	\$10,13	\$10,38	\$0,26	2,50%
BOT.	Botones metalicos publicitarios	\$0,35	\$0,40	\$0,05	12,50%
				\$0,00	
Reporto :	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD				

3.6.1.10 INFORMES SOBRE ANTIGÜEDAD DE SALDOS SEGÚN ÚLTIMA COMPRA.

El objetivo de este informe se refiere a aquellos productos existentes en el inventario, los cuales haciendo referencia a su última fecha de compra reflejan el tiempo que ha permanecido en bodega y muestran el rango de antigüedad que representa el monto con mayor porcentaje sobre el saldo total del inventario, que le sirve a la gerencia para determinar con cuánto tiempo se llevo a cabo el ciclo de realización de ese inventario o para ver si es factible volver a colocar mas pedidos.

Este informe sirve a la gerencia para tomar decisiones como la condición de cada artículo en la bodega, evaluar la efectividad en la rotación del inventario, no mantener producto de lenta rotación coaccionando carga financiera como almacenaje; entre otros, y evitar que los productos caduquen en la bodega producto de una mala decisión de compra o producción.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

PREMIACIONES, S.A. DE C.V.
INFORME DE EXISTENCIAS POR ANTIGÜEDAD DE SALDO

No	CODIGO	PRODUCTO	PRESEN TACION	CANTIDAD	COSTOS UNITARIO	VALOR	FECHA DE ULTIMA COMPRA	ANTIGÜEDAD
1	B-101	Base para trofeos	UNID	1000	\$1,05	\$1.050,00	marzo-06	DE 1 A 3 MESES
2	B-102	Bases para Copas	UNID	200	\$2,25	\$450,00	marzo-06	DE 1 A 3 MESES
3	B-103	Bases para placas	UNID	500	\$3,75	\$1.875,00	marzo-06	DE 1 A 3 MESES
4	L-L	Laminas de laton	UNID	35	\$47,95	\$1.678,25	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
5	F-201	Figuras futbol para trofeos	UNID	525	\$0,77	\$404,25	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
6	F-202	Figuras basket para trofeos	UNID	99	\$0,77	\$76,23	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
7	F-203	Figuras beisbol para trofeos	UNID	175	\$0,77	\$134,75	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
8	F-204	Figuras tenis para trofeos	UNID	375	\$0,77	\$288,75	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
9	F-205	Figuras tiro para trofeos	UNID	250	\$0,77	\$192,50	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
10	F-206	Figuras caballo para trofeos	UNID	188	\$0,77	\$144,76	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
11	F-207	Figuras voleibol para trofeos	UNID	225	\$0,77	\$173,25	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
12	F-208	Figuras natacion para trofeos	UNID	377	\$0,77	\$290,29	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
13	F-209	Figuras squash para trofeos	UNID	100	\$0,77	\$77,00	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
14	RM 125	Copa en resina metalizada	UNID	12	\$33,53	\$402,35	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
15	RM 35	Copa en resina metalizada	UNID	18	\$35,88	\$645,88	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
16	RM 25	Trofeo goleador en resina metalizada	UNID	3	\$23,53	\$70,59	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
17	RM 115	Trofeo portero en resina metalizada	UNID	1	\$65,88	\$65,88	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
18	CC-1	Copa sobre base vidrio grande	UNID	25	\$13,88	\$346,94	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
19	CC-2	Copa sobre base vidrio mediano	UNID	25	\$14,62	\$365,38	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
20	CC-3	Copa sobre base vidrio pequeño	UNID	25	\$12,69	\$317,31	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
21	PLM-1	Placa en madera con lamina dorada	UNID	20	\$22,05	\$441,03	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
22	PLM-2	Placa en madera con lamina dorada	UNID	17	\$20,51	\$348,72	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
23	RM 51	Trofeo Zapato en resina metalizada	UNID	10	\$20,00	\$200,00	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
24	RM 42	Copa en resina metalizada	UNID	15	\$44,12	\$661,76	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
25	RM 60A	Copa en resina metalizada	UNID	15	\$26,47	\$397,06	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
26	RM 214	Trofeo Balon en resina metalizada	UNID	5	\$21,76	\$108,82	febrero-06	DE 1 A 3 MESES
		SUB TOTALES			\$416,86	\$11.206,76		
27	PLM-3	Placa en madera con lamina dorada	UNID	30	\$18,97	\$569,23	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
28	VLM-1	Vidrio con lamina dorada	UNID	35	\$15,64	\$547,44	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
29	VLM-2	Vidrio con lamina dorada	UNID	40	\$14,10	\$564,10	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
30	VLM-3	Vidrio con lamina dorada	UNID	27	\$13,08	\$353,08	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
31	PT No.1	Portanombre de escritodio	UNID	18	\$10,38	\$186,92	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
32	BOT.	Botones metalicos publicitarios	UNID	500	\$0,40	\$200,00	diciembre-05	DE 4 A 6 MESES
		SUB TOTALES			\$72,58	\$2.420,77		

ELABORADO POR

REVIZADO POR

3.6.1.11 INFORME SOBRE EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA

El objetivo de mencionar esta clase de informe, es para representar una vez más la importancia de los inventarios dentro del contexto financiero de la empresa, como por ejemplo determinar que la empresa cuenta con efectivo en caja y bancos, cuenta por cobrar e inventarios; todo esto para hacerle frente a una serie de actividades diarias que involucran el pago de obligaciones corrientes y no corrientes de la empresa.

Habría que preguntarse que pasaría si la empresa se queda solo con poco efectivo en bancos además de sus cuentas por cobrar sin tener inventario en sus bodegas. Lógicamente la empresa no tendría liquidez, o que en su defecto no presentara cuentas por cobrar, haciendo referencia a la razón financiera de la prueba ácida la empresa de la misma manera que lo anterior no tendría liquidez. Es suficiente razón por la que se presenta un informe en el cual se involucran: El efectivo en caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar a corto plazo, esta clase de informe se sugiere presentarlo juntamente con un gráfico de pastel y presentarlo a la gerencia semanalmente cada lunes.

Como puede apreciarse en este informe, cada rubro representa una parte del capital de trabajo de la empresa, todos muy necesarios para la empresa para hacerle frente a las actividades diarias quedando a la vez representadas

financieramente para que la administración cuente con una buena herramienta de apoyo semanal, para la toma de decisiones. Tal es el caso de las cuentas por cobrar, se puede apreciar que los que mayor representa para la empresa recuperar ese dinero invertido, y puede verse que no hay mucho efectivo en bancos, que los inventarios suman cierta cantidad y que las cuentas por pagar están equilibradas.

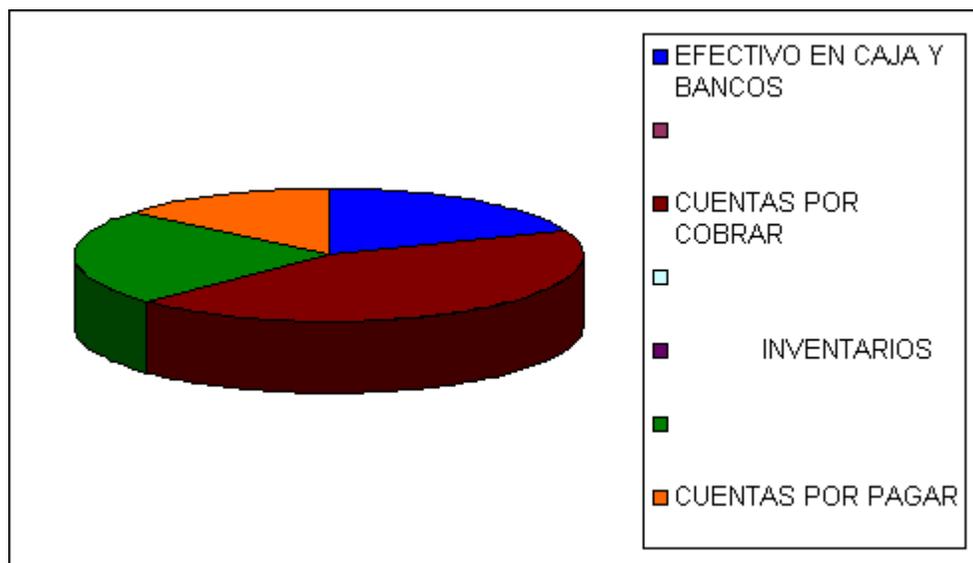
Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

PREMIACIONES,
S.A DE C.V.
INFORME SEMANAL SOBRE CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA

EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		CUENTAS POR COBRAR	
Caja	\$1.701,25	Vendedores:	CODIGO
Bancos		Lic. Ulices Ceron	EDV 1 \$6.577,00
Banco Cuscatlan	\$18.080,00	Lic. Ernesto Aranzamendi	EDV 2 \$18.555,00
cuenta corriente: 156005004-4	\$260,30	Licda. Lisette Vasquez	EDV 3 \$15.654,00
Banco Promerica		Licda. Mercedes Penado	EDV 4 \$4.927,80
cuenta corriente: 78000535-45	\$8.114,25		
Banco Scotiabank			
cuenta corriente: 89950000-35	\$3.991,45		
Banco Agricola			
cuenta corriente: 45650000-88	\$5.714,00		
EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		CUENTAS POR COBRAR	
	\$19.781,25		\$45.713,80
INVENTARIOS		CUENTAS POR PAGAR	
Producto Terminado	\$14.572,48	A corto Plazo	\$14.418,00
Materia Prima	\$9.791,25	Proveedores	\$14.418,00

CUENTAS POR COBRAR \$24.363,73 CUENTAS POR PAGAR

EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	CUENTAS POR COBRAR	INVENTARIOS	CUENTAS POR PAGAR
\$19.781,25	\$45.713,80	\$24.363,73	\$14.418,00



3.6.1.12 OTROS FORMATOS

Entre las hojas de informes o formatos elaborados con objetivos de satisfacer procedimientos de control interno podemos encontrar.

3.6.1.13 INFORME DE INGRESO DE PRODUCTO A BODEGA

Este tipo de informe tiene por objetivo ser un documento que respalde los ingresos por materiales, insumos o productos que se generan por diferentes eventos y que constituyen las existencias que la empresa posee en sus bodegas.

Ver desarrollo de modelo de informe en la página siguiente.

INGRESO A BODEGA

PREMIACIONES, S.A DE C.V.

FECHA: 28-2-06

<input checked="" type="checkbox"/>	COMPRA			PROCEDENCIA : Guatemala						
<input type="checkbox"/>	DEVOLUCION VTA									
<input type="checkbox"/>	CAMBIO									
<input type="checkbox"/>	AJUSTE POR TIF									
<input type="checkbox"/>	PRESTAMO			DOCUMENTO VL-006			FECHA 29-4-6		POLIZA No.1321	
<input type="checkbox"/>	RECLASIFICACION									
CODIGO			O/C No.	ENTREGA parcial No	DESCRIPCION	UNIDAD DE VTA	LOTE	FECHA VTO	CANTIDAD RECIBIDA	BODEGA DE DESTINO
CODIGO	FABRICANTE									
1	RM 125	MT			Copa en resina metalizada	1			7	PT
2	RM 35	MT			Copa en resina metalizada	1			15	PT
3	RM 25	MT			Trofeo goleador en resina metalizada	1			7	PT
4	RM 115	MT			Trofeo portero en resina metalizada	1			1	PT
5	CC-1	MT			Copa sobre base vidrio grande	1			15	PT
6	CC-2	MT			Copa sobre base vidrio mediano	1			15	PT
7	CC-3	MT			Copa sobre base vidrio pequeño	1			15	PT
8	PLM-1	MT			Placa en madera con lamina dorada	1			20	PT
9	PLM-2	MT			Placa en madera con lamina dorada	1			15	PT
10	RM 51	MT			Trofeo Zapato en resina metalizada	1			5	PT
11	RM 42	MT			Copa en resina metalizada	1			5	PT
12	RM 60A	MT			Copa en resina metalizada	1			5	PT
13	RM 214	MT			Trofeo Balon en resina metalizada	1			5	PT
14	PLM-3	MT			Placa en madera con lamina dorada	1			25	PT
15	VLM-1	MT			Vidrio con lamina dorada	1			25	PT
16	VLM-2	MT			Vidrio con lamina dorada	1			25	PT
17	VLM-3	MT			Vidrio con lamina dorada	1			25	PT
18	PT No.1	MT			Portanombre de escritorio	1			10	PT

OBSERVACION:Sra. Teresa Muñoz
RECIBIDO**AUTORIZADO****PROCESADO**

3.6.1.14 ROTACIÓN DE INVENTARIOS

El objetivo de mencionar esta razón financiera dentro del contexto; es para ver la importancia que representa para la empresa saber cuantas veces roto su producto en un periodo determinado y establecer por medio de ello una proyección, de manera que pueda estimar con cuanto producto debe contar para atender las ventas de la empresa en los próximos meses de un periodo contable siguiente, así mismo se puede detectar si el producto se vende mas en ciertas temporada de año.

3.6.1.15 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Como responsable de la plantación estratégica en la empresa debe de planear, ejecutar, supervisar y dirigir hasta lograr los objetivos de la empresa, empleando los mecanismos necesarios e implementando las practicas apropiadas para la ejecución de los planes de la empresa haciendo uso de todas las herramientas de índole económico posibles para recopilar, procesar, clasificar y analizar información de carácter financiero que le sirva de apoyo para la toma de decisiones. De tal manera que es responsabilidad de la administración implementar mecanismos para solicitar a los departamentos contabilidad, producción y bodega, además a ventas toda la información posible haciendo uso de formas de presentación de información financiera.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4. 1 CONCLUSIONES

- la mayoría de las empresas clasificadas como pequeñas tienen establecido dentro de su estructura organizativa el departamento de contabilidad lo que permite garantizar la información financiera oportunamente sobre las actividades de la empresa, distintas a las empresas que permiten que la contabilidad sea llevada externamente por empresas de servicio.
- Las empresas se limitan a emitir únicamente los Estados Financieros contables como Balance General y el Estado de Resultados y no hacen énfasis en que otros informes financieros como controles y análisis permitidos por medio de la Contabilidad Gerencial les pueden ser de utilidad.
- Las empresas en la mayoría únicamente realizan un levantamiento de inventario físico una vez al año cuando lo necesitan para prepara el Estado de Resultado y Balance General, cuando deberían practicarlo al menos tres veces al año para controlar mejor sus inventarios.
- Actualmente las pequeñas empresas no están empleando la Contabilidad Gerencial cuando es una rama de la contabilidad que les permite crear, analizar y desarrollar diferentes herramientas de información financiera de las actividades de la empresa.

- Las empresas no manejan una política de destinar un responsable directo para la valuación de los inventarios y siempre lo hacen a lo adverso sin considerar los posibles efectos de mal control y una mala valuación de los mismos.
- Como se puede apreciar en las empresas carecen de controles muy importantes como el control de productos o materiales defectuosos.
- Las empresas no controlan los inventarios que pudieran estar obsoletos en sus bodegas esto como efecto de que solo realizan una vez al año una toma de inventario físico y carecen de un seguimiento a los controles básicos sobre inventarios.
- Las empresas no controlan aquellos desperdicios de materiales o materias primas desperdiciadas durante el proceso de producción.
- Las empresas normalmente emiten Estados Financieros anuales y muy rara vez los emiten trimestral o semestral lo que indica que la información la llevan atrasadas dos meses según les permite la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Las empresas no están considerando que la contabilidad gerencial es la única que les abre las puertas a cualquier desarrollo de informes a parte de los Estados Financieros, y que además las empresas ya cuentan con su departamento de contabilidad para poder desarrollarla.

4. 2 RECOMENDACIONES

- Debido a que las empresas mantienen estructurado un departamento de contabilidad se debe canalizar a través de ellos todo el flujo de información necesaria para el levantamiento o preparación de informes a la gerencia a parte de los Estados Financieros.
- Establecer políticas destinadas a la implementación de la Contabilidad Gerencial y comenzar a desarrollar informes financieros analizando actividades de la empresa como el ciclo de realización de los inventarios.
- Las empresas deberán manejar una vez establecido el empleo de contabilidad gerencial, controles sobre los inventarios tanto en la parte de informes financieros como en la parte de toma física de inventarios programadas al menos cada cuatro meses o cada seis meses recuerde que par la preparación por ejemplo el informe sobre capital de trabajo es necesario mantener un eficiente control físico sobre el inventario.
- Las empresas deberán adoptar los informes sugeridos y aplicarlos según identifiquen las necesidades dentro de las empresas.

- Las empresas deberán aplicar contabilidad gerencial al ciclo de realización de los inventarios y a la vez destinar un responsable directo para la valuación de los inventarios para el debido tratamiento de ello.
- Las empresas deberán emplear un informe específico para el control de los productos defectuosos, determinar valores respectivos y aplicar el debido tratamiento contable.
- Las empresas deben concretizar la importancia de llevar contabilidad al día esto le facilitara tener a su disposición una gran cantidad de información oportuna y así poder desarrollar toda clase de informes financieros, los cuales serán solicitados al departamento de contabilidad por la administración.

BIBLIOGRAFIA

- Esteban Hernández Esteve, Historia de la contabilidad, 2ª Edición
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Ralph s. Polimeni, Frank J. Fabizzi, Arthur H. Adelberg, Contabilidad de Costos, 3ª.Edición.
- Neuner. Deakin, Contabilidad de Costos, principios y practicas, Tomo I.
- David Noel Ramírez Padilla, Contabilidad Administrativa, 7ª.Edición.
- Javier Romero López, contabilidad Intermedia, 3ª Edición
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Edición 2001
- Código de Comercio de El Salvador, Edición 2000
- Roberto Hernández Sampieri, metodología de la investigación, 2ª edición
- Romero López, Principios de Contabilidad, Edit. McGraw-Hill, p.291
- Chauvel, A. M., Administración de la Producción, MC. Graw Hill
- Joaquín Moreno Fernández y Sergio Rivas Merino, La administración financiera del capital de trabajo.
- Ricardo Mendoza Orantes, Recopilación de Leyes Tributarias, Edición 2005
- Eddie Gamaliel Castellanos, Seminario Sobre Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2, ISCP2003
- Boletín de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, Las PYMES en El Salvador.
- Encuesta Económica de 1998. DIGESTYC/Ministerio de Economía 1999

ANEXOS

Listado de Empresas(Fuente Cámara de Comercio e Industrial de El Salvador)

No.	CLIENTE	DIRECCION
1	APINTAR, S.A DE C.V	Col. Jardines de Yuscaran, C.principal polig.B1, ayutuxtepaque
2	CELOBLOCK, S,A DE C.V.	29 c.pt.e.y 25 av. Nte. San Salvador
3	CECOFESA	Blvd. Venezuela No.2743,bis, S.S.
4	CENTRO DE COMP. Y SIST.	11 C.Pte.y 77 av.n.4006m col. Escalón SS
5	CENTRO FRIO	Av. OLIMPICA E/65 Y 67 AV.SUR 3421,SS
6	CHAVEZ	4A.CPTE.PJE CAÑAS 309,S.S.
7	CORBES S.A DE .C.V.	17AV.SUR Y2ª C. ORIENTE Nº 48, CARRET.STA.TECLA
8	CREACIONES DAARMAN,S.A DE C.V.	C ZACAMIL,CTGO. PLAZA METROPOLIS Nº 98 S.S.
9	CREACIONES TROPICALES SAN ANNDRES,	7 CALLE PTE. Nº. 4927,COL. ESCALON
10	CREACIONES VICTORIA	METROCENTRO SUR,3ER. ETAPA, S.S.
11	CURTIS INDUSTRIAL	53 AV. SUR, 123 EDIF. CURTIS, S.S.
12	AGRO INDUSTRIAS TECNICAS	COL. LAS PALMAS, C LOS MERCEDES,BODEGA.B STA. LUCIA
13	ALFAGAL,S.A DE C.V.	5 CALLE PTE. NO.3778.COL.ESCALON
14	CIENTIFICA ELECTRONICA, S.A DE C.V.	URB. MENENDEZ, AV. EMILIO ALVAREZ NO.211, EDIF.ALAMBRA 7,S.S.
15	CODIGOS Y SISTEMAS	COL.Y C LA MASCOTA NO 204, S,S.
16	COIMCA,SA.A DE C.V.	AV. SANTIAGO NO.18-B,COL.SAN MATEO,S.S.
17	COINSA,S.A DE C.V.	10 AV. SUR Y CALLE OTE.S.S.
18	STELLAMARIS	AV. LAS PALMAS NO.142,COL.SAN BENITO.S.S.
19	SUPER MARINO	75 AV. NT.COND.CTRO.ESCALON NO.1 Y 2, S.S.
20	SYLVANIA	33 AV. SUR NO.922,COL.CUCUMACAYAN,S.S.
21	DISTRIBUCION APARATOS,	AV.SAN JOSE NO.144,URB.ISIDRO MENENDEZ,S.S.
22	IMFICA S.A DE C.V.	ES.MONTEFRESCO,PJE.ZARAGOZA NO.77,S.S.
23	PROCESOS LACTEOS	BLV. LOS HEROES Y PJE. SAN CARLOS 164, S.S.
24	PRODUCTOS EL MORENITO	AV. CUBA Y C. VILANOVA NO.2,BO.SN. JACINTO, S.S.
25	COIMSA	3ª CALLE PTE.NO.4310 COL. ESCALON
26	PRODUCTO DE HULE JESA	PJES. ACOSTA Y ALCAINE NO. 326. EDIF JESA.S.S.
27	PRODUCTOS DE MADERA	PJES. ISTMANIA 3952, COL ESCALON,S.S.
28	PRODUCTOS EMBUTIDOS QUECOS	COL.. PROVIDENCIA, C. SEVILLA NO. 705, S.S.
29	PROVEEDORES INDUSTRIALES	6A. CALLE PTE. 1017, S.S.
30	INDUSTRIALES S.A.	C EL PROGRESO NO.3332, COL.ROMA S.S.
31	HELADOS RIO SOTO	1A. CALLE OTE.NO.1008, S.S.
32	HENRIQUEZ	1A. CALLE OTE. NO.1008, S.S.
33	PRODUCTOS ALIM. LA UNICA	MEJICANOS

34	PLASTICOS INDUSTRIALES	PROLONG. 7A. CALLE OTE.NO.76 S.S.
35	OPERACIONES QUIMICAS	FINAL 3A. CALLE OTE. CUSCATANCINGO
36	ORTIZA, S.A DE C.V.	27 CLLE PTE. NO. 404, S.S.
37	PAN LOURDES,S.A DE C.V	CALLE PRADO NO.128 BO.CANDELARIA,S.S.
38	PAN MIGUELEÑO	4 CALLE OTE,740, S.S.
39	MANUFACTURAS PLASTICAS	CAR. A QUEZALTE KM 13,APOPA, S.S.
40	MAPRECO	LOMAS DE LATAMIRA, PJE CALRINERO NO. 14, S.S.
41	MARISCOS DE E.S.	2A. AV. NTE. NO.129,EDIF. BCO. SALVADOREÑO ,S.S.
42	MARMOLES DECORATIVOS	COL. AV.VISTA HERMOSA, NO.111,S.S.
43	MARTINEZ SAPRISSA	AV.IRAZU Y C.EL LIMON, COL COSTA RICA,S.S.
44	MENFAR,S.A DE C.V.	AV. LAS AMERICAS 210,URB.ISIDRO M. S.S.
45	FLEXOPACK, S.A.DE C.V.	COL. DELICIAS DEL NORTE,FNL.C. EL PROGRESO
46	GALLETAS FLORIDA,S.A DE C.V.	MEJICANOS
47	ITALSA	2A CALLE OTE.NO. 628, S.S.
48	JEMA,S.A DE C.V.	CALLE Y COL.TOLUCA NO.3406,S.S.
49	FABRICA DE HIELO PALMERA	29-CALLE OTE NO.420, COL. LA RABIDA,S.S.
50	INDUSTRIAS OPTICAS,S.A.	5A.AV.NTE.NO.1960,S.S.
51	INDUSTRIAS PLASTICAS	PASEO GRAL.ESCALONO.3656,S.S.
52	INDUSTRIAS FACAR	37A.CALLE OTE.NO.741,COL.PANAMA,S.S.
53	ESCORPION S.A DE C.V.	29A.CALLE OTE.408,S.S.
54	FABRICA ALUMINIO VIDRIO	PJE.CARBONELL,BLOCK A-5, COL.ROMA, S.S.
55	FABRICA DE CALZADO	41 C.PTE.PJE COLOMBIA, COL.VAIRO,S.S.
56	INDUSTRIAS EL ÉXITO	GALERIA CENTRAL CALZADO CLAUDIA MA, S.S.
57	INDUSTRIAS EL TAURO, S.A.	C- AL VOLCAN,PJE.PALACIOS LOTE.5 COL ZACAMIL, S.S.
58	INDUSTRIAS LACTEAS SAN JOSE	AC.CENTRAL 22, RPTO. STA, FE S.S.
59	EL CASTAÑO S.A.	CALLE SN.FCO. MENENDEZ 361, S.S.
60	COCINA S.A DE C.V.	5A. CALLE PTE. NO.523, S.S.
61	CONFITERIA AMERICANA S.A.	3A. CALLE PTE. NO.313, S.S.
		5A.CALLE OTE.NO.115, S.S.
