

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**



TRABAJO DE GRADO:

PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO ORIENTADO A MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA BATERIAS DE CENTRO AMERICA DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL AÑO 2018.

PRESENTADO POR:

KEIRY LIZBETH LAZO BENITEZ
EDGAR ANTONIO MACHADO PONCE
ERIKA BEATRÍZ REYES MÉNDEZ

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

DOCENTE DIRECTOR:

LICDA. ANA EVELYN FLORES DE BARRERA

**CIUDAD UNIVERSITARIA ORIENTAL, SEPTIEMBRE 2019
SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMERICA**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO
RECTOR

DR. MANUEL DE JESÚS JOYA
VICE-RECTOR ACADÉMICO

ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS
VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

MAESTRO CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ
SECRETARIO GENERAL

LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARÍN
FISCAL GENERAL

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
AUTORIDADES

ING. JOAQUÍN ORLANDO MACHUCA GÓMEZ

DECANO

LIC. CARLOS ALEXANDER DÍAZ

VICE-DECANO

LIC. JORGE ALBERTO ORTEZ HERNÁNDEZ

SECRETARIO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
AUTORIDADES

LIC. OSCAR RENE BARRERA GARCÍA

JEFE DEL DEPARTAMENTO Y COORDINADOR DE PROCESO DE GRADUACION
DE LA SECCIÓN DE CONTADURIA PÚBLICA

GILBERTO DE JESÚS COREAS SOTO

COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE CONTADURIA PÚBLICA

LICDA. ANA EVELYN FLORES DE BARRERA

DOCENTE ASESOR

LIC. BALMORE ALEXIS RODRIGUEZ OCHOA

ASESOR METODOLÓGICO

AGRADECIMIENTOS

A Dios: Por todas las bendiciones para mi vida, por protegerme y guiarme por el buen camino, por proveerme de salud y sabiduría para poder culminar con esta fase de mi vida.

A mis padres: Quienes siempre me han brindado su amor y apoyo incondicional en todas mis decisiones, gracias por sus consejos acertados, y por todos sus esfuerzos y sacrificios, han sido un pilar fundamental en mi formación académica.

A mis hermanos: Por siempre motivarme y apoyarme a lo largo de mis estudios.

A mis compañeros de tesis y amigos: Por todo el tiempo compartido en donde los llevamos muchas experiencias vividas, por su amistad, su ayuda y conocimientos compartidos.

A mi docente asesor: Por toda la orientación, paciencia, tiempo, conocimientos y confianza en la realización de este trabajo.

Keiry Lizbeth Lazo Benítez

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso:

Que con su grande amor y su infinita misericordia me ha guardado y me ha preservado la vida, por regalarme sabiduría e inteligencia y guiarme en estos años que cursé mi carrera universitaria, por protegerme, librarme y cuidarme cada día, darme las fuerzas necesarias para culminar esta carrera.

A mis padres:

Por su apoyo incondicional, por animarme y motivarme para seguir adelante, por confiar en mí, por los consejos, valores y principios que me han inculcado, por su gran esfuerzo, dedicación, lucha y sacrificio que han realizado para que pudiera culminar esta carrera universitaria.

A mis hermanos:

Por brindarme su apoyo, amor y comprensión, por ayudarme siempre en momentos difíciles, por respetarme y motivarme a seguir en los momentos más difíciles.

A mis compañeros y amigos de tesis:

Por los buenos recuerdos que quedan en nuestra memoria de las vivencias que compartimos, por su amistad, consejos, cariño, comprensión y paciencia en todo momento.

A mi docente asesor:

Por todo su apoyo, paciencia y por motivarnos en el transcurso de este proceso, por compartir con nosotros sus conocimientos, dedicación y tiempo a pesar de todas sus labores y demás ocupaciones en su vida cotidiana.

A todos:

Amigos /as por sus consejos brindados a lo largo de mi carrera, por su apoyo moral y por la ayuda brindada de forma directa o indirecta en este proceso de mi formación académica.

Erika Beatriz Reyes Méndez

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	i
CAPITULO I.....	12
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION.....	12
1.2 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	14
1.3 ENUNCIADO DEL PROBLEMA	16
1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	16
1.4.1. Delimitación Temporal.....	16
1.4.2. Delimitación Espacial.....	16
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION.....	17
1.6 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.6.1 Objetivo General	19
1.6.2 Objetivos Específicos.....	19
CAPITULO II.....	20
2. MARCO REFERENCIAL	20
2.1 MARCO HISTÓRICO	20
2.2 MARCO TEÓRICO.....	22
2.2.1 Marco de Control Interno según COSO III	22
2.2.2 Definiciones y elementos de Inventario.....	24
2.2.3 Generalidades de inventario	26
2.2.4 Métodos de valuación de inventario	30
2.2.5 Tipos de inventario	31
2.2.6 Estructura de costos de los inventarios.....	31
2.2.7 Sistemas de inventario.....	32
2.2.8 Ciclo de Inventario	35
2.2.9 Las nuevas tendencias tecnológicas en los inventarios.....	36
2.3 MARCO NORMATIVO	38
2.3.1 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, Sección 13: Inventarios.	38
2.4 MARCO LEGAL	41
2.4.1 Código de Comercio	41
2.4.2 Código Tributario.....	42

2.4.3 Incumplimiento de la obligación de llevar registros de control de inventarios y métodos de valuación.....	48
2.4.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.....	49
CAPITULO III.....	51
3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	51
3.1 TIPO DE ESTUDIO	51
3.2 POBLACION OBJETO DE ESTUDIO.....	52
3.3 MUESTRA	52
3.4 CRITERIOS DE INCLUSIÓN.....	53
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACION.....	53
3.5.1 Instrumento:	54
3.6 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	55
3.6.1 Procesamiento de la información.....	55
3.6.2 Análisis e Interpretación de datos.....	55
CAPITULO IV	56
4 PLAN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	56
4.1 GENERALES	56
4.2 ÁREA CONTABLE.....	62
CAPÍTULO V	73
5. PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO ORIENTADO A MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA BATERIAS DE CENTRO AMERICA DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL AÑO 2018.	73
5.1 OBJETIVOS	75
5.1.1 Objetivo General	75
5.1.2 Objetivos Específicos.....	75
5.2 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA BATERIAS DE CENTRO AMERICA.....	76
5.3 ALCANCE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	78
5.3.1 Políticas Generales	78
5.3.2 Procedimiento para la toma de inventarios:.....	80
5.3.3 Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en la bodega	83
5.3.4 Procedimiento: salidas de inventarios.....	87
5.3.5 Procedimiento: conciliación contable a través del inventario	89

5.3.6 Procedimiento: Conciliación movimientos de bienes devueltos.	89
5.3.7 Procedimiento: Bajas de elementos	90
5.4 SISTEMA DE CONTABILIDAD	93
5.4.1 AUTORIZACIÓN DE SISTEMA CONTABLE Nº 1/1	93
5.4.2.....	95
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE.....	95
5.4.3 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD	95
5.4.4 POLÍTICAS CONTABLES	96
5.4.5 DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES	107
5.4.6 DOCUMENTOS FUNDAMENTALES.....	109
5.4.7 ESTRUCTURA DE CATÁLOGO DE CUENTAS.....	110
5.4.8 CATÁLOGO DE CUENTAS	111
5.4.9 MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS.....	124
CAPITULO VI.....	156
6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	156
6.1 CONCLUSIONES:.....	156
6.2 RECOMENDACIONES:.....	157
7 BIBLIOGRAFÍA.....	158
8 GLOSARIO	159
ANEXO 1	162
ANEXO 2	163

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo está enfocado en la elaboración de un manual de procedimientos de control interno de inventario para mejorar la rentabilidad de la empresa Baterías de Centro América, siendo su actividad económica principal la compra y venta de repuestos para vehículos y motocicletas; es por ello que los inventarios se consideran el activo más importante, representado un desafío para la empresa en su control contable y tributario. Además, para lograr un control interno de inventario eficiente, se incluye un sistema contable que le permita a la entidad el registro adecuado con base a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), para que la información pueda ser fiable y oportuna para la toma de decisiones de la entidad.

El desarrollo de este trabajo está estructurado en seis capítulos los cuales se mencionan a continuación:

El Capítulo I. Contiene los antecedentes del fenómeno objeto de estudio, situación problemática, enunciado del problema, delimitación del problema, justificación, y los objetivos de la investigación.

El Capítulo II. Comprende el marco referencial el cual contiene: el marco histórico, teórico, marco normativo y legal.

El Capítulo III, contiene la metodología que se utilizara en la investigación realizada, el cual comprende el tipo de estudio, la población, las técnicas e instrumentos utilizados en la investigación y los procedimientos de análisis e interpretación de resultados.

En el Capítulo IV, se analizan los resultados obtenidos mediante el instrumento utilizado en la investigación y se hace la tabulación respectiva gráficamente.

El Capítulo V, contiene La Propuesta para la Creación de un Sistema de Control de Inventario Orientado a Mejorar la Rentabilidad de la Empresa Baterías de Centro América de la Ciudad de San Miguel Año 2018.

Capítulo VI. Contiene las Conclusiones y Recomendaciones que se determinaron al finalizar el trabajo.

CAPITULO I

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION.

El control del inventario es un elemento muy importante para el desarrollo de las empresas; un mal control, puede ser el culpable de generar clientes descontentos por el no cumplimiento de la demanda, además de ocasionar problemas financieros que pueden llevar a la empresa a la quiebra. Es muy importante que las empresas tengan su inventario correctamente controlado, dado a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado.

Para sustentar el trabajo de investigación se toma en consideración diferentes estudios previos que están relacionados con el tema de investigación. En la presente investigación se exponen diversos trabajos de tesis que aportan las bases teóricas que respaldan el objeto de estudio.

Pérez, Reyes y Trejo (2012) desarrollo una tesis sobre propuesta de un instrumento de implementación de la tecnología de información en el ejercicio profesional de los contadores públicos, con énfasis en los sistemas contables e inventario, en las empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel presentada en la Universidad de El Salvador, tuvo como objetivo establecer una propuesta de implementación de la tecnología de información, optimizando los beneficios en el ejercicio profesional de los contadores públicos, aplicado a los Sistemas Contables e Inventario, en el desarrollo de su trabajo plantearon la importancia de que los profesionales en el área contable aprovechen el uso de la tecnología para sistematizar los procesos contables e inventarios facilitando su labor en la recolección, procesamiento y análisis de información.

Sugieren la utilización del sistema Uniónpyme Easy porque es un programa que las empresas medianas y pequeñas pueden utilizar para llevar su contabilidad e inventario ya que presentan diferentes informes. Detallan requerimientos necesarios para el funcionamiento, el costo de implementación y la forma de cómo se ingresan los datos por medio de seis fases las cuales son: datos de la empresa, contabilidad, expedientes, inventarios, saldos iniciales y configuración. En la fase de configuración de inventarios, deberá establecer parámetros básicos para llevar un registro completo de sus inventarios, además deberá configurar grupos, subgrupos, marcas, bodegas, configurables y creación de productos. La aportación en el área de inventario es hacer ver la como las tecnologías ayudan al control eficaz y eficiente.

Pérez Salazar (2010) realizo su trabajo de grado sobre diseño de un sistema de control interno en el área de inventarios de una empresa que se dedica a la venta de maquinaria, repuestos y materia prima para la industria alimenticia establece como finalidad, diseñar el control interno del rubro de inventarios identificando los controles relevantes de la entidad para determinar su correcto diseño, y el uso de los mismos por parte de la entidad de forma permanente.

El estudio tomo como muestra a la empresa La Surtidora, S.A.; para la cual propuso mejorar el control interno de los inventarios, realizando una auditoria para evaluar y mejorar los procesos en dicha área, con la finalidad de que el profesional que la realice establezca un plan de auditoría del rubro de inventarios, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la empresa, para estructurar un enfoque que responda a la situación de la empresa. Examinando aspectos importantes como; las operaciones contables y administrativas, el movimiento de compras de maquinaria, repuestos y materias primas, el método de valoración de las existencias entre otros. A través del

diseño propuesto, se buscó fortalecer el control interno de la empresa en estudio y proponer la formalización de los controles del área de inventarios, derivado que este rubro es el principal y fundamental para este tipo de empresas, por ello todo iba encaminado a lograr una mejor eficiencia y eficacia operativa de la organización.

Los trabajos de investigación que se mencionan anteriormente son muestras de los avances que se tienen referentes a los sistemas de control de inventarios, lo cual está relacionado con el objeto de estudio del presente trabajo.

1.2 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

El principal problema abordado en este estudio es mejorar la rentabilidad de la empresa Baterías de Centro América a través del control y manejo adecuado de los inventarios, ya que la falta de este no permite generar la rentabilidad esperada por el propietario de esta empresa.

Debido a este hecho la empresa presenta una situación caracterizada, ya que no se determina con exactitud las cantidades de inventarios existentes, no se cuenta con una política de disponibilidad del producto de acuerdo a la demanda del cliente, no se brinda la información necesaria para realizar rebajas porque no se identifican las mercaderías de ventas lentas, todo lo anterior se debe a un inexistente control de inventario.

El origen del problema radica en la falta de identificación, clasificación y control en el manejo de los productos, lo cual ocasiona que no exista una visualización adecuada de los productos que posteriormente podrían ser dañados, desperdiciados, caducados u otros factores que puedan ocasionar pérdidas de productos para la empresa, además de la desorganización en el área de bodega,

debido a que los productos no se encuentran en un sitio de almacenamiento específico y por tanto esto ocasiona desorden y congestionamiento en dicha área.

También, no existe un registro que determine la entrada, salida y existencia de los productos para vehículos automotores y motocicletas, esto trae como consecuencia pérdida de clientes, robo, pérdida de tiempo al ubicar los productos, lo que ha ocasionado ciertas dificultades al momento de organizar, comprar o vender los productos.

El control de los inventarios de manera óptima es el objetivo primordial para la empresa, esto conlleva implicaciones importantes tanto para el desempeño financiero y económico de la empresa.

Además, al establecer una relación adecuada entre las ventas y el inventario se puede mantener un mejor control debido a que la falta de procedimientos de control de inventarios ocasiona exceso o escasez de existencias.

Partiendo de lo expuesto anteriormente conlleva a la propuesta para generar un control de los inventarios que permitirá a la empresa alcanzar niveles de rentabilidad más altos, los cuales estarán orientados a reducir los costos de mantenimiento del producto mediante una mayor rotación de inventarios, pero sin desabastecer el inventario disponible para la venta.

1.3 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

¿Cómo repercute en la situación financiera de la empresa Baterías de Centroamérica el no poseer un sistema de control de inventarios?

1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Delimitación Temporal.

La investigación se llevará a cabo durante los meses comprendidos de marzo a diciembre del año 2018, específicamente en la empresa Baterías de Centroamérica.

1.4.2. Delimitación Espacial.

El estudio se limitará en Calle Panamericana, Colonia Hirleman, Salida a San Salvador, km. 137, Frente a Cuerpo de Bomberos, San Miguel.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

El inventario es uno de los activos más valiosos dentro del ámbito empresarial, esto no solo se ve reflejado en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultado sino en las gestiones administrativas y contables que permiten el manejo y control adecuado de la mercadería, tal es su importancia que los organismos internacionales encargados de la emisión de normas contables como el IFAC y el FASB han emitido desde hace algunos años normativas específicas para el registro y medición de los inventarios en la contabilidad

De igual manera el estado salvadoreño ha considerado los inventarios de suma importancia en el que hacer empresarial, hecho que se ve reflejado en la doctrina del derecho mercantil y tributario vigente en nuestro país, sin embargo, a pesar de la importancia que poseen los inventarios muchas empresas aún no disponen de un modelo que permita la gestión y un control oportuno y adecuado de las existencias, a tal punto que esta deficiencia en la organización no les permite maximizar sus utilidades ni tener una mayor participación en los mercados debido al desconocimiento de los costos y gastos asociados a los inventarios.

La empresa Baterías de Centroamérica se dedica a la venta de repuestos y partes automotrices desde abril de 2008, cuenta con dos establecimientos para la comercialización de sus productos y con alrededor de diez empleados; en los últimos años la empresa ha experimentado un estancamiento en sus ingresos debido a la ineficiencia en el control interno y en la gestión de inventarios; cabe mencionar que la empresa en estudio no posee un sistema de contabilidad formal, lo que ocasiona que el control financiero no sea el adecuado.

El propósito de esta investigación es la creación y desarrollo de un sistema de control de inventarios apegado a las características particulares de la empresa Baterías de Centroamérica y paralelamente el ordenamiento contable y tributario de la misma que es de suma importancia ya que no solo permitirá la gestión eficaz de los inventarios, sino que proveerá a la empresa de información financiera confiable y oportuna en la cual basar sus decisiones de gestión, además de cumplir con las obligaciones formales emanadas de la legislación mercantil y tributaria de nuestro país.

Consideramos que la ejecución de la presente investigación es de suma importancia ya que permitirá a los estudiantes implementar los conocimientos adquiridos en su formación educativa además de desarrollar nuevos conocimientos enfocados en la administración contable-tributaria de los inventarios en las empresas dedicadas a la comercialización de repuestos y productos automotrices; Además el propietario y empleados de la empresa Baterías de Centroamérica se beneficiarían de la implementación de un sistema de control de inventarios ya que al aumentar las utilidades obtenidas se mejorarían las condiciones económicas y laborales.

De igual manera la investigación puede ser utilizada como medio de consulta para la implementación de un sistema de control de inventarios en las empresas pequeñas y medianas dedicadas a la comercialización de repuestos y productos automotrices con el fin de mejorar la gestión de sus inventarios y mejorar las utilidades en el mediano plazo, de igual manera la presente investigación es de beneficio a la empresa ya que mediante la mejora en la economía empresarial se crean nuevos empleos, se satisfacen necesidades y permite una sana competencia que mejoran los precios y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por las entidades.

1.6 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.6.1 Objetivo General

- Conocer los efectos que ocasionan las prácticas actuales de control interno de inventario en la situación financiera de la empresa Baterías de Centro América.

1.6.2 Objetivos Específicos

- Identificar la confiabilidad de las políticas de control interno actuales en el manejo de las mercaderías.
- Valorar la importancia de la elaboración e implementación de un sistema de control de inventario para el manejo adecuado de la mercadería.
- Elaborar formatos de control interno que permitan la gestión eficaz de los inventarios.
- Establecer las prácticas contables idóneas para el registro y valuación de la cuenta inventarios.

CAPITULO II

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO HISTÓRICO

El aprovisionamiento de recursos era de vital importancia para los primeros grupos humanos, las actividades realizadas por los individuos pertenecientes a las tribus o unidades sociales iban encaminadas a la obtención de alimentos median la caza, pesca o recolección de frutos y raíces con el fin de sobrevivir a las inclemencias del clima y a los periodos de escases; “El impulso de hacer que el flujo de bienes y servicios sea más eficiente es quizás idéntico al impulso de la civilización misma. La escritura conocida más antigua del mundo (5300 AC, tumba de Abidos) describe a los propietarios de inventarios, cantidades y proveedores” (DR. Gunter Dreyer, 1997).

Aunque no se conoce fecha exacta de la invención de la administración de inventarios podemos inferir que los pioneros en el campo fueron los comerciantes de las antiguas civilizaciones que no solo debían procurar el control y abastecimiento de productos a través de las rutas de comercio sino, además protegerse de bandidos y salteadores de caminos; con el surgimiento de las repúblicas marítimas italianas (Venecia, Génova, Pisa, Amalfi, etc.) las operaciones mercantiles se vuelven más complejas; esto conlleva a la invención de la contabilidad como una herramienta que permita el control y manejo de las finanzas de los mercaderes e instituciones de gobierno.

Con el advenimiento de la Revolución Industrial los procesos de producción se transformaron completamente al aumentar la eficiencia y reducir el costo por artículo, la producción en masa y el servicio al cliente se vuelve más importante para las organizaciones económicas, lo cual genera mayores dificultades a la hora de

administrar los artículos y recursos de las organizaciones; “Los problemas de inventario han proliferado a medida que el progreso tecnológico ha aumentado la capacidad de la organización para producir bienes en cantidades más grandes, más rápido y con múltiples variaciones de diseño.” (Richard J. Tersine, 1982).

Ante la problemática surgida por la complejidad de los procesos de producción y administración la contabilidad financiera se presenta como una solución básica permitiendo no solo el control de las mercancías a través de los registros contables y financieros sino además mediante el desarrollo de procedimientos y políticas encaminadas a implementar y mejorar el control interno aplicable al rubro de inventarios, nuestro país no es la excepción y desde hace algunas décadas se viene abordando el tema de los inventarios no solo desde el punto de vista mercantil sino también desde el punto de vista contable – tributario.

Antes del 2001 la contabilidad en El Salvador se regía por Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) incluyendo los inventarios y las transacciones asociadas a este activo, con la adopción y entrada en vigencia de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF Pymes) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el reconocimiento y medición de los inventarios en las empresas que no cotizan en bolsa se realizan de acuerdo a lo expresado en la Sección 13 de las NIIF Pymes: Inventarios.

Además, es necesario añadir que la gestión y control de los inventarios en nuestro país es de vital importancia para la Administración Tributaria, hecho que se refleja con la entrada en vigencia del Código Tributario el primero de enero de 2001, el cual dicta obligaciones formales con respecto a los inventarios mantenidos por los contribuyentes con el propósito de mejorar el control tributario de los mismos

estableciendo para ello no solo registros especiales sino además normando los métodos de valuación de inventario a utilizar por las entidades económicas.

2.2 MARCO TEÓRICO

Se abordará este marco para facilitar la comprensión del tema, definiendo terminologías que se utilicen en lenguaje técnico y práctico del Inventario.

2.2.1 Marco de Control Interno según COSO III

Enfoque tradicional de Control Interno

El control Interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas.

El Marco de COSO 2013 mantiene la definición de Control Interno y los cinco componentes de control interno, pero al mismo tiempo incluye mejoras y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación en las Entidades.

Además, incluye una codificación de principios y puntos de enfoque con ampliación internacional para el desarrollo y evaluación de la eficacia del sistema de control interno.

Aclara la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno.

Realiza una extensión de los objetivos de reporte más allá de los informes financieros externos, a los de carácter interno y a los no financieros tanto externos como internos.

Incluye una guía orientadora para facilitar la supervisión del control interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de reporte.

A través de esta actualización, COSO propone desarrollar el marco original, empleando "principios" y "puntos de interés" con el objetivo de ampliar y actualizar los conceptos de control interno previamente planteado sin dejar de reconocer los cambios en el entorno empresarial y operativo.

Inclusión de diecisiete principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control y que estos deben de estar operando en forma conjunta. Proporciona "puntos de enfoque", o características importantes de los principios; al tiempo que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes para cada principio y componente, requiere de juicio y serán diferentes de acuerdo a la organización.

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

Entorno de Control

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de Control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Sistemas de información

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

2.2.2 Definiciones y elementos de Inventario

Control Interno

Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (ORGANIZATIONS, C. O. (1992). Coso III.)

Objetivos del control interno:

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones. (Administrativo)
2. Confiabilidad de la información financiera y operativa. (Financiero)
3. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables. (Legal)
4. Salvaguardia de los recursos de la entidad. (ENFOQUE COSO I (1992), SAS 78 (1995))

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa. IBID

Control Interno aplicado a los Inventarios

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa comercial. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables

5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario
6. Comprar el inventario en cantidades económicas
7. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas
8. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios

Control de inventario:

El control de inventario es la actividad que organiza la disponibilidad de artículos para los clientes. Coordina las funciones de compras, fabricación y distribución para satisfacer las necesidades de marketing. Esta función incluye el suministro de artículos de venta actuales, nuevos productos, consumibles; repuestos, artículos obsoletos y todos los demás suministros. (WILD, 2002)

Los inventarios representan uno de los principales recursos para la operación de cualquier entidad comercial, por lo que es importante tener un adecuado abastecimiento y control de ellos. En el caso concreto de este trabajo de investigación, es necesario mantener registros actualizados de las existencias y ubicación de los inventarios en bodegas para tomar decisiones tales como cuánto y cuando realizar los pedidos, que permitan mantener una cantidad optima, en la cual los costos totales sean mínimos y de esta forma emplear sus recursos racionalmente.

2.2.3 Generalidades de inventario

Inventario:

La palabra inventario proviene etimológicamente del latín “inventarium”, y significa realizar un listado pormenorizado de bienes pertenecientes a una persona

natural o jurídica. También se denomina inventario al documento escrito donde consta la anotación de dichos bienes. (Müller, M. 2005).

Los inventarios sirven para saber los bienes existentes, y son muy útiles a la hora de evaluar los progresos o detrimentos patrimoniales que ocurren a lo largo de un período. Suele hacerse en las empresas conteo físico de inventarios al comienzo de su gestión, y luego en períodos regulares, generalmente anuales. (Müller, 2005)

También se puede definir de la siguiente manera:

El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comercializar con sus clientes, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos (esto último en una empresa de producción) en un período económico determinado. Adicionalmente, se puede mencionar que los inventarios aparecen en el Balance General o Estado de Situación Financiera en el grupo conocido como los Activos Corrientes, de igual forma los inventarios también intervienen en el Estado de Resultados ya que el Inventario Final se resta del Costo Disponible para la Venta y así poder determinar el Costo de las Mercancías Vendidas durante un período determinado. (BALLOU, 1992 Y 2004)

Los inventarios son recursos tangibles destinados a la comercialización, a la producción de bienes y servicios o a la realización de otras operaciones de la entidad. (Fornos Gomez)

Los inventarios son una cuenta deudora de activo corriente que representa las existencias en mercadería, insumos, materias primas, productos en proceso, productos terminados, repuestos y otros, cuyo destino es la venta, la producción o la ejecución de las operaciones de la entidad.

La clasificación de los inventarios varía de acuerdo al giro de las entidades. En las empresas comerciales el inventario lo constituyen las Mercaderías, que son compradas a los proveedores y se encuentran disponibles para la venta.

Las mercaderías son una cuenta de Inventarios que representan el valor neto de los bienes que han sido adquiridos por la entidad para comercializarlos, los cuales están disponibles para la venta a precio de costo. IBID

Objetivos del control de inventario:

Los dos objetivos principales del control sobre el inventario son:

1. Salvaguardar el inventario de daño o robo
2. Reportar el inventario en los estados financieros. (CARL S. WARREN, 2010)

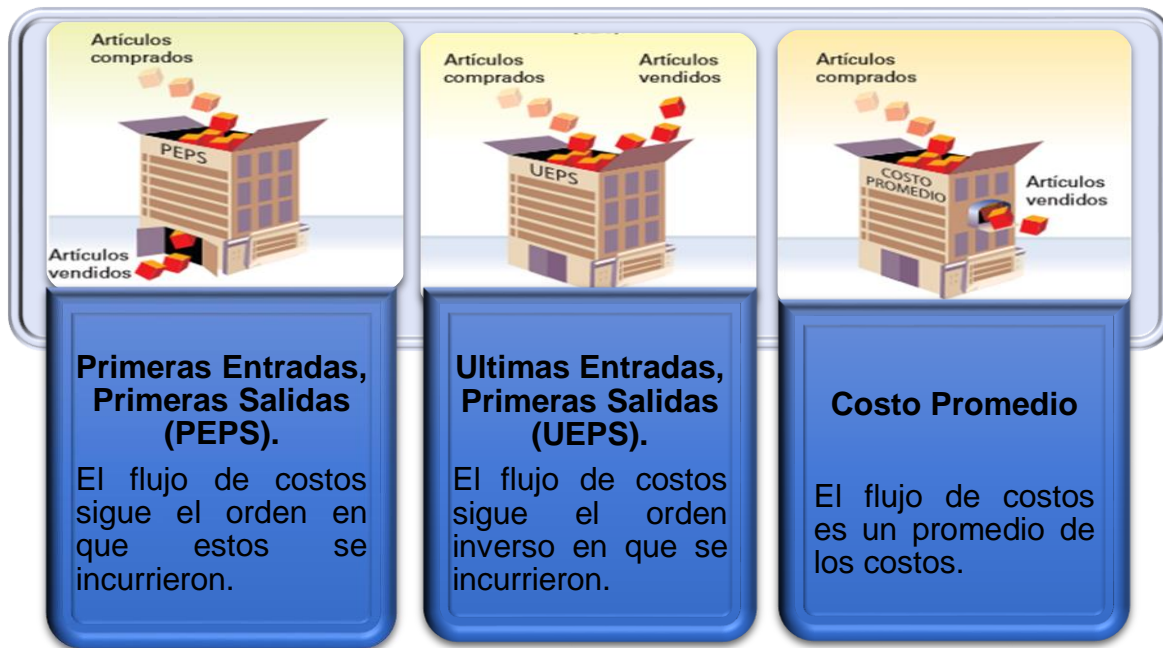
Reportes del inventario:

Debe efectuarse un inventario físico o conteo del inventario cerca del final de año para comprobar que sea precisa la cantidad de inventario reportada en los estados financieros. Después que se determina la cantidad de inventario disponible, el costo del inventario se asigna para reporte en los estados financieros. Casi todas las compañías asignan costos al inventario mediante uno de tres supuestos de flujo de costos del inventario. IBID

Supuestos sobre el flujo de costos del inventario:

Surge un problema contable cuando se adquieren unidades idénticas de mercancías a diferentes costos por unidad durante un periodo. En tales casos, cuando se vende un artículo, es necesario determinar su costo mediante un supuesto del flujo de costos y un método de flujo de costos del inventario

relacionado. A continuación, se presentan tres supuestos del flujo de costos comunes y los métodos del flujo de costos del inventario relacionados. IBID



Fuente: Elaboración propia.

Kardex:

Originariamente el concepto de Kardex proviene del mismo nombre de una de las mayores firmas internacionales en materia de automatizado y almacenamiento, mantenimiento y clasificación. Dicha empresa tiene por vocación encontrar las mejores soluciones para nuestros problemas empresariales de almacenamiento, clasificación y puesta a disposición de componentes, expediciones o de toda clase de mercancías en general. (GUZMAN, 2014)

Es un documento que nos sirve para llevar el control de inventarios de productos dentro de una compañía. (GUZMAN, 2014)

También se conoce como Kardex las tarjetas utilizadas para el control de entradas y salidas de productos en una empresa, con esta sabemos las existencias que hay como saldo de "X" producto. IBID

Kardex, en definitiva, no es más que un registro de manera organizada de la mercadería que se tiene en un almacén. IBID

2.2.4 Métodos de valuación de inventario

- ✓ Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

Este método consiste, en que los primeros artículos que entran en el almacén son los primeros en salir de él, por lo tanto, al finalizar el periodo, las cuentas de productos estarán valuadas al último costo en que se adquirieron. IBID

- ✓ Ultimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS)

Este método se basa en que los últimos artículos que entran al almacén son los primeros en salir de él, por lo tanto, al finalizar el ejercicio, las existencias de productos estarán valuadas por el costo de las partidas más antiguas. IBID

- ✓ Costo Promedio Ponderado

Como su nombre lo indica, se determina sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de productos, es decir, se suman las cantidades y costos que entran en los ya existentes, el total del costo es dividido entre el total de unidades para luego, conocer el nuevo costo unitario promedio. IBID

2.2.5 Tipos de inventario

Inventario de mercancías:

Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. (Müller, 2005)

2.2.6 Importancia y propósito de los inventarios

Los inventarios cumplen uno de los papeles más importantes en una empresa, dado que para la mayoría de estas; los inventarios son el mayor de los activos corrientes, por lo que, los problemas que se generan en torno a ellos contribuyen y pueden ocasionar muchas veces la quiebra de los negocios. IBID

En general, los inventarios añaden flexibilidad a las operaciones en las empresas que de otra manera no existiría, es ahí donde yace su propósito. Principalmente se tienen inventarios porque permite realizar las funciones de compras, producción y ventas a distintos niveles, por ende, debe existir un manejo inteligente de los inventarios en todas sus variedades y tipos, ello permitiría que la empresa obtenga una posición ventajosa frente a sus competidores. IBID

2.2.6 Estructura de costos de los inventarios

La estructura de costos de los inventarios es la siguiente:

- ✓ Costo de artículo

Este es el costo de comprar y producir un artículo en las empresas, este costo se expresa como un costo unitario multiplicado por la cantidad adquirida o producida. (GONZALEZ, 2008).

- ✓ Costo de ordenar pedidos (o preparación)

El costo de ordenar pedidos está relacionado con la adquisición de grupo o lote de artículos, incluye la elaboración de la orden de compra, recepción, etc. IBID

- ✓ Costo de inventario (o conservación)

Los costos de inventario o conservación están relacionados con la permanencia de artículos en inventario durante un período. IBID

Los costos de inventario usualmente comprenden tres componentes:

- ✓ Costo de capital, cuando los artículos se tienen en almacén y no están disponibles para otros propósitos.
- ✓ Costo de almacenamiento, este costo incluye costos variables de espacio, seguros e impuesto.
- ✓ Costos de obsolescencia (deterioro o pérdida), estos costos deben asignarse a los artículos que tienen un alto riesgo de hacerse obsoletos.
- ✓ Costos de inexistencias, refleja las consecuencias económicas cuando se terminan los artículos en almacén. IBID

En general, los costos de inventario son difíciles de determinar, pero con persistencia se puede llegar a una estimación suficientemente precisa para la mayoría de los propósitos en la toma de decisiones en relación a los inventarios. IBID

2.2.7 Sistemas de inventario

El Sistema de inventario es un conjunto de métodos y procedimientos para planificar y controlar los productos que se emplean en una empresa. El sistema puede ser manual o automatizado. (JAY HEIZER, 2006)

Tipos de Sistema de Inventario

Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para evaluar sus existencias de mercancías con el fin de fijar su posible volumen de producción y ventas. (JAY HEIZER, 2006)

Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de valoración de inventarios puede ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos los que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo. El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo. IBID

Sistema de Inventario Periódico

Mediante este sistema, los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso. IBID

Inventario inicial: Es la relación detallada y minuciosa de las existencias de mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico. IBID

Inventario final: Es la relación de existencias al finalizar un periodo contable. IBID

Sistema de Inventario Perpetuo

Por medio de este sistema la empresa conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un conteo físico, porque los movimientos de compra y venta de mercancías se registran directamente en el momento de realizar la transacción a su precio de costo.

Las empresas que adoptan este tipo de sistema deben llevar un auxiliar de mercancías denominado "Kardex", en el cual se registra cada artículo que se compre o que se venda. La suma y la resta de todas las operaciones en un periodo dan como resultado el saldo final de mercancías.

La diferencia entre ambos métodos radica en la forma de obtener información relativas a las existencias de mercadería; cuando se utiliza el sistema de inventario periódico se requiere levantar un inventario físico (toma física de inventarios); al aplicar un procedimiento de inventarios perpetuo, las existencias de mercaderías se determinan efectuando un registro cada vez que se realiza una entrada o una salida de mercadería de la empresa.

Ventajas del Sistema de Inventario Perpetuo:

- ✓ Generación oportuna y continua de información referente a existencias de mercaderías y su costo de venta. Es decir, no es necesario esperar hasta el fin del periodo y hacer una toma física de inventario para saber cuánta mercadería se tiene en el inventario.

- ✓ Ayuda al control de inventario, haciéndolo más confiable.

Desventajas del Sistema de Inventario Perpetuo:

- ✓ La información que se genera al no ser detallada, hace que ciertas operaciones relacionadas con la compra, tales como devoluciones, descuentos y rebajas, pasen inadvertidas y, por lo tanto, no se tomen oportunamente medidas correctivas al respecto.

- ✓ El costo que implica la aplicación de este tipo de sistemas puede ser considerablemente alto.

- ✓ No aseguran el control de inventarios. Normalmente se deben efectuar tomas físicas esporádicas y sorpresivas, a fin de asegurar la confiabilidad de los registros. IBID

2.2.8 Ciclo de Inventario

1- Proceso de Orden de Compra

El ciclo de inventario inicia con la adquisición de productos o de artículos para la venta. Las requisiciones de compras se utilizan para solicitar que el departamento de compras gestione la adquisición de inventario.

2- Recepción de Mercadería

Esta también forma parte del ciclo de adquisición y pago. Las mercancías recibidas se deben inspeccionar en cantidad y calidad. Se hace un informe de recepción y se envía al almacén y luego el informe va al departamento de compra y al departamento de cuentas por pagar en caso que sea al crédito.

3- Almacenamiento

Una vez recibido y registrado el ingreso del producto se procede a almacenar la mercadería en la bodega en espera de su salida a causa de una venta.

4- Salida de los Inventarios

La baja de los inventarios se da cuando se realiza una venta y para ello se debe registrar y documentar su salida.

2.2.9 Las nuevas tendencias tecnológicas en los inventarios

Hoy en día para que una empresa sea exitosa debe contar con el apoyo de las tecnologías de información y las comunicaciones (TIC'S); son un factor clave en el desarrollo empresarial, en su continua evolución; han pasado de ser una herramienta de trabajo, a ser estratégicas y competitivas, llegando a generar nuevos modelos de negocios. Las empresas han sido forzadas a evolucionar de manera drástica en los últimos años, para adaptarse a diferentes e importantes cambios de su entorno.

Los principales problemas en las pequeñas y grandes empresas se basan la mayoría de las veces en la gestión de inventarios, con el desarrollo del comercio nacional e internacional y el crecimiento de los fabricantes; se necesita un incremento en la rotación, tipos y cantidades de materiales en los almacenes de inventarios tanto de entrada y salida. Las empresas que deciden hacer la implementación deben saber que no solo es importante tener en mente el material de control, sino que también se debe examinar el tipo y/o la forma de almacén más ventajoso para la organización.

Se debe considerar aspectos de información tales como la solicitud, rasgos de los clientes, tipo de productos, la unidad de almacenamiento, locación geográfica, características de los productos, los precios de operación, los elementos y/o equipos de manipulación, y las TIC'S disponibles para la identificación y ubicación de productos.

Evolución de las TIC'S en la logística interna

La logística de operaciones (interna o de producción), puede entenderse como aquella actividad de la logística que se encarga del movimiento y almacenamiento de materiales, componentes y productos intermedios a lo largo del

proceso productivo, con el fin de permitir el cumplimiento de objetivos de continuidad, orden y cadencia de la función productiva, que necesariamente redundarán en resultados más eficaces frente a los objetivos.

Según lo expuesto anteriormente y al crecimiento gradual en la necesidad de las tecnologías para el desarrollo de las actividades en las empresas; podemos explicar que, desde la aparición de las primeras computadoras, los sistemas de información se han ido introduciendo en las empresas, como una potente herramienta para optimizar y mejorar su gestión. Esta introducción de los sistemas de información, ha sido progresiva, evolucionando los sistemas de información en función de su área de aplicación en la empresa y de la tecnología existente en cada momento.

Control de stocks

Tras ello, el desarrollo de software para la empresa, centró sus esfuerzos de investigación y desarrollo en el área de control de stock, apareciendo así los sistemas ICS (Inventory Control Systems). Con estos sistemas, se podía conocer el stock de cada producto existente en almacén, los consumos realizados en los diferentes períodos, y por supuesto, su valoración, algo imprescindible en la empresa actual. De nuevo, la integración con el resto de aplicaciones informáticas de la empresa (contabilidad y administración) se revelaron como un factor muy importante en la optimización de los procesos.

2.3 MARCO NORMATIVO

2.3.1 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, Sección 13: Inventarios.

Reglas Aplicables.

- I. Los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según el que sea menor.
- II. Los costos de los inventarios deben comprender todos los costos derivados de la adquisición, conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.
- III. En los estados financieros se debe revelar las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, el valor total en libros desglosado en importes parciales según la clasificación de inventarios.
- IV. Los métodos de valuación a utilizar, según el tratamiento por punto de referencia es: Primeras entradas primeras salidas (FIFO) o Costo Promedio.

La normativa técnica que establece el tratamiento contable de los inventarios son las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, en su Sección 13:

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los **inventarios**. Los inventarios son **activos**:

- a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio;
- b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Medición de los Inventarios

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

En la mayoría de los casos, se presentan pocas dificultades al medir el costo de inventario. Sin embargo, necesita un juicio profesional importante para medir algunas partidas de inventario.

Los juicios profesionales esenciales en la contabilización del deterioro del valor del inventario pueden incluir:

- ✓ Evaluar si existe algún indicio de deterioro de valor de una partida de inventario;
- ✓ Y cuando existe un indicio de que el inventario podría estar deteriorado, determinar el precio de venta menos el costo de terminación y venta del inventario.

Costos de los inventarios

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

Costos de Adquisición

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

Costos excluidos de los inventarios

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

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

Fórmulas de cálculo del costo

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

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

2.4 MARCO LEGAL

Para un mejor aporte al desarrollo de la propuesta, estará apoyada por las disposiciones legales a las que están sujetas.

2.4.1 Código de Comercio

El código de comercio estipula quienes están obligados a llevar contabilidad formal, los registros contables que deben llevar y las formas o medios en que pueden llevar los registros. A continuación, citamos los artículos siguientes.

Art. 435.- 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 auditoría.

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: estados financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios 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.

Art. 437.- Los comerciantes individuales con activo inferior a los doce mil dólares de los Estados Unidos de América, llevarán la contabilidad por sí mismos o por personas de su nombramiento.

2.4.2 Código Tributario

El código tributario fue aprobado por la Asamblea Legislativa de forma unánime mediante el D.L. N° 230 el 14 de diciembre de 2000, publicado en el D.O. N° 241, tomo 349 del 22 de diciembre del mismo año, entrando en vigencia a partir del día 01 de enero de 2001, como un marco jurídico tributario unificado que regula adecuadamente la relación entre el fisco y los contribuyentes que permite garantizar los derechos y obligaciones recíprocas, elementos indispensables para dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y el de la seguridad jurídica.

El Código Tributario establece lo siguiente relativo a las obligaciones que tiene el contribuyente a llevar contabilidad formal, a llevar registro de control de inventario, fijando todos aquellos requisitos que debe cumplir el control de inventario, así como los métodos de valuación de los inventarios apropiados al negocio.

Contabilidad Formal

Artículo 139.- Para efectos de este Código se entiende por contabilidad formal la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica contable apropiada para el negocio de que se trate, es llevada en libros autorizados en legal forma.

Los asientos se harán en orden cronológico, de manera completa y oportuna, en idioma castellano, y expresados en moneda de curso legal. Las operaciones serán asentadas a medida que se vayan efectuando, y sólo podrá permitirse un atraso de dos meses para efectos tributarios.

La contabilidad podrá llevarse en forma manual o mediante sistemas mecanizados, para lo cual no será necesario obtener autorización previa de la Administración Tributaria, bastando con cumplir las normas relativas a la conservación de los respectivos archivos y programas.

Inventarios

Artículo 142.- 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.

Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o 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.

Del 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 I.V.A. 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.

Durante los dos primeros meses de cada año, los sujetos pasivos con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres salarios mínimos mensuales, deberán presentar ante la administración tributaria formulario firmado por el contribuyente, su representante legal o apoderado y el contador, al cual se adjuntará el detalle del inventario físico practicado de cada uno de los bienes inventariados y la valuación de los mismos, en medios magnéticos o electrónicos con las especificaciones técnicas que la administración tributaria disponga.

Requisitos del Registro de Control de Inventarios

Artículo 142-A.- El registro de inventarios a que hace referencia el artículo anterior, deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

1. Un encabezado que identifique el título del registro; nombre del contribuyente, período que abarca, NIT Y NRC;
2. Correlativo de la operación;
3. Fecha de la operación;
4. Número de Comprobante de Crédito Fiscal, Nota de Crédito, Nota de Débito, Factura de Consumidor Final, documento de sujeto excluido a que se refiere el artículo 119 de este Código, Declaración de Mercancía o Formulario Aduanero correspondiente, según el caso;
5. Nombre, razón social o denominación del proveedor;
6. Nacionalidad del proveedor;
7. Descripción del producto comprado, especificando las características que permitan individualizarlo e identificarlos plenamente;
8. Fuente o referencia del libro de costos de retaceos o de compras locales de donde ha sido tomado el costo correspondiente, o en su caso la referencia de la hoja de costos o informe de donde se ha tomado el costo de producción de las unidades producidas;
9. Número de unidades que ingresan;
10. Número de unidades que salen;
11. Saldo en unidades;
12. Importe monetario o precio de costo de las unidades que ingresan;
13. Importe monetario o precio de costo o venta, según el caso de las unidades que salen; y,
14. Saldo monetario del importe de las unidades existentes, a precio de costo.

El control de inventario a que se refiere el presente artículo, deberá ser llevado por la casa matriz y por cada una de las sucursales o establecimientos. No obstante, lo anterior, el contribuyente podrá llevar dicho control en forma consolidada, siempre que sus sistemas de información garanticen el interés fiscal, y se informe a la Administración Tributaria a más tardar en los dos meses previos al inicio del ejercicio o período de imposición en que se llevará el control en forma consolidada.

Métodos de Valuación de Inventarios

Artículo 143.- El valor para efectos tributarios de los bienes se consignará en el inventario utilizando cuales quiera de los siguientes métodos, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización:

Costo de adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en el domicilio del comprador, tales como fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías;

a) Costo según última compra: Es decir, que, si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron;

b) Costo promedio por aligación directa: El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido;

c) Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del 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. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo.

Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un periodo y el costo de las unidades compradas o producidas durante el periodo. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibida cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto pasivo.

d) Primeras Entradas Primeras Salidas: Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas más recientemente;

El contribuyente para efectos tributarios no podrá consignar en el inventario el valor de los bienes por métodos diferentes a los enumerados en el artículo anterior, si no es con la previa autorización de la Administración Tributaria

2.4.3 Incumplimiento de la obligación de llevar registros de control de inventarios y métodos de valuación.

Artículo 243.- Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de llevar control de inventarios y métodos de valuación:

- 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;

- b) Llevar registros de control de inventarios sin cumplir los requisitos establecidos en los artículos 142 y 142-a 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;

- 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;

- d) No practicar o practicar parcialmente el inventario físico al treinta y uno de diciembre del ejercicio o periodo impositivo correspondiente.

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.

2.4.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

El presente impuesto, inicia con la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 296, de fecha veinticuatro de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial N° 143, Tomo N°316, de fecha treinta y uno del mismo mes y año, es decir, a partir del día uno de septiembre del mismo año citado. Por la presente ley se establece un impuesto que se aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; y a la prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.

El aporte de la presente ley es para el efecto tributario que causa el retiro o desafectación de los inventarios para el uso o consumo propio, de los socios, directivos o personal de la empresa, así como también los productos o artículos que regale a sus clientes con fines promocionales o publicitarios, además de la deducibilidad de crédito fiscal, por lo que se citan los siguientes artículos.

Hecho Generador

Artículo 11.- Constituye hecho generador del impuesto, el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa, aún de su propia producción, efectuados por el contribuyente con destino al uso o consumo propio, de los socios, directivos o personal de la empresa. Asimismo, constituye hecho generador del impuesto asimilado a transferencia, los retiros de bienes muebles corporales destinados a rifas, sorteos o distribución gratuita con fines promocionales, de propaganda o publicitarios, sean o no del giro de la empresa, realizados por los contribuyentes de este impuesto. 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.

Requisitos para Deducir el Crédito Fiscal.

Artículo 65.- Únicamente será deducible el crédito fiscal trasladado en los comprobantes de crédito fiscal en la forma indicada en el artículo 64 de esta ley, en los casos siguientes:

- Adquisiciones de bienes muebles corporales destinados al activo realizable.

CAPITULO III

3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología empleada durante el proceso de la investigación comprende un conjunto de procedimientos, métodos y técnicas ejecutados para la recolección de datos que contribuyen a lograr el conocimiento de la problemática en estudio; destacando el tipo de estudio realizado y el detalle respectivo de la población y cálculo. Así también, se incluye la descripción de cada instrumento utilizado para recopilar y procesar la información.

Al final de este apartado se presenta el análisis de los resultados obtenidos con la aplicación de las técnicas de campo seleccionadas.

3.1 TIPO DE ESTUDIO

La problemática de la investigación se realizará a través del método cuali-Cuantitativa, ya que se basó en información recolectada a través de entrevista y encuesta realizada al propietario y bodeguero de la empresa Baterías de Centro América ubicada en la Ciudad de San Miguel, con la finalidad de obtener respuestas a preguntas específicas hasta comprobar realidades que permite generar nuevos conocimientos y soluciones al problema que se analizó.

La mayoría de las veces se utiliza el muestreo para la recolección de información, la cual es sometida a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico.

El nivel exploratorio de la investigación sobre la gestión de inventarios por parte de la empresa Baterías de Centroamérica es descriptiva según lo analiza Arias (2006):

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.

De acuerdo al problema planteado referido a diagnosticar las fallas en la gestión de inventarios por parte de la empresa Baterías de Centroamérica y proponer un sistema de control de inventario que mejore el control interno sobre las existencias, se adopta la denominada “Investigación Descriptiva”.

3.2 POBLACION OBJETO DE ESTUDIO

En la investigación la población está conformada por empleados de la empresa Baterías de Centro América de las áreas de venta y bodega que ascienden a ocho miembros, dato obtenido por el propietario (gerente).

3.3 MUESTRA

Es una parte de la población seleccionada mediante alguna técnica. La muestra es un subconjunto representativo, adecuado y valido de la población.

La muestra es, en esencia, es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus necesidades al que llamamos población.

De la población es conveniente extraer muestras representativas del universo. Se debe definir en el plan y, justificar, los universos en estudio, el tamaño de la muestra, el método a utilizar y el proceso de selección de las unidades de análisis.

La cantidad de personal con el que cuenta la empresa es pequeña debido al tamaño de la población, el total es ocho, por lo cual servirán de base para la muestra la población total ya que consideramos que son las personas que nos pueden proporcionar la información necesaria para lograr los objetivos de la investigación.

3.4 CRITERIOS DE INCLUSIÓN.

Los participantes del estudio serán:

- El gerente de la empresa: Es la persona idónea ya que tiene conocimiento de la mercadería de la empresa.
- El encargado del área de bodega de la empresa: Es la persona que maneja las entradas y salidas del inventario.
- El contador: Es la persona que maneja la información financiera-contable suficiente y competente para la toma de decisiones económicas por parte de la empresa, por lo tanto; es una persona idónea ya que maneja el control y registro de los inventarios.
- Empleados: son las personas que manejan los inventarios.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACION

Para la obtención de información en cuanto al problema de investigación se utilizó las siguientes técnicas:

Información documental:

Se efectuó la investigación en base a la recolección de información contenida en línea; como trabajos de graduaciones de años anteriores que estén relacionados con la problemática.

3.5.1 Instrumento:

El instrumento a utilizar será el cuestionario que comprende una serie de preguntas de las cuales se espera obtener la información necesaria para completar la investigación y así cumplir con los objetivos de investigación. (Ver Anexo 2)

El cuestionario comprende una serie de preguntas de las cuales se espera obtener la información necesaria para completar la investigación la cual se realizará al gerente, encargado de bodega y empleados de la empresa.

Tipos de Preguntas

Se repartirán 8 encuestas conformadas por diecisiete preguntas dirigidas al gerente de la empresa, encargado de bodega y trabajadores de la empresa, esto con el fin de recolectar información que servirá de base para lograr los objetivos pretendidos en la investigación. (Ver Anexo 2).

3.6 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.6.1 Procesamiento de la información

Una vez concluida la recolección de información realizada a través de los cuestionarios, las preguntas y sus respectivas respuestas se tabularán y procesarán en cuadros estadísticos elaborados en Microsoft Excel, elaborando graficas circular para facilitar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

3.6.2 Análisis e Interpretación de datos

Una vez tabulados y procesados los datos del cuestionario se podrá mostrar las preguntas, las opciones de respuestas que las personas encuestadas dieron a cada una de estas y el objetivo que se perseguía con cada una para poder dar un análisis.

CAPITULO IV

4 PLAN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 GENERALES

- A. Pregunta N° 1:** ¿El inventario es propiedad de la empresa en su totalidad?
- B. Objetivo:** Diagnosticar si el inventario que posee es propiedad de la empresa en su totalidad.
- C. Presentación de Resultados:**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



- E. Análisis:** De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados han asegurado que el inventario es propiedad de la empresa en su totalidad, por lo que es responsabilidad de la empresa establecer un buen sistema de control de inventario para reducir riesgos que contribuyan en disminuciones de las ganancias de la empresa.
- F. Interpretación:** De acuerdo con los datos obtenido es responsabilidad de la empresa garantizar el buen manejo y adecuado resguardo de los inventarios.

- A. Pregunta N° 2:** ¿La empresa recibe inventario en consignación?
- B. Objetivo:** Investigar si la empresa Baterías de Centro América recibe inventario en consignación.
- C. Presentación de Resultados:**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica

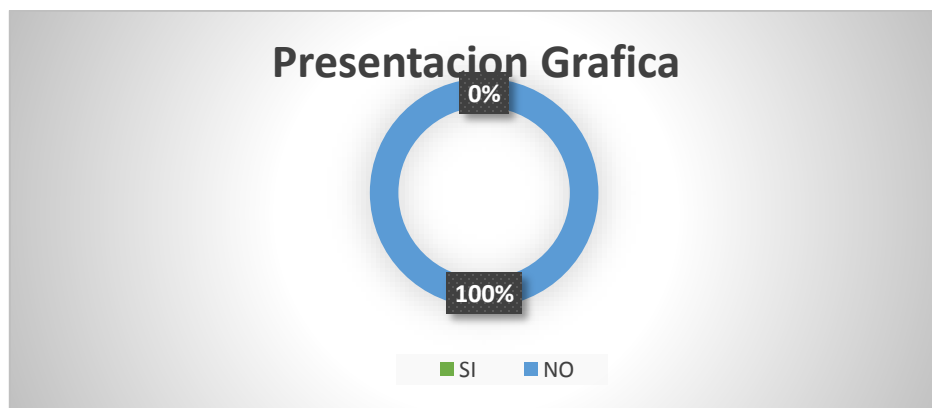


- E. Análisis:** De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que la empresa no posee inventario en consignación, evidenciando que el inventario en su totalidad es propiedad de la empresa; por lo tanto, le compete el resguardo de la mercadería.
- F. Interpretación:** Se concluye que la empresa no posee inventario en consignación que deba controlar.

- A. Pregunta N° 3:** ¿Existe control interno para el estudio de inventario?
- B. Objetivo:** Identificar si la empresa Baterías de Centro América posee reglamento interno para el estudio de inventario.
- C. Presentación de Resultados:**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



- E. Análisis:** De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados comentan que no se tiene un control interno para el inventario, confirmando la falta de un guía para el manejo de los inventarios, siendo importante poseer un manual que facilite y regule las actividades de los inventarios.
- F. Interpretación:** De acuerdo a los resultados obtenidos se puede concluir que la empresa no cuenta con un manual que les permita establecer lineamientos para el buen control de los inventarios.

A. Pregunta N° 4: ¿Existe una persona encargada de bodega?

B. Objetivo: Conocer si existe una persona encargada de bodega.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que existe una persona encargada de bodega, pero no solo esa persona tiene acceso a ellos, además no ejecuta medidas de seguridad y control que garanticen la protección de los inventarios.

F. Interpretación: Se concluye que, aunque se tenga una persona a cargo de los inventarios no es un control efectivo.

A. Pregunta N° 5: ¿La empresa cuenta con un seguro de inventario?

B. Objetivo: Conocer si la empresa Baterías de Centro América cuenta con un seguro de inventario.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que no cuentan con un seguro de inventario, por lo que la empresa no tiene una garantía de reducir el riesgo de pérdida total en caso de que los inventarios sufran daño.

F. Interpretación: Tal como los datos obtenidos lo muestran la empresa no posee un seguro de inventario por lo que la entidad asume todos los riesgos que afecten a los inventarios.

A. Pregunta N° 6: ¿Se resguarda bajo medidas de seguridad el inventario?

B. Objetivo: Conocer si la empresa Baterías de Centro América resguarda bajo medidas de seguridad el inventario.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados aseguran que, si se resguarda bajo medidas de seguridad el inventario, sin embargo, estas no garantizan el buen control de los inventarios.

F. Interpretación: De tal forma que, aunque se poseen medidas de seguridad para los inventarios no son las más efectivas para el manejo y control de los inventarios.

4.2 ÁREA CONTABLE

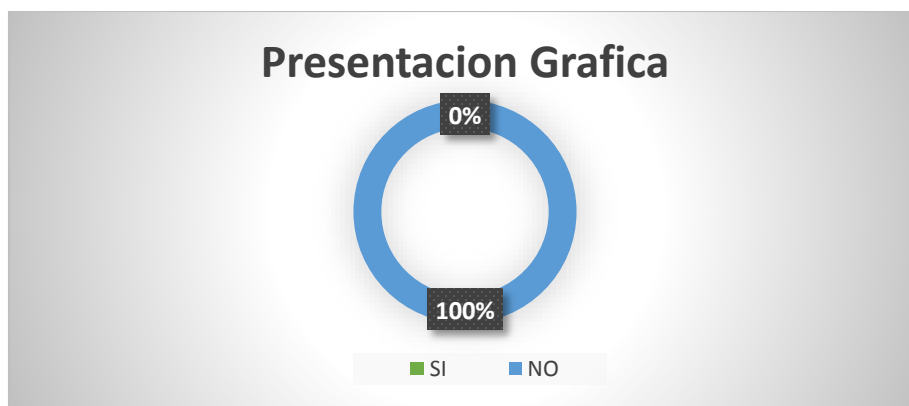
A. Pregunta N° 7: ¿Existe un registro de inventario dentro de su empresa?

B. Objetivo: Identificar si la empresa Batería de Centro América posee un registro de inventario.

C. Presentación de Resultados:

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: Del estudio realizado se determinó que el 100% de los encuestados confirman que la empresa no posee registros de inventario, por tal motivo muestra una deficiencia para controlar la mercadería que tiene en existencia y conduce a sufrir diferentes problemas en el manejo de los inventarios como no tener el producto a tiempo para el cliente, faltante, sobrantes, y disminución en las ganancias de la empresa.

F. Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos concluimos que es necesario que la empresa adopte un sistema de control de inventario que le permita suministrar información oportuna.

A. Pregunta N° 8: ¿Conoce los métodos de valuación de inventarios?, si su respuesta es "SI" especifique cual.

B. Objetivo: Determinar si poseen conocimiento de los métodos de valuación de inventario.

C. Presentación de Resultados:

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA		COMENTARIO
	ABSOLUTA	PORCENTUAL	
SI	2	25%	PEPS, COSTO PROMEDIO
NO	6	75%	
TOTALES	8	100%	

D. Presentación Grafica



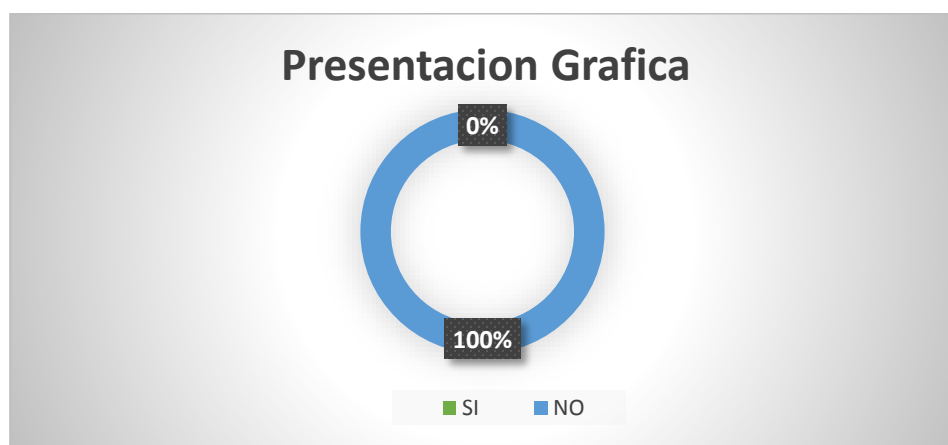
E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 25% de los encuestados indican que, si conocen los métodos de valuación de los inventarios, el 75% indican que no tienen conocimiento de los métodos de valuación de inventario, por lo que la empresa tiene personal que puede aportar cuando se implemente un sistema de control de inventario.

F. Interpretación: Podemos concluir que a pesar que son solamente dos personas las que tienen conocimientos de los métodos de inventarios, son ideales para que aporte sus conocimientos a la hora de implementar un sistema de control de inventario, así como también podrían ayudar a capacitar a las demás personas que manejen los inventarios.

- A. Pregunta N° 9:** ¿Existen controles de entrada y salida de inventario?
- B. Objetivo:** Conocer si la empresa Baterías de Centro América posee controles de entrada y salida de los inventarios.
- C. Presentación de Resultados:**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



- E. Análisis:** Del estudio realizado se determinó que el 100 % de los encuestados indican que no existen controles de entrada y salida de inventarios, evidenciándose el riesgo de pérdida en los inventarios.
- F. Interpretación:** De los resultados obtenidos podemos concluir que por la falta de un adecuado control en los inventarios conduce a que la empresa presente diversos problemas como faltantes, sobrantes, escases o saturación de productos, entre otros, que lleva a que la empresa incurra en costos innecesarios por lo que es necesario que la empresa adopte un adecuado control de inventario.

A. Pregunta N° 10: ¿Se verifica la existencia física del inventario?

B. Objetivo: Diagnosticar si la empresa Baterías de Centro América verifica la existencia física del inventario.

C. Presentación de Resultados:

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los empleados encuestados aseguran que se realiza verificación de las existencias físicas, dicha verificación contribuye en gran manera a mejorar el control de los inventarios ya que permite comprobar si existen faltantes o sobrantes, mercadería dañada, la rotación de los inventarios, así como otros eventos que pueden afectar los inventarios por lo que es una buena práctica la que realiza la empresa al hacer verificaciones físicas, pero debido a que solo se realiza una vez al año, no logra ser efectiva para la empresa.

F. Interpretación: Se puede concluir que es necesario ejecutar esta práctica más frecuente, para lograr mejores resultados en los controles que le garanticen a la empresa el resguardo de los inventarios.

A. Pregunta N° 11: ¿Aplican algún método de valuación de inventario en su empresa?, si su respuesta es "SI" especifique cual.

B. Objetivo: Identificar si se aplica algún método de valuación de inventario en la empresa Baterías de Centro América.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que no aplican ningún método de valuación de los inventarios, por lo que la empresa no puede valorar sus inventarios correctamente.

F. Interpretación: De los datos recolectados se concluye que es necesario que adopten un método de valuación que le permita determinar los costos de adquisición y venta con certeza.

A. Pregunta N° 12: ¿Llevan contabilidad dentro de la empresa?

B. Objetivo: Investigar si la empresa Baterías de Centro América lleva contabilidad interna.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados aseguran que no se lleva contabilidad dentro la empresa, comprobando la carencia de información financiera oportuna para la toma de decisiones.

F. Interpretación: Se concluye que debido a que no se lleva la contabilidad dentro de la empresa no se maneja información financiera actualizada y oportuna para la toma de decisiones.

A. Pregunta N° 13: ¿Existen faltantes de mercadería con regularidad?

B. Objetivo: Identificar si existen faltantes de mercadería con regularidad.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que, si existen faltantes en los inventarios, mostrando que los escasos controles de seguridad que aplican son deficientes para garantizar el resguardo apropiado de los inventarios.

F. Interpretación: De esta manera queda evidenciado que los controles de seguridad que ejecutan no son lo suficiente efectivos para el manejo y control de los inventarios.

A. Pregunta N° 14: ¿Mantienen un control sobre el inventario vendido?

B. Objetivo: Conocer si la empresa Baterías de Centro América mantiene un control sobre el inventario vendido.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que poseen controles sobre los inventarios que venden, siendo una práctica aceptable pero que no es suficiente para llevar un buen control de los inventarios.

F. Interpretación: Después de haber obtenido y procesado los datos se concluye que a pesar que se llevan controles sobre los inventarios vendidos no se puede decir que este tipo de control permita determinar los costos de lo vendido y tampoco las salidas de los inventarios.

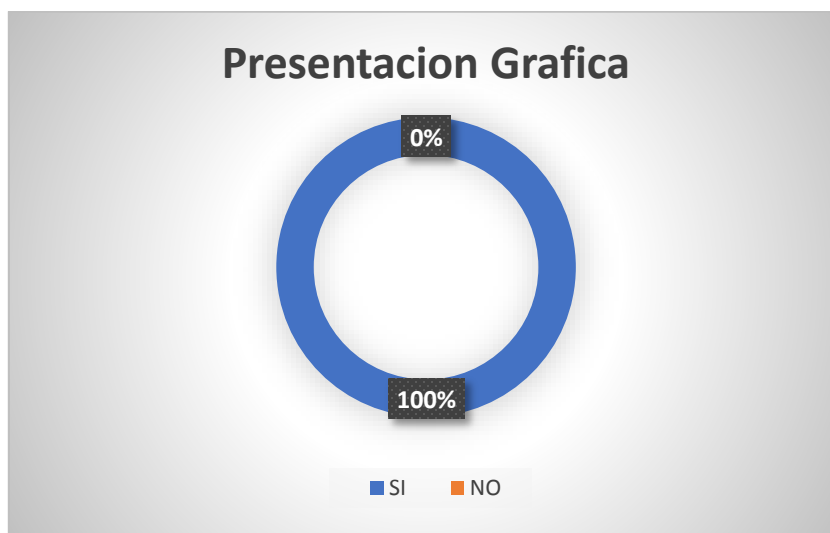
A. Pregunta N° 15: ¿Considera usted que es necesario implementar un sistema de control de inventario en la empresa?

B. Objetivo: Identificar si los encuestados perciben la necesidad de implementar un sistema de control de inventario en la empresa.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados opinan que efectivamente es necesario implementar un sistema de control de inventario en la empresa que les permita obtener información actualizada, oportuna, exacta y que reduzca los riesgos relacionados con los inventarios.

F. Interpretación: De acuerdo al estudio realizado se determina que la empresa presenta dificultad para el manejo de los inventarios, por lo que es importante la implementación de un sistema de control de inventario y así lo expusieron las personas encuestadas.

A. Pregunta N° 16: ¿La entidad cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventario?

B. Objetivo: Conocer si la empresa Baterías de Centro América cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventario.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados indican que la empresa cuenta con medidas de seguridad para los registros de inventarios, afirmando no son las más idóneas para el control de los inventarios.

F. Interpretación: Se concluye que los controles que tiene actualmente la empresa no son los más adecuados para el control de los inventarios.

A. Pregunta N° 17: ¿Considera que implementar un sistema de control de inventario en la empresa mejoraría la rentabilidad?

B. Objetivo: Diagnosticar si los encuestados perciben que la implementación de un sistema de control de inventario en la empresa mejoraría la rentabilidad.

C. Presentación de Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	PORCENTUAL
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTALES	8	100%

D. Presentación Grafica



E. Análisis: De los resultados obtenidos se determinó que el 100% de los encuestados afirman que implementar un sistema de control de inventario mejoraría la rentabilidad de la empresa, indicando que ahorrarían costos, tiempo y eliminarían el problema de faltantes de los inventarios que todos esos problemas disminuyen la rentabilidad de la empresa.

F. Interpretación: De acuerdo a la información obtenida se hace contar de la necesidad de implementar un sistema de control de inventario para mejorar la rentabilidad de la empresa.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO ORIENTADO A MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA BATERIAS DE CENTRO AMERICA DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL AÑO 2018.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como objetivo el estudio de las políticas de control interno en materia de inventarios vigentes en la empresa Baterías de Centroamérica con el fin de determinar la eficiencia de las mismas y su repercusión en la situación financiera de la empresa.

Además, se establece una propuesta para la creación de un sistema de control interno de inventario orientado a mejorar la gestión actual de la empresa Baterías de Centro América con el fin de dar cumplimiento a la normativa y leyes tributarias vigentes en nuestro país redefiniendo las políticas y formatos establecidos.

Posteriormente en la propuesta se presenta un manual de control interno de inventarios, se establecen modelos de políticas y formatos requeridos para su implementación, además de un sistema contable y la aplicación del marco normativo de los inventarios, contemplando la medición de los inventarios, los costos que forman parte de los inventarios, técnicas de medición del costo y los métodos de control de los inventarios.

La investigación, el conocimiento y comprensión de la aplicación práctica del control de inventarios se convierte en un factor importante para mejorar la administración y la toma de decisiones de la empresa Baterías de Centro América, así como toda la información desarrollada mediante la investigación y plasmada en el presente trabajo pueden ser aplicadas a todas aquellas transacciones relacionadas con el control y manejo de dicho rubro.

5.1 OBJETIVOS

5.1.1 Objetivo General

- ✓ Proporcionar a la empresa Baterías de Centro América un manual de procedimientos de control interno de inventarios como instrumento que permita hacer más eficientes los procesos de control de inventarios y un sistema contable que les facilite el registro oportuno, eficiente y suficiente de los movimientos que realicen en cada proceso para lograr un mejor control sobre su activo realizable.

5.1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Formular un manual de procedimientos de control interno de inventarios que permita una mayor confiabilidad y exactitud de los inventarios que posee la empresa.
- ✓ Elaborar formatos de control interno que permitan la gestión eficaz de los inventarios.
- ✓ Diseñar las herramientas necesarias para la organización financiera-contable mediante la creación de un sistema contable para el registro y valuación de los inventarios de la empresa.

5.2 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA BATERIAS DE CENTRO AMERICA.

Este manual de control interno de inventarios será elaborado en base al Marco Integral de Control Interno COSO III publicado en mayo de 2013, enfocado en alcanzar los objetivos que se establecen, aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en la empresa y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes.

Un sistema de control interno debe verse como un proceso integrado y dinámico y se caracteriza por las siguientes propiedades:

- Permite aplicar el control interno a cualquier tipo de entidad y de acuerdo con sus necesidades.
- Presenta un enfoque basado en principios que proporcionan flexibilidad y se pueden aplicar a nivel de entidad, a nivel operativo y a nivel funcional.
- Establece los requisitos para un sistema de control interno efectivo, considerando los componentes y principios existentes, cómo funcionan y cómo interactúan.
- Proporciona un método para identificar y analizar los riesgos, así como para desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de unos niveles aceptables y con un mayor enfoque sobre las medidas antifraude.
- Constituye una oportunidad para ampliar el alcance de control interno más allá de la información financiera, a otras formas de presentación de la información, operaciones y objetivos de cumplimiento.
- Es una oportunidad para eliminar controles ineficientes, redundantes o inefectivos que proporcionan un valor mínimo en la reducción de riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad.
- Brinda una mayor confianza en la supervisión efectuada por la gerencia sobre los sistemas de control interno.

- Ofrece mayor confianza con respecto al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Genera mayor confianza en la capacidad de la entidad para identificar, analizar y responder a los riesgos y a los cambios que se produzcan en el entorno operativo y de negocios.
- Permite lograr una mayor comprensión de la necesidad de un sistema de control interno efectivo.
- Facilita el entendimiento de que mediante la aplicación de un criterio profesional oportuno la dirección puede eliminar controles no efectivos, redundantes o ineficientes.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.
- Operaciones eficaces y eficientes.
- Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad.
- Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- Seguridad razonable, no absoluta, a la alta dirección de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.
- Adaptación a la estructura de la entidad.
- Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continua de todos los procesos de la entidad.

5.3 ALCANCE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

El control de inventarios contempla una serie de pasos que incluyen desde la recepción de bienes en la bodega, registro, acomodo, hasta la protección y conservación de la mercadería que ingresa a la empresa.

El personal que tiene a su cargo la ejecución del proceso de control de los inventarios es el gerente de la empresa y el encargado de bodega. Este manual permite al área administrativa conocer las tareas y responsabilidades a su cargo, tal como el manejo físico de la mercadería, la emisión de información confiable, correcta y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

5.3.1 Políticas Generales

- ✓ La puesta en marcha y funcionamiento del presente manual estará bajo responsabilidad del encargado de bodega y la gerencia.
- ✓ El encargado del control de inventario no deberá ostentar otro cargo dentro de la empresa, no deberá tener bajo su responsabilidad ninguna otra tarea relacionada con dicha área; tales como: el registro contable y el pago a proveedores.
- ✓ El encargado de los inventarios deberá abstenerse de transferir, conceder, donar, obsequiar, vender o poner a disposición del personal de la empresa u otros particulares inventarios que son propiedad de la empresa a excepción de los casos autorizados por la gerencia.
- ✓ El acceso a la bodega estará restringido para los empleados que no tienen la custodia del inventario.
- ✓ La gerencia de la empresa y el responsable de bodega serán los encargados de que en los movimientos del inventario se acaten las disposiciones establecidas en el presente manual y las normas aplicables.

- ✓ El responsable de la planeación, organización y control de inventarios será realizado por la gerencia de la empresa y el encargado del inventario.
- ✓ Los movimientos de inventarios estarán registrados en el software de control de inventario que posee la empresa a través de kardex para reflejar una forma clara y precisa los saldos de las existencias físicas de los inventarios.
- ✓ Todas las operaciones relacionadas con las entradas, salidas y almacenamiento de la mercadería deberán ser autorizadas únicamente por la gerencia de la empresa y el encargado de bodega.
- ✓ El encargado de bodega deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de mercaderías en Kardex.
- ✓ Deberá quedar el soporte debidamente autorizado por los responsables de todos los movimientos del inventario (gerente general, encargado de bodega, contador), éste soporte debe estar acompañado por los reportes, facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de débito o crédito, u otros formatos correspondientes.
- ✓ Será responsabilidad del encargado de bodega el registro y envío oportuno de la documentación e información relacionada con los movimientos en el inventario al contador para que este pueda registrar cada transacción económica que se lleve a cabo en los inventarios.
- ✓ El encargado de bodega emitirá un informe de cierre sustentado con el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre a petición de la gerencia.

5.3.2 Procedimiento para la toma de inventarios:

- ✓ El encargado de bodega deberá tener separados y categorizado los tipos de mercadería

- ✓ El encargado de inventario deberá mantener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas, imprimiendo los reportes de inventario y se remite a contabilidad.

- ✓ Se realizarán revisiones físicas trimestrales contra las existencias en el sistema de inventarios para corroborar que no existan variaciones.

- ✓ Deberán levantarse mínimo cuatro inventarios físicos al año, el encargado de bodega programará con el contador las fechas para su ejecución y emitirá los lineamientos.

- ✓ El encargado de bodega deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va hacer el inventario.

- ✓ El encargado de bodega confrontara las existencias físicas contra los registros contables de inventarios en los reportes de inventario y estados financieros, en caso de existir diferencia presentara las justificantes a la gerencia.

- ✓ El inventario deberá ser validado por la gerencia de la empresa y el encargado de bodega.

- ✓ Solo podrá participar en el inventario el personal asignado (encargado de bodega, gerente, contador u otras personas designadas).

- ✓ Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario.

5.3.3 Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en la bodega

- ✓ Las actividades de custodia y registro de la documentación deberán ejecutarse por personas diferentes a las que autoriza las compras.
- ✓ El encargado de bodega debe registrar, adecuar y codificar toda la mercadería que ingrese proveniente de proveedores u otros.
- ✓ Verificar la condición de la mercadería y luego identificar e incorporar al sistema software.
- ✓ Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada
- ✓ Todos los ingresos se deben soportar con factura, comprobantes de crédito fiscal y los reportes de entrada correspondientes.
- ✓ El encargado de bodega revisara que la documentación recibida reúna los siguientes requisitos: sello de cancelado, descripción numérica de las compras, fecha de pago y firmas de recibido, revisado y autorizado.
- ✓ Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de remisión u otra documentación.
- ✓ El encargado de bodega realizará el acta de recepción de los inventarios después de recibir los bienes y generar las entradas correspondientes.

Control de inventario de mercadería.

Tarjeta de inventarios o Kardex:

Es un documento en el cual se registran las entradas, salidas y existencias de los distintos tipos de inventarios.

Este documento será utilizado con el objeto de controlar los movimientos de inventario, especificando entradas, salidas y existencias de los inventarios de productos a una fecha determinada.

Control de Pedidos:

Orden de Compra:

Es un documento en el cual se formula un pedido de mercaderías o materiales o suministros a un proveedor.

Para tener un mejor control de los pedidos realizados, es necesario especificar lo siguiente; las fechas de compras, el nombre de los proveedores, Numero de Identificación Tributaria (NIT), el tiempo del crédito otorgado, unidades de medida (galones, litros, etc.), la orden especifica en unidades, el costo unitario neto, costo total neto, el IVA del producto, el valor total de pedido (Valor Neto más IVA), y en caso de productos en mal estado, especificar las unidades de producto devuelto al proveedor,

Para lograr un mejor control se recomienda utilizar los siguientes formatos de control de inventarios; tarjeta de control de inventario y de registro de pedidos:

BATERIAS DE CENTRO AMERICA
 HOJA DE PEDIDO DE _____



No.	FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	NIT	CREDITO DIAS	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ORDEN DE PEDIDO (UNIDADES)	COSTO UNITARIO S/IVA	COSTO TOTAL S/IVA	IVA DEL PRODUCTO	VALOR TOTAL DE PEDIDO	UNIDADES DE PRODUCTO DEVUELTO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
TOTALES												

F: _____
 ELABORADO

F: _____
 REVISADO

F: _____
 AUTORIZADO

5.3.4 Procedimiento: salidas de inventarios

- ✓ El encargado de bodega debe registrar todas las salidas de inventarios.
- ✓ Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control.
- ✓ Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por la gerencia y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega.
- ✓ La mercadería se despachará al momento que el cliente entregue el comprobante de pago por el valor pactado de la venta de los productos ya sea factura o comprobante de crédito fiscal.
- ✓ Los comprobantes de crédito fiscal, facturas u otros documentos legales deben ser diseñados conforme lo establece el Código Tributario.
- ✓ A los contribuyentes de IVA, se les emitirá y entregará un comprobante de crédito fiscal, según lo establecido en el artículo 107 inciso I del Código Tributario.
- ✓ Cuando se trate de operaciones a consumidores, se deberá emitir un documento denominado factura o tiquetes, según lo estipulado en el artículo 107 inciso II del Código Tributario.

Reporte de control de ventas

En este documento se detallarán las ventas efectuadas de manera quincenal, el cual se elaborará diariamente, detallado en un cuadro de control de ventas por cada rubro (lubricantes, grasas, accesorios, etc), en donde se describirán el inventario inicial, compras y luego las ventas de forma diaria, el precio de venta unitario y total. Se deberá elaborar este documento en original y una copia, el original quedará en poder del encargado de ventas y se enviará la copia para contabilidad.

REPORTE DE CONTROL DE VENTAS DIARIAS.



BATERIAS DE CENTRO AMERICA

REPORTE DE VENTAS DE _____									PRIMERA QUINCENA															VENTA				
No.	DESCRIPCIÓN	ENVASE	INVENTARIO INICIAL	COMPRA (UNID.)	TOTAL	PRECIO VENTA	TOTAL (\$)	TOTAL +IVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	TOTAL VENTA (UNIDADES)	TOTAL (\$)	INVENTARIO FINAL	INVENTARIO FINAL (\$)	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
TOTALES																												

F: _____
ELABORADO

F: _____
REVISADO

F: _____
AUTORIZADO

5.3.5 Procedimiento: conciliación contable a través del inventario

- ✓ El procedimiento de conciliación se hará de forma trimestral luego de haberse realizado el recuento físico y de forma anual cuando se realice el cierre.
- ✓ Las conciliaciones se deben soportar por registros, facturas o comprobantes de crédito fiscal de proveedores, entradas y salidas de los inventarios.
- ✓ El encargado de bodega deberá verificar los movimientos de entrada y salida del inventario en el sistema (kardex), informe de conteo físico y registros contables.
- ✓ Todos los saldos contables de los inventarios que se encuentren registrados deben coincidir con el informe de recuento físico brindado por el encargado de bodega, en caso que no coincida se debe justificar.
- ✓ Luego de ser justificada la diferencia se realizará un ajuste a la cuenta inventario, si la mercadería según el conteo físico es mayor a lo registrado contablemente, se cargará inventario y se abonará el costo de venta con el valor correspondiente, caso contrario, si la mercadería según conteo físico es menor a lo registrado contablemente, se cargará costo de venta y se abonará la cuenta inventario con el valor correspondiente, dicho ajuste debe ser validado y aprobado por el gerente.

5.3.6 Procedimiento: Conciliación movimientos de bienes devueltos.

- ✓ El encargado de bodega recibe la solicitud aprobada por el gerente para realizar la devolución.
- ✓ Verifica los reportes de cierre los cuales deberán estar soportados de la siguiente manera:

- a) Entradas: facturas y comprobantes de crédito fiscal de proveedores y reportes de entradas.
- b) Salidas: Requisiciones internas debidamente autorizadas y reportes de salidas.
- ✓ El encargado de bodega deberá verificar los saldos según documentación de soporte y los registros de los movimientos de inventario en kardex.
- ✓ El encargado de bodega deberá emitir la documentación respecto a los registros que contenga las características y valores de los bienes devueltos.
- ✓ Luego el encargado de bodega traslada esa información a contabilidad para que este realice el registro respectivo de los bienes devueltos, en caso de encontrar diferencias conciliar los saldos con el ajuste respectivo.

5.3.7 Procedimiento: Bajas de elementos

- ✓ Se realizarán las bajas de bienes si los inventarios están deteriorados ya sea por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes.
- ✓ Si el inventario es por obsolescencia se debe determinar el estado actual del bien solicitando por un concepto técnico y avalúo del estado en el que se encuentra.
- ✓ El encargado de bodega debe pasar el reporte a la gerencia para que le dé visto bueno de la baja que se va a realizar.
- ✓ Se debe realizar el acta con la resolución de la baja la cual debe ser firmada por la gerencia y remitida al encargado de bodega para que éste pueda realizar el comprobante de salida en el sistema.
- ✓ Luego el contador deberá realizar el ajuste respectivo en el registro contable para mayor exactitud entre lo físico y contable.

5.4 SISTEMA DE CONTABILIDAD

5.4.1 AUTORIZACIÓN DE SISTEMA CONTABLE Nº 1/1

Yo, **KEIRY LIZBETH LAZO BENITEZ**, en representación de **AUDITORES Y CONSULTORES, S.A. de C.V.**, de este domicilio con número de inscripción profesional **0000**, por este medio **HACE CONSTAR**: Que he revisado la solicitud presentada el **25 de Agosto de 2018** , por **MANUEL DE JESUS MARAVILLA VELASQUEZ**, actuando en calidad de propietario de **BATERIAS DE CENTRO AMERICA**, del domicilio **Colonia Hirleman sobre carretera panamericana KM 137 salida a San Salvador**, Municipio de San Miguel, Departamento de San Miguel, y Número de Identificación Tributaria **1108-090777-101-6**; cuya actividad principal es: **Venta de Piezas Partes y Accesorios de Vehículos Automotores y Motocicletas**, por lo que solicita se le autorice el Sistema Contable descrito, el cual se procesará de acuerdo al Catálogo de Cuentas y Manual de aplicación de Cuentas.

CONSIDERANDO:

- I. Que está comprobada la existencia legal de la empresa antes mencionada, así como la personería del solicitante.
- II. Que la empresa ha cumplido a la fecha con las obligaciones formales establecidas en el título I y II del Código de Comercio.
- III. Que se ha verificado que el mencionado sistema contable presenta un sistema de registro conforme a Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) y, que las mismas constituyen una aceptación de la técnica contable para el mencionado negocio.

POR TANTO:

De conformidad a los considerandos antes mencionados y con base en el artículo 17 literal a) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría; se resuelve:

- I. **AUTORIZAR** su Sistema Contable para el uso de sus operaciones normales, el cual se llevará mediante el uso de **programas electrónicos** a la empresa **Baterías de Centro América**, del domicilio **Colonia Hirleman sobre carretera panamericana**

KM 137 salida a San Salvador, Municipio de San Miguel, Departamento de San Miguel, y Número de Identificación Tributaria **1108-090777-101-6**; cuya actividad principal es: **Venta de Piezas Partes y Accesorios de Vehículos Automotores y Motocicletas** a efectos de que se le autorice su Sistema Contable.

II. La empresa **Baterías de Centro América**, del domicilio situado en **Colonia Hirleman sobre carretera panamericana KM 137 salida a San Salvador**, Municipio de San Miguel, Departamento de San Miguel, y Número de Identificación Tributaria **1108-090777-101-6**; cuya actividad principal es: **Venta de Piezas Partes y Accesorios de Vehículos Automotores y Motocicletas**. DEBERÁ observar todos los requisitos ordenados en el Libro Segundo, Título II del Código de Comercio y demás disposiciones legales que le son aplicables.

III. Las operaciones contables de la entidad serán registradas de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

IV. DEVUELVO el original de la Descripción del Sistema Contable, Catálogo de Cuentas y Manual de Cuentas debidamente sellados.

(Lugar y fecha)

Por: (Firma de Auditoria)

F. _____

(Nombre y firma de la entidad)

F. _____

(Nombre y firma del representante de la firma)

5.4.2 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

5.4.3 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

- 1) La empresa Baterías de Centro América, que puede abreviarse **BDCA**, fue constituida en San Miguel, como una empresa de nacionalidad salvadoreña.
- 2) Actividad económica principal: **Venta de Piezas Partes y Accesorios de Vehículos Automotores y Motocicletas.**
- 3) Activo en giro: **\$ 65,000.00**
- 4) NIT: **1118-090777-101-6**
- 5) NRC: **185957-5**
- 6) **DIRECCION:** Colonia Hirleman sobre carretera panamericana KM 137 salida a San Salvador, San Miguel.
- 7) Método de valuación: **PEPS**
- 8) Registro de Inventarios: **Perpetuo**

5.4.4 POLÍTICAS CONTABLES

1. Base de presentación y elaboración de estados financieros

Los Estados Financieros de la **EMPRESA BATERIAS DE CENTROAMERICA.**, se preparan con base a lo requerido por la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), por lo que las cifras reveladas en los mismos deben de cumplir con los requerimientos de medición, reconocimiento y revelación de la información financiera, establecida en la normativa internacional mencionada.

2. Acumulación y devengo en los registros contables

La entidad elaborará sus Estados Financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando el principio básico de acumulación, es decir las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas en el periodo contable en que se realicen.

3. Conjunto completo de estados financieros

Con base a lo establecido por la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), **BATERIAS DE CENTROAMERICA**, debe emitir al final de cada periodo contable, los Estados Financieros siguientes:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados Integral
- c. Estado de Flujo de Efectivo
- d. Estado de Cambios en el Patrimonio
- e. Resumen de políticas contables significativas y notas explicativas a los Estados Financieros.

4. Unidad monetaria

Los registros contables de la entidad y sus libros exigidos legalmente se llevarán en dólares de los Estados Unidos de América, representados por el símbolo U\$

en los Estados Financieros, según lo permitido por la Ley de Integración Monetaria y el Código de Comercio.

Los flujos de transacciones en moneda extranjera son convertidos a la moneda de curso legal utilizada por la entidad para presentar sus estados financieros, aplicando a la partida en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas monedas vigente a la fecha en que se produjo cada flujo en cuestión.

5. Periodo contable

El período contable para el cual informa la entidad es del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

6. Los estados financieros son preparados de forma anual, en armonía con el período contable y bajo la responsabilidad de la administración de la entidad.

7. Las operaciones que se registren en los mismos deberán estar respaldadas con la documentación sustentadora correspondiente y dar cumplimiento a las normas establecidas en el Código de Comercio.

Las operaciones serán asentadas a medida que se vayan efectuando, permitiéndose un atraso para efectos tributarios de dos meses, tanto en los libros contables, como administrativos, y otros de exigencia legal. Esto sin perjuicio de las sanciones, multas y otros que se haga acreedor por tales atrasos establecidos de conformidad a las normas legales aplicables por otras entidades gubernamentales.

8. Las notas a los estados financieros se presentarán de una forma sistemática. Estas comprenderán aspectos relativos tanto a los antecedentes de la entidad; la conformidad con la normativa contable que le aplique; y las políticas contables relacionadas con los componentes significativos que integran los estados financieros; así como un adecuado sistema de referencia cruzada para permitir su identificación.

9. El estado de flujos de efectivo contiene información acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.
10. Para informar sobre los flujos de efectivo de las actividades de operación, se utiliza el Método Indirecto, según el cual se comienza presentando la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de efectivo de actividades clasificadas como de inversión o financiación.
11. Los flujos de efectivo correspondientes a pagos de intereses se presentan por separado dentro del estado de flujos de efectivo, clasificándose como salidas de efectivo por actividades de operación debido a que entran en la determinación de la ganancia o pérdida neta.

12. Efectivo y equivalentes de efectivo

Los fondos manejados por la entidad, sean propios o recibidos en calidad de préstamos, etc., son depositados en cuentas bancarias con el fin de salvaguardarlos y de tener un control sobre los mismos. Todo depósito a plazo siempre y cuando sea menor a 90 días debe ser registrado como parte de los equivalentes de efectivo. Las cuentas bancarias deben ser conciliadas mensualmente, de tal manera que los saldos según registros contables y registros de bancos queden claramente identificados.

13. Inversiones Financieras (Corto Plazo)

Las inversiones en instrumentos financieros de mercado, realizadas en valores temporales o destinados para la venta, se registran al costo más los costos de transacción. A la fecha de cierre se evalúa si existe un posible deterioro de valor

en estas inversiones, comparando el saldo en balance con el precio obtenible en el mercado. En el caso de deterioro se registra la pérdida contra el resultado del periodo.

14. Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar.

Los importes de las cuentas por cobrar serán valuadas a su valor razonable de recuperación final del ejercicio contable tomando en cuenta el importe de cualquier descuento y rebajas realizadas, no tienen intereses y están representadas por ventas de los servicios proporcionados a los clientes. Las cuentas por cobrar se miden al valor facturado menos los abonos recibidos por los clientes, al final de cada período sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables.

Para aquellas cuentas por cobrar que se consideren de cobro dudoso, debe considerarse lo siguiente:

- ✓ Debe crearse con cargo a gastos una estimación razonable que cubra los importes que pudieran resultar incobrables en el futuro, con lo anterior, las cuentas por cobrar se presentan en los Estados Financieros a su valor estimado de recuperación.
- ✓ El saldo de las cuentas de dudoso cobro, se calculará mediante el análisis individual de cada uno de los deudores.
- ✓ La estimación para cuentas dudosas registrada debe mostrarse por separado disminuyendo el total de los documentos y cuentas por cobrar.

15. Impuestos Fiscales por Cobrar

Se registrará en esta cuenta el porcentaje en concepto de IVA derivado de las compras efectuadas, así como también todo impuesto retenido y percibido que como consecuencia de las operaciones se apliquen en las compras y el anticipo

del Impuesto Sobre la Renta pagado al fisco de forma mensual, según pago a cuenta en su porcentaje vigente.

16. Inventarios

En los inventarios se aplican los valores de costo y gastos asociados a dichas compras. Los inventarios disponibles para la venta se expresan al valor menor establecido entre el costo registrado de los bienes contra su precio de venta, deduciéndole a este los costos correspondientes de terminación y venta. El costo unitario que se mantiene en libros es establecido aplicando el método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS).

17. Deterioro de los inventarios para la venta:

Sobre los inventarios para la venta, en cada fecha de cierre se evalúa si existe deterioro importante de valor comparando el importe en libros de cada partida del inventario con su precio de ventas menos los costos de terminación y venta, si se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro de valor en resultados.

18. Gastos Anticipados Realizados

Se registrará en esta cuenta todos aquellos activos corrientes que por su naturaleza permitan obtener beneficios económicos futuros estimados en un año y de los cuales, se incurra a su pago inmediato por anticipado a su uso.

19. Propiedad, Planta y Equipo

Los bienes muebles serán valuados al costo de adquisición. Con base a las exigencias de las Normas Internacionales, la propiedad, planta y equipo podrá ser valuada por peritos valuadores independientes para determinar valores de mercado.

La depreciación se calculará por el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos depreciables.

Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta de activos fijos se incluirán en los resultados del año a través de partidas separadas, así como los gastos por reparaciones y mantenimientos los que no extenderán la vida de los activos. Al final de cada año la administración realizará las estimaciones respectivas para determinar si la propiedad, planta y equipo ha sufrido deterioro, la cual será ajustada con cargos a resultados correspondientes.

20. Deterioro de los Activos:

El valor de un activo se deteriora cuando su importe en libros excede a su importe recuperable.

El procedimiento para el deterioro de los activos será el siguiente:

- a) Se obtendrá un informe técnico de la situación del activo anualmente, el cual incluirá un valor estimado de activo en las actuales condiciones.
- b) Si es que el valor indicado en el informe técnico es inferior al valor en libros del activo (valor neto) se realizará el siguiente registro contable:
 - Débito a la Cuenta de deterioro de Activos
 - Crédito a la Cuenta del Activo Fijo

Porcentajes de Depreciación

Tipo de Activo	Años de Vida Útil	% de Depreciación
Edificios	20	5%
Instalaciones y Adecuaciones	4	25%
Mobiliario y Equipo de Oficina	2	50%
Equipo de Transporte	5	20%
Maquinaria y Equipo	5	20%
Programas y Licencias de Computación y Bases de Datos.	4	25%

21. Propiedades de inversión

Las propiedades de inversión serán medidas inicialmente por su costo de adquisición más todos los gastos directamente atribuibles. Una vez reconocidas inicialmente, serán medidas al valor razonable al final del ejercicio económico, siempre y cuando, éste se pueda medir de manera fiable sin costo o esfuerzo desproporcionado. Los cambios en el valor razonable serán reconocidos en resultados.

22. Arrendamientos

Los arrendamientos se clasifican como arrendamientos financieros y operativos, siempre que los términos del arrendamiento transfieran sustancialmente todos los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad del activo arrendado de la empresa, será arrendamiento financiero. Todos los demás arrendamientos que determinen un canon mensual por operaciones normales serán clasificados como operativos.

Los derechos sobre los activos mantenidos en arrendamiento financiero se reconocen como activos de la empresa al valor razonable de la propiedad arrendada (o, si son inferiores, por el valor presente de los pagos mínimos por arrendamiento) al inicio del arrendamiento.

El correspondiente pasivo con el arrendador se incluye en el Estado de Situación Financiera como una obligación por el arrendamiento financiero. Los pagos del arrendamiento se reparten entre cargas financieras y reducción de la obligación del arrendamiento, para así conseguir una tasa de interés constante sobre el saldo restante del pasivo. Los cargos financieros se deducen en la medición de resultados. Los activos mantenidos en arrendamiento financiero se incluyen en propiedades, planta y equipo, y la depreciación y evaluación de pérdidas por deterioro de valor, se realiza de la misma forma que para los activos que son

propiedad de la entidad. Las rentas por pagar de arrendamientos operativos se cargan al Estado de Resultados sobre una base Lineal a lo largo del plazo del arrendamiento correspondiente.

23. Activos Intangibles

Los activos intangibles de la entidad se reconocen mediante el costo de adquisición como Activos no Corrientes, menos la amortización y pérdidas por el deterioro acumulado. La amortización es sobre la base del método de línea recta. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

24. Reconocimiento de costos y gastos

La empresa emplea el método de acumulación para reconocer sus ingresos y gastos.

Los ingresos, costos y gastos serán reconocidos contablemente en el momento en que se formalicen, mediante el principio contable de la base de lo acumulado o devengado, según lo establece la sección 2, y cuando se transfieren al cliente los riesgos o beneficios. Los anticipos recibidos de clientes sobre cualquier compromiso adquirido serán reconocidos como parte de los pasivos corrientes y/o no corrientes en caso de compromisos a largo plazo, siempre y cuando la entidad los haya recibido, pero no devengado.

25. Beneficios a empleados

Los beneficios a empleados comprenden todos los tipos de retribuciones que la empresa proporcione a los empleados a cambio de sus servicios:

- 1) Beneficios a corto plazo: son los beneficios diferentes de los beneficios por la terminación y de los beneficios por compensación en instrumentos financieros de capital, cuyo pago debe ser atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus

servicios: sueldos, salarios, bonificación anual por logro de metas, cotización al ISSS, cotización a las AFP, vacaciones, ausencias remuneradas por incapacidades, aguinaldo y comisiones.

2) Indemnizaciones:

Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados de la empresa según el tiempo de servicio, de acuerdo con la disposición del Código de Trabajo y de acuerdo con el Código de Comercio (Art. 447), pueden llegar a serles pagadas en caso de despido sin causa justificada.

3) Beneficios por Planes de Aportaciones definidos

Los costos por pensiones corresponden a un plan de beneficios por retiro, mediante el cual la empresa y los empleados efectúan aportes a un fondo de pensiones administrado por instituciones especializadas y autorizadas por el Gobierno de El Salvador. Estas instituciones están reguladas por la ley de sistema de ahorro para pensiones.

26. Deudas con Proveedores y Acreedores.

Los proveedores y acreedores son obligaciones basadas en condiciones de crédito normales y no tienen intereses. Los importes de acreedores comerciales se contabilizan al tipo de moneda en curso que es Dólares de los Estados Unidos de América y los denominados en moneda extranjera se convierten a la unidad monetaria, usando la tasa de cambio vigente en la fecha sobre la que se informa. Las ganancias o pérdidas si existieran por cambio de moneda extranjera se incluyen en otros gastos o en otros ingresos.

27. Deudas Financieras a corto y largo plazo

Para créditos a corto plazo, cuyo vencimiento es menor a un año, su registro inicial es al valor de la transacción, es decir, al valor otorgado por la institución. Cuando se trate una transacción de financiación, mayor a un año. La empresa,

medirá los préstamos bancarios al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés pactada en contrato, de no existir se utilizará la tasa del mercado para un instrumento de deuda similar.

En el caso de créditos a corto plazo la empresa medirá al valor original de crédito menos los pagos de capital efectuados a la fecha del balance. Con relación a los Préstamos a más de un año, la entidad medirá al valor presente de los pagos futuros descontados a la tasa de interés vigente a la fecha de presentación del balance. Así mismo para este tipo de créditos se deberá registrar la porción a pagar en un año, al pasivo corriente.

La entidad revelará los pagos a menos de un año en el pasivo corriente, así mismo revelará los créditos medidos al valor original de la transacción, y los créditos medidos al valor presente, se revelará sus plazos, tasas de interés pactado, garantías, valores amortizados durante el año.

28. Intereses por Préstamos Bancarios

Los gastos por intereses se reconocen sobre la base del método del interés efectivo y se incluyen en los costos financieros, y al final de cada año se reconocen todos los intereses devengados al cierre de ejercicio.

29. Pasivo por Impuestos Corrientes

Reconocimiento y medición de los pasivos por impuestos corrientes: Se registrarán como un pasivo corriente el impuesto sobre la renta de los porcentajes sobre la base imponible calculada según nuestra legislación. Se reconocerá como pasivo por impuesto corriente el valor neto a pagar después de descontar los pagos anticipados realizados en el ejercicio impositivo y los valores que quedaron a favor de ejercicios anteriores según el caso, y cuya liquidación sea menor a un año a partir de la fecha del balance. Se deberá revelar en notas a los estados financieros, el valor registrado en concepto de impuesto sobre la renta, se registrará en los estados financieros como un gasto. Los porcentajes de impuesto

sobre la renta pueden variar de acuerdo a los cambios de la legislación vigente en El Salvador.

30. Clasificación de gastos

Para la presentación de los gastos en el Estado de Resultados, los gastos de operación de la entidad son clasificados de acuerdo con su función o sea según el área en la cual es utilizada la erogación o gasto. La clasificación se da en los rubros de Gastos de Venta, Gastos de Administración y otros gastos. Por separado es aplicado el Costo de Ventas.

31. Gastos Financiero

Todos los costos y gastos por préstamos tales como intereses, comisiones, impuesto a las transferencias electrónicas y otros cargos por financiamiento recibido en cualquier forma de contratación, se reconocen en los resultados del periodo en el que se incurren.

5.4.5 DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

- 1) La contabilidad se llevará en forma mecanizada en hojas separadas y en libros foliados.
- 2) La forma de operar será por proceso mecanizado o computarizado.
- 3) Los libros legales que se utilizarán serán:
Libros de Contabilidad
 - a) Libro de Ventas a Contribuyentes.
 - b) Libro de Ventas a Consumidor Final.
 - c) Libro de Compras.
 - d) Libro Diario
 - e) Libro Mayor.
 - f) Libro de Estados Financieros.
- 4) Los libros auxiliares serán:
 - a) Libro mayor auxiliar, que consistirá en un desglose de todas las cuentas hasta el último nivel de detalle, que mostrará las transacciones registradas en forma individual, clasificadas en cada cuenta contable. Para cada cuenta mostrará el saldo inicial, los cargos, los abonos y el saldo final. Se implementarán todos los libros auxiliares que sean necesarios para controlar cada una de las cuentas de Activo, Pasivo, Resultados y Liquidadoras.
- 5) Las operaciones se asentarán en los registros administrativos y en los contables legalizados de la siguiente manera:

a) Libro de Ventas a Contribuyentes

En él se anotará diariamente en forma manual cada venta efectuada, indicando la fecha de emisión, número de compra y su valor, debe emitirse un comprobante por operación realizada; se totalizará y firmará mensualmente por el contador, de acuerdo a los requerimientos del Código Tributario (artículo 141) y el Reglamento de Aplicación del Código Tributario (artículo 82, 85 y 87), indicando el orden correlativo y cronológico, el número de registro y nombre del cliente.

b) Libro de Ventas a Consumidor Final

En él se anotará diariamente en forma mecanizada el resumen de las operaciones realizadas, indicando el rango de la numeración de los documentos emitidos, debe emitirse un comprobante por operación realizada; se totalizará y firmará mensualmente por el contador; se registrarán las ventas con factura de acuerdo a los requerimientos del Código Tributario (artículo 141) y el Reglamento de Aplicación del Código Tributario (artículo 82, 83, 84 y 87), indicando el orden correlativo y cronológico de las ventas.

c) Libro de Compras

En él se anotará diariamente en forma mecanizada cada operación de compra de forma individual especificando fecha de emisión, número de documento, número de registro del contribuyente, nombre de proveedor y el valor de la compra; se totalizará y firmará mensualmente por el contador; se registrarán las compras de acuerdo a los requerimientos del Código Tributario (artículo 141) y el Reglamento de Aplicación del Código Tributario (artículo 82 y 86), indicando el orden correlativo y cronológico, el número de registro y nombre del proveedor.

d) Libro Diario

En este libro se asentarán en forma mecanizada las transacciones que realice la cooperativa en forma de partidas, por medio de transacciones diarias en orden cronológico, así como lo establece el Art. 439 del Código de Comercio y el Art. 139 del Código Tributario.

e) Libro Mayor

En este libro se registrarán en forma mecanizada por cada cuenta de mayor, los cargos, los abonos y el saldo que se reflejara en el balance.

f) Libro de Estados Financieros

En el Libro de Estados Financieros, deberá asentarse El Estado de Situación Financiera, El Estado de Resultados, El Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Cambios en el Patrimonio (propósito mercantil), y las Notas correspondientes, de conformidad a lo establecido en el artículo 442 del Código de Comercio.

5.4.6 DOCUMENTOS FUNDAMENTALES

Los documentos de respaldo de las operaciones asentadas en los registros contables de la empresa serán aquellos que demuestren o expliquen la sustancia económica de cada operación, sin importar la mera forma legal (atendiendo al párrafo 2.8 de las NIIF para las PYMES), las decisiones tomadas por la Administración que consten en los libros administrativos, los requerimientos legales aplicables a la empresa y cualquier otro documento que se considere probatorio de las operaciones, en particular:

- a) El justificante de los ingresos serán los comprobantes de crédito fiscal, facturas de consumidor final o en su defecto ticket de caja debidamente autorizados por la Administración Tributaria.
- b) El justificante de los egresos serán los créditos fiscales por compras, recibos por servicios y otros comprobantes justificativos.
- c) Para los comprobantes de diario, lo serán aquellos documentos o criterios de la Administración que demuestren la sustancia económica de cada operación.
- d) El funcionario encargado de autorizar los comprobantes contables será el contador.
- e) Se harán comprobantes de diario individuales para cada transacción.

5.4.7 ESTRUCTURA DE CATÁLOGO DE CUENTAS

1) ESTRUCTURA Y CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO

Un Dígito	Clasificación General
Dos Dígitos	Rubros de Agrupación
Cuatro Dígitos	Cuenta de Mayor
Seis Dígitos	Sub Cuenta
Ocho Dígitos	Cuenta de Detalle
Diez Dígitos	Cuenta Analítica

2) ESTRUCTURA PRIMARIA DE CLASIFICACIÓN GENERAL

- 1- ACTIVO
- 2- PASIVO
- 3- PATRIMONIO
- 4- CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
- 5- CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
- 6- CUENTA DE CIERRE
- 7- CUENTAS DE ORDEN

3) ESTRUCTURA DE LOS RUBROS DE AGRUPACIÓN

- 11- ACTIVO CORRIENTE
- 12- ACTIVO NO CORRIENTE
- 21- PASIVO CORRIENTE
- 22- PASIVO NO CORRIENTE
- 31- CAPITAL CONTABLE
- 32- RESULTADOS POR APLICAR
- 41- COSTOS
- 42- GASTOS DE OPERACIÓN
- 43- OTROS COSTOS Y GASTOS
- 51- INGRESOS POR VENTAS
- 52- OTROS PRODUCTOS
- 61- CUENTA LIQUIDADORA
- 71- CUENTAS DE ORDEN
- 72- CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

5.4.8 CATÁLOGO DE CUENTAS

1	ACTIVO
11	<u>ACTIVO CORRIENTE</u>
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1101.01	CAJA
1101.01.01	Caja General
1101.01.02	Caja Chica
1101.02	BANCOS MONEDA NACIONAL
1101.02.01	Cuenta Corriente
1101.02.01.01	Banco de América Central, S.A.
1101.02.01.02	Banco Agrícola, S.A.
1101.02.02	Cuentas de Ahorro
1101.02.02.01	Banco Agrícola, S.A.
1101.02.03	Depósitos a Plazo
1101.02.03.01	Depósito a Plazo menor de tres meses
1102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1102.01	Cuentas por cobrar créditos otorgados
1102.01.01	Cuentas por Cobrar Clientes
1102.02	Otras Cuentas por cobrar
1102.02.01	Venta con tarjeta de crédito
1102.02.01.01	Banco Agrícola, S.A.
1102.03	Préstamos a propietario y empleados
1102.03.01	Propietario
1102.03.02	Gerente
1102.03.03	Prestamos
1102.03.04	Anticipos
1102.04	Documentos por cobrar
1102.04.01	Pagares
1102.04.02	Letras de Cambio
1103	ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (CR)
1103.01	Estimación para cuentas incobrables (CR)
1104	INVENTARIOS
1104.01	Casa Matriz
1104.01.01	Accesorios
1104.01.02	Piezas
1104.01.03	Partes
1104.01.04	Repuestos y Reparaciones
1104.01.05	Lubricantes
1104.01.06	Aceites
1104.01.07	Grasas
1104.01.08	Filtros
1104.01.09	Otros
1104.02	Sucursal N°1
1104.02.01	Accesorios

1104.02.02	Piezas
1104.02.03	Partes
1104.02.04	Repuestos y Reparaciones
1104.02.05	Lubricantes
1104.02.06	Aceites
1104.02.07	Grasas
1104.02.08	Filtros
1104.02.09	Otros
1105	DETERIORO DE INVENTARIOS
1105.01	Deterioro de inventarios
1106	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1106.01	Seguros pagados por anticipado
1106.02	Alquileres pagados por anticipado
1106.03	Papelería y útiles
1106.04	Uniformes y equipo
1106.05	Contratos por servicios
1106.06	Publicidad
1106.07	Seguros de Mercadería
1106.08	Otros gastos pagados por anticipado
1107	PAGO A CUENTA
1107.01	Pago a cuenta
1108	CREDITO FISCAL – IVA
1108.01	Crédito Fiscal IVA
1108.02	Percepciones IVA 1%
1108.03	Retenciones IVA 1%
1108.04	IVA pagado por anticipado 2%
1108.05	Excedente de Impuesto IVA
1108.06	Remanente de Crédito Fiscal
1109	INVERSIONES TEMPORALES
1109.01	Depósitos a un año plazo
12	<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>
1201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1201.01	Terrenos
1201.02	Edificios
1201.03	Casa Matriz
1201.03.01	Mobiliario y equipo
1201.03.02	Mobiliario y equipo de Oficina
1201.03.03	Equipo de cómputo
1201.03.04	Herramientas y equipos
1201.03.05	Instalaciones y mejoras
1201.03.06	Equipo de transporte
1201.03.07	Construcciones en proceso
1201.03.08	Edificios
1201.03.09	Instalaciones y mejoras locativas
1201.04.	Sucursal N°1
1201.04.01	Mobiliario y equipo
1201.04.02	Mobiliario y equipo de Oficina

- 1201.04.03 Equipo de cómputo
- 1201.04.04 Herramientas y equipos
- 1201.04.05 Instalaciones y mejoras
- 1201.04.06 Equipo de transporte
- 1201.04.07 Construcciones en proceso
- 1201.04.08 Edificios
- 1201.04.09 Instalaciones y mejoras locativas
- 1201.05 Depreciación acumulada – Propiedades, planta y equipo (CR)
- 1201.05.01 Depreciación acumulada de Edificios (CR)
- 1201.05.02 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo (CR)
- 1201.05.02.01 Depreciación acumulada de Mobiliario y equipo de oficina (CR)
- 1201.05.02.02 Depreciación acumulada de equipo de cómputo (CR)
- 1201.05.02.03 Depreciación acumulada de otros equipos (CR)
- 1201.05.03 Depreciación acumulada de instalaciones y mejoras (CR)
- 1201.05.04 Depreciación acumulada de equipo de transporte (CR)
- 1201.05.05 Depreciación acumulada de revaluaciones (CR)
- 1201.05.05.01 Depreciación acumulada de revaluación edificios (CR)
- 1201.05.05.02 Depreciación acumulada de revaluación mobiliario y equipo (CR)
- 1201.05.05.03 Depreciación acumulada revaluación instalaciones y mejoras (CR)
- 1201.05.05.04 Depreciación acumulada de revaluación equipo de transporte (CR)

1202 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO – EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

- 1202.01 Terrenos en arrendamiento financiero
- 1202.02 Edificios en arrendamiento financiero
- 1202.03 Mobiliario y equipo en arrendamiento financiero
- 1202.04 Instalaciones y mejoras en arrendamiento financiero
- 1202.05 Equipo de transporte en arrendamiento financiero
- 1202.06 Otros equipos en arrendamiento financiero
- 1202.07 Depreciación acumulada de Propiedades, planta y equipo en arrendamiento financiero (CR)
- 1202.07.01 Depreciación acumulada de edificios en arrendamiento Financiero (CR)
- 1202.07.02 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo en arrendamiento Financiero (CR)
- 1202.07.03 Depreciación acumulada de instalaciones y mejoras en arrendamiento Financiero (CR)
- 1202.07.04 Depreciación acumulada de equipo de transporte en arrendamiento Financiero (CR)
- 1202.07.05 Depreciación acumulada de otros equipos en arrendamiento Financiero (CR)

1203 PROPIEDADES DE INVERSIÓN

- 1203.01 Terrenos
- 1203.02 Edificios
- 1203.03 Otros

1204 INTANGIBLES

- 1204.01 Licencias y concesiones
- 1204.02 Programas y sistemas
- 1204.03 Amortización acumulada de activos intangibles (CR)
- 1204.03.01 Amortización acumulada de licencias y concesiones (CR)
- 1204.03.02 Amortización acumulada de programas y sistemas (CR)

1205	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO
1205.01	Clientes / Largo plazo
1205.02	Documentos por cobrar
1205.03	Pagares
1205.04	Letras de cambio
1205.02	Otras cuentas por cobrar a largo plazo
1206	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
1206.01	Fianzas
1206.02	Cheque certificados
1206.03	Depósitos por bienes tomados en arrendamiento
1206.03	Otras garantías
1207	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - ACTIVO
1207.01	Crédito ISR años anteriores
1207.02	Activo por Impuesto S/ Renta Diferido
1208	OBRAS EN PROCESO
1208.01	Remodelaciones en Proceso
1208.01	Construcciones en Proceso
2	PASIVO
21	<u>PASIVO CORRIENTE</u>
2101	PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y SOBREGIROS
2101.01	Sobregiros bancarios
2101.02	Préstamos bancarios (porción a corto plazo)
2101.03	Préstamos personales (porción a corto plazo)
2102	CUENTAS COMERCIALES POR PAGAR
2102.01	Proveedores por pagar
2102.01.01	Proveedores Nacionales
2102.01.02	Otros Proveedores
2102.02	Documentos por pagar
2102.02.01.01	Pagares
2102.02.01.02	Letras de cambio
2102.02.01.03	Contratos a corto plazo
2103	ACREEDORES VARIOS
2103.01	Cuota patronal ISSS
2103.02	Cuota patronal AFP
2103.03	IVA por pagar
2103.04	Pago a cuenta
2103.05	Impuestos municipales
2103.06	Otros impuestos por pagar
2103.07	Intereses por pagar
2103.08	Honorarios por pagar
2103.09	Alquileres por pagar
2103.10	Servicio telefónico por pagar
2103.11	Anticipos de clientes
2103.12	Provisiones de caja chica
2103.12.01	Caja chica por reintegrar
2103.12.02	Provisiones de arrendamiento
2103.13	Otras cuentas por pagar

2104	RETENCIONES POR PAGAR
2104.01	Cotización ISSS / Salud
2104.02	Cotización a fondo de pensiones
2104.02.01	ISSS provisional
2104.02.02	AFP Crecer
2104.02.03	AFP Confía
2104.03	Retención de Impuesto sobre la Renta
2104.04	Retención F. S. V.
2104.05	Órdenes de descuentos – bancos y otras financieras
2104.06	Procuraduría General de la República
2104.07	Otras retenciones
2105	BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR
2105.01	Sueldos por pagar
2105.02	Comisiones por pagar
2105.03	Horas extras por pagar
2105.04	Vacaciones por pagar
2105.05	Aguinaldos por pagar
2105.06	Gratificaciones y bonificaciones por pagar
2105.07	Indemnizaciones por pagar
2105.08	Bonificaciones por pagar
2105.09	Otros beneficios a empleados por pagar
2106	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR
2106.01	Impuesto sobre la Renta - Corriente
2106.02	Pago a cuenta
2106.03	Impuesto sobre la Renta 10%
2107	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción - corto plazo)
2108	IVA - DÉBITO FISCAL
2108.01	IVA - débito fiscal
2108.01.01	IVA - débito fiscal - facturas de consumidor final
2108.01.02	IVA - débito fiscal - comprobante crédito fiscal
2108.01.03	Percepciones 1%
2108.01.04	Retenciones 1%
2108.01.05	IVA pagado por anticipado 2%
2109	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS
2109.01	Ingresos recibidos por anticipados
22	<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>
2201	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
2201.01	Préstamos bancarios (Porción a largo plazo)
2201.02	Préstamos personales (Porción a largo plazo)
2202	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a largo plazo)
2203	BENEFICIOS POR PAGAR A EMPLEADOS – LARGO PLAZO
2203.01	Indemnizaciones por pagar
2203.02	Otras prestaciones por pagar a largo plazo
2204	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - PASIVO

2204.01 Pasivo por Impuesto sobre la Renta diferido

3 PATRIMONIO

31 CAPITAL CONTABLE

3101 CAPITAL LÍQUIDO

3101.01 Manuel de Jesús Maravilla Velásquez

3103 SUPERAVIT POR REVALUACIONES

32 RESULTADOS POR APLICAR

3201 UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES

3201.01 Utilidades de ejercicios anteriores

3202 UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO

3202.01 Utilidad del presente ejercicio

3203 DÉFICIT DE EJERCICIOS ANTERIORES

3203.01 Déficit de ejercicios anteriores

3204 DÉFICIT DEL PRESENTE EJERCICIO

3204.01 Déficit del presente ejercicio

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS

4101 COSTO DE VENTAS

4101.01 Casa Matriz

4101.01.01 Accesorios

4101.01.02 Piezas

4101.01.03 Partes

4101.01.04 Repuestos y Reparaciones

4101.01.05 Lubricantes

4101.01.06 Aceites

4101.01.07 Grasas

4101.01.08 Filtros

4101.01.09 Otros

4101.02 Sucursal N°1

4101.02.01 Accesorios

4101.02.02 Piezas

4101.02.03 Partes

4101.02.04 Repuestos y Reparaciones

4101.02.05 Lubricantes

4101.02.06 Aceites

4101.02.07 Grasas

4101.02.08 Filtros

4101.02.09 Otros

42 GASTOS DE OPERACIÓN

4201 GASTOS ADMINISTRATIVOS

4201.01 Gastos de personal

4201.01.01 Salarios

4201.01.02 Vacaciones

4201.01.03	Aguinaldos
4201.01.04	Bonificaciones y gratificaciones
4201.01.05	Horas extras
4201.01.06	Indemnizaciones
4201.01.07	Viáticos
4201.01.08	Cuota patronal seguridad social ISSS
4201.01.09	Cuota patronal fondo de pensiones AFP
4201.01.10	INSAFORP
4201.01.11	Comisiones, premios e incentivos
4201.01.12	Otros gastos del personal
4201.02	Gastos de mantenimiento
4201.02.01	Mantenimiento de edificaciones e instalaciones propias
4201.02.02	Mantenimiento de Mobiliario Equipo De Oficina
4201.02.03	Mantenimiento y Reparación De Vehículos
4201.02.04	Otros gastos por mantenimiento
4201.03	Gastos por servicios públicos y privados
4201.03.01	Servicio de agua
4201.03.02	Servicio de energía eléctrica
4201.03.03	Servicio de Teléfono
4201.03.04	Servicio de internet/cable
4201.03.05	Servicio de vigilancia
4201.03.06	Publicidad y promoción
4201.03.07	Impresiones y Encuadernaciones
4201.03.08	Suscripciones periódicos y Revistas
4201.03.09	Servicios de limpieza y Ornamentación
4201.03.10	Otros servicios
4201.03.11	CESC 5%
4201.04	Honorarios profesionales
4101.04.01	Honorarios legales
4101.04.02	Honorarios contables
4101.04.03	Honorarios de auditoria
4101.04.04	Honorarios por servicios administrativos
4101.04.05	Otros honorarios
4201.05	Gastos por depreciación
4201.05.01	Depreciación de edificaciones
4201.05.02	Depreciación a instalaciones
4201.05.03	Depreciación de mejoras a propiedades arrendadas
4201.05.04	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial
4201.05.05	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina
4201.05.06	Depreciación de Herramientas y Equipo Pequeño
4201.05.07	Depreciación de Equipo de transporte

4201.05.08	Depreciación de edificaciones bajo arrendamiento financiero
4201.05.09	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial bajo a arrendamiento financiero
4201.05.10	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina bajo a arrendamiento financiero
4201.05.11	Depreciación de Equipo de transporte bajo a arrendamiento financiero
4201.06	Gastos por amortización
4201.06.01	Amortización de activos intangibles
4201.07	Gastos por seguros
4201.07.01	Seguro de vida y medico
4201.07.02	Seguro de activos
4201.07.03	Otros seguros
4201.08	Gastos por Impuestos, tasas municipales y otras contribuciones
4201.08.01	Impuestos y tasas municipales
4201.08.02	Derechos y aranceles de registros de comercio
4201.08.03	Impuestos y derechos de aduanas
4201.08.04	Otras contribuciones públicas
4201.09	Gastos a clientes y empleados
4201.09.01	Atención a visitas y funcionarios
4201.09.02	Atención a empleados
4201.09.03	Atención a Clientes
4201.09.04	Cursos de capacitación a empleados
4201.09.05	Otras atenciones a clientes y empleados
4201.10	Gastos de viáticos, viajes y de representación
4201.10.01	Gastos de transportes
4201.10.02	Gastos de Viajes
4201.10.03	Gastos de Alimentación
4201.10.04	Gastos de representación
4201.10.05	Gasto de Hospedaje
4201.10.06	Gasto de boletos aéreos
4201.10.07	Combustibles y lubricantes
4201.10.08	FOVIAL Y COTRANS
4201.10.09	Alquileres
4201.10.10	Papelería y útiles
4201.10.11	Donaciones
4202	GASTOS DE VENTA
4202.01	Casa Matriz
4202.01.01	Gastos de personal
4202.01.02	Salarios
4202.01.03	Vacaciones

4202.01.03	Aguinaldos
4202.01.04	Bonificaciones y gratificaciones
4202.01.05	Horas extras
4202.01.06	Indemnizaciones
4202.01.07	Viáticos
4202.01.08	Cuota patronal seguridad social ISSS
4202.01.09	Cuota patronal fondo de pensiones AFP
4202.01.10	INSAFORP
4202.01.11	Comisiones, premios e incentivos
4202.01.12	Otros gastos del personal
4202.02	Gastos de mantenimiento
4202.02.01	Mantenimiento de edificaciones e instalaciones propias
4202.02.02	Mantenimiento de Mobiliario Equipo De Oficina
4202.02.03	Mantenimiento y Reparación De Vehículos
4202.02.04	Otros gastos por mantenimiento
4202.03	Gastos por servicios públicos y privados
4202.03.01	Servicio de agua
4202.03.02	Servicio de energía eléctrica
4202.03.03	Servicio de Teléfono
4202.03.04	Servicio de internet/cable
4202.03.05	Servicio de vigilancia
4202.03.06	Publicidad y promoción
4202.03.07	Impresiones y Encuadernaciones
4202.03.08	Suscripciones periódicos y Revistas
4202.03.09	Servicios de limpieza y Ornamentación
4202.03.10	CESC 5%
4202.04	Honorarios profesionales
4202.04.01	Honorarios legales
4202.04.02	Honorarios contables
4202.04.03	Honorarios de auditoria
4202.04.04	Honorarios por servicios administrativos
4202.05	Gastos por depreciación
4202.05.01	Depreciación de edificaciones
4202.05.02	Depreciación a instalaciones
4202.05.03	Depreciación de mejoras a propiedades arrendadas
4202.05.04	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial
4202.05.05	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina

4202.05.06	Depreciación de Herramientas y Equipo Pequeño
4202.05.07	Depreciación de Equipo de transporte
4202.05.08	Depreciación de edificaciones bajo a arrendamiento financiero
4202.05.09	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial bajo arrendamiento financiero
4202.05.10	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina bajo arrendamiento financiero
4202.05.11	Depreciación de Equipo de transporte bajo arrendamiento financiero
4202.06	Gastos por amortización
4202.06.01	Amortización de activos intangibles
4202.07	Gastos por seguros
4202.07.01	Seguro de vida y medico
4202.07.02	Seguro de activos
4202.08	Gastos por Impuestos, tasas municipales y otras contribuciones
4202.08.01	Impuestos y tasas municipales
4202.08.02	Derechos y aranceles de registros de comercio
4202.08.03	Impuestos y derechos de aduanas
4202.08.04	Otras contribuciones públicas
4202.08.05	Gastos a clientes y empleados
4202.08.06	Atención a visitas y funcionarios
4202.09	Atención a empleados
4202.09.01	Atención a empleados repatriados
4202.09.02	Atención a Clientes
4202.09.03	Cursos de capacitación a empleados
4202.09.04	Otras atenciones a clientes y empleados
4202.10	Gastos de viáticos, viajes y de representación
4202.10.01	Gastos de transportes
4202.10.02	Gastos de Viajes
4202.10.03	Gastos de Alimentación
4202.10.04	Gastos de representación
4202.10.05	Gasto de Hospedaje
4202.10.06	Gasto de boletos aéreos
4202.10.07	Combustibles y lubricantes
4202.10.08	FOVIAL Y COTRANS
4202.10.09	Alquileres
4202.10.10	Papelería y útiles
4202.10.11	Donaciones

4203.01	Sucursal N°1
4203.01.01	Gastos de personal
4203.01.02	Salarios
4203.01.03	Vacaciones
4203.01.03	Aguinaldos
4203.01.04	Bonificaciones y gratificaciones
4203.01.05	Horas extras
4203.01.06	Indemnizaciones
4203.01.07	Viáticos
4203.01.08	Cuota patronal seguridad social ISSS
4203.01.09	Cuota patronal fondo de pensiones AFP
4203.01.10	INSAFORP
4203.01.11	Comisiones, premios e incentivos
4203.01.12	Otros gastos del personal
4203.02	Gastos de mantenimiento
4203.02.01	Mantenimiento de edificaciones e instalaciones propias
4203.02.02	Mantenimiento de Mobiliario Equipo De Oficina
4203.02.03	Mantenimiento y Reparación De Vehículos
4203.02.04	Otros gastos por mantenimiento
4203.03	Gastos por servicios públicos y privados
4203.03.01	Servicio de agua
4203.03.02	Servicio de energía eléctrica
4203.03.03	Servicio de Teléfono
4203.03.04	Servicio de internet/cable
4203.03.05	Servicio de vigilancia
4203.03.06	Publicidad y promoción
4203.03.07	Impresiones y Encuadernaciones
4203.03.08	Suscripciones periódicos y Revistas
4203.03.09	Servicios de limpieza y Ornamentación
4203.03.10	CESC 5%
4203.04	Honorarios profesionales
4203.04.01	Honorarios legales
4203.04.02	Honorarios contables
4203.04.03	Honorarios de auditoria
4203.04.04	Honorarios por servicios administrativos
4203.05	Gastos por depreciación
4203.05.01	Depreciación de edificaciones

4203.05.02	Depreciación a instalaciones
4203.05.03	Depreciación de mejoras a propiedades arrendadas
4203.05.04	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial
4203.05.05	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina
4203.05.06	Depreciación de Herramientas y Equipo Pequeño
4203.05.07	Depreciación de Equipo de transporte
4203.05.08	Depreciación de edificaciones bajo a arrendamiento financiero
4203.05.09	Depreciación de Maquinaria y Equipo Industrial bajo arrendamiento financiero
4203.05.10	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina bajo arrendamiento financiero
4203.05.11	Depreciación de Equipo de transporte bajo arrendamiento financiero
4203.06	Gastos por amortización
4203.06.01	Amortización de activos intangibles
4203.07	Gastos por seguros
4203.07.01	Seguro de vida y medico
4203.07.02	Seguro de activos
4203.08	Gastos por Impuestos, tasas municipales y otras contribuciones
4203.08.01	Impuestos y tasas municipales
4203.08.02	Derechos y aranceles de registros de comercio
4203.08.03	Impuestos y derechos de aduanas
4203.08.04	Otras contribuciones públicas
4203.08.05	Gastos a clientes y empleados
4203.08.06	Atención a visitas y funcionarios
4203.09	Atención a empleados
4203.09.01	Atención a empleados repatriados
4203.09.02	Atención a Clientes
4203.09.03	Cursos de capacitación a empleados
4203.09.04	Otras atenciones a clientes y empleados
4203.10	Gastos de viáticos, viajes y de representación
4203.10.01	Gastos de transportes
4203.10.02	Gastos de Viajes
4203.10.03	Gastos de Alimentación
4203.10.04	Gastos de representación
4203.10.05	Gasto de Hospedaje
4203.10.06	Gasto de boletos aéreos
4203.10.07	Combustibles y lubricantes

4203.10.08 FOVIAL Y COTRANS
4203.10.09 Alquileres
4203.10.10 Papelería y útiles
4203.10.11 Donaciones

43 OTROS COSTOS Y GASTOS

4301 GASTOS FINANCIEROS

4301.01 Intereses sobre préstamos
4301.02 Comisiones
4301.03 Seguros
4301.04 Impuesto a las Operaciones Financieras

4302 PÉRDIDA EN VENTA O RETIRO DE ACTIVOS FIJOS

4302.01 Pérdida en venta o retiro de activos fijos

4303 GASTOS POR DETERIORO EN EL VALOR DE ACTIVOS

4303.01 Gastos por deterioro en el valor de activos

4304 PÉRDIDAS POR SINIESTROS

4304.01 Pérdidas por siniestros

4305 GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

4205.01 Gastos de ejercicios anteriores

4306 GASTOS NO DEDUCIBLES

4306.01 Multas
4306.02 Perdida en Venta de Activo Fijo
4306.03.01 Terrenos
4306.03.02 Edificios
4306.03.03 Equipo de Transporte
4306.03.04 Gastos de ejercicios anteriores

4307 GASTOS POR IMPUESTO A LAS GANANCIAS

4307.01 Impuesto sobre la Renta Corriente
4307.02 Ganancia de Capital
4307.03 Impuesto sobre la Renta Diferido

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 INGRESOS OPERACIONALES

5101 INGRESOS POR VENTAS

5101.01 Casa Matriz

5101.01.01 Accesorios
5101.01.02 Piezas
5101.01.03 Partes
5101.01.04 Repuestos y Reparaciones
5101.01.05 Lubricantes
5101.01.06 Aceites
5101.01.07 Grasas
5101.01.08 Filtros
5101.01.09 Otros
5101.02 Sucursal N°1
5101.02.01 Accesorios

5101.02.02	Piezas
5101.02.03	Partes
5101.02.04	Repuestos y Reparaciones
5101.02.05	Lubricantes
5101.02.06	Aceites
5101.02.07	Grasas
5101.02.08	Filtros
5101.02.09	Otros
52	OTROS PRODUCTOS
5201	PRODUCTOS FINANCIEROS
5201.01	Intereses bancarios
5201.02	Intereses sobre inversiones exentas de impuestos
5201.03	Otros Intereses
5202	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
5202.01	Ganancia en venta de activos fijos
5203	INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS
5203.01	Indemnizaciones por siniestros
5204	OTROS PRODUCTOS
5204.01	Diferencia en cambio de moneda extranjera
5204.02	Comisiones
5204.03	Otros productos
6	CUENTA DE CIERRE
61	<u>CUENTA LIQUIDADORA</u>
6101	PÉRDIDAS Y GANANCIAS
6101.01	Pérdidas y ganancias
7	CUENTAS DE ORDEN
71	<u>CUENTAS DE ORDEN</u>
7101	CUENTAS DE ORDEN POR DERECHOS CONTINGENTES
7101.01	Cuentas de Orden por Derechos Contingentes
7102	CUENTAS DE ORDEN POR RESPONSABILIDADES CONTINGENTES
7102.01	Cuentas de Orden por Responsabilidades Contingentes
72	<u>CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA</u>
7201	CUENTAS DE ORDEN POR DERECHOS CONTINGENTES – POR CONTRA
7201.01	Cuentas de Orden por Derechos Contingentes- Por Contra
7202	CUENTAS DE ORDEN POR RESPONSABILIDADES CONTINGENTES –
POR CONTRA	
7202.01	Cuentas de Orden por Responsabilidades Contingentes-Por Contra

5.4.9 MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

1. **ACTIVO**

11. **ACTIVO CORRIENTE**

Representa recursos controlados por la empresa como resultado de eventos pasados, y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa durante un período de un año como máximo, bajo este rubro de agrupación se encontraran las siguientes cuentas de mayor.

1101 EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO

Cuenta de Mayor, a través de la cual se llevará el control del efectivo y sus equivalentes (con disponibilidad en un plazo menor o igual a tres meses); se manejará mediante las siguientes subcuentas:

1101.01 CAJA

Subcuenta de mayor que se cargará con las entradas de efectivo provenientes de las ventas de servicio al contado y cobros que por distintos conceptos haga la empresa, y otras entradas de efectivo. Se abonará con las remesas y erogaciones en efectivo hechas necesarias para el funcionamiento de la empresa. Bajo esta cuenta se agruparán también los fondos fijos de caja chica, los cuales se cargarán con la creación del fondo o sus aumentos, y se abonarán con la disminución del fondo o con la liquidación del mismo.

Su saldo será deudor.

1101.02 BANCOS MONEDA NACIONAL

Esta subcuenta será utilizada para manejar el efectivo depositado en bancos, en dólares de los Estados Unidos de América como moneda funcional y de curso legal en el país.

Se cargará con todas las remesas y notas de abono que se hagan a las cuentas bancarias a nombre de la empresa; y por las notas de crédito por pagos directos a través de transferencias bancarias a favor de la empresa.

Se abonará con los cheques emitidos, pagos electrónicos a través de bancos y con las notas de cargo por los distintos gastos.

Su saldo será deudor.

1102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Cuenta de mayor que representará el importe total por cobrar a clientes, en concepto de facturación que, por ventas de productos y servicios prestados, así como por suministro de material de operación; y otros conceptos tales como: documentos por cobrar, préstamos a empleados, faltantes de caja y otras cuentas por cobrar.

Se cargará: con la facturación al crédito a los clientes, préstamos otorgados a empleados, y cualquier otra cuenta por cobrar que pudiera surgir de las operaciones de la empresa.

Se abonará: cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente.

Su saldo será deudor.

1103 ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (CR)

Cuenta de mayor complementaria de activo, que se utilizará para registrar el valor de las estimaciones hechas por cuentas de dudoso cobro.

Se abonará por su constitución o incremento con el porcentaje que del total de cuentas por cobrar se estime incobrable de acuerdo a la ley o a la técnica aplicable.

Se cargará cuando las cuentas de los clientes morosos sean liquidadas.

Su saldo será acreedor.

1104 INVENTARIOS

Cuenta de mayor que registrará el valor de las existencias físicas de la empresa, en concepto de mercaderías, materiales e insumos propios de su

actividad operacional. Esta cuenta inicia con cargos aumenta con cargos y disminuye abonando.

Medición inicial:

Se cargará con el valor de las existencias físicas al inicio del ejercicio y con las compras que se efectúen durante el ejercicio.

Se abonará con el valor de las requisiciones o consumo de las existencias, con las rebajas y devoluciones sobre compras, y por la pérdida, deterioro u obsolescencia de las existencias.

Medición posterior:

Se cargará: Con el valor de ajustes al final del ejercicio, del valor revertido de las pérdidas por deterioro calculadas en períodos anteriores.

Se abonará: Con el valor calculado de las pérdidas por deterioro, así como de aquellos inventarios que se determinaron como obsoletos o inservibles.

Su saldo será deudor.

1105 DETERIORO DE INVENTARIOS

Esta cuenta servirá para registrar las disminuciones del valor de los inventarios, derivados de situaciones como daños de los productos terminados, materias primas y materiales y suministros, o porque estos se han vuelto parcial o totalmente obsoletos o bien su precio de mercado ha caído. Esta cuenta inicia con abonos aumenta con abonos y disminuye con cargos.

Se cargará cuando las causas que originaron la desvalorización hayan dejado de existir, por ajustes contables y por el cierre.

Se abonará con la estimación que haga la Administración de la pérdida de valor de los inventarios por daños en las mercaderías, materias primas materiales y suministros, o porque estos se han vuelto parcial o totalmente obsoletos, o bien su precio de mercado haya caído.

Su saldo será Acreedor.

1106 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

El saldo deudor de esta cuenta representa los pagos anticipados a cuenta de servicios, primas de seguros, alquileres etc.; que cubren un periodo igual o menor de doce meses y se pagan al inicio de ese mismo período, los cuales a medida que se consumen o utilizan en el transcurso de las actividades futuras de la empresa, cuyo devengo se haya controlado para periodos futuros; trasladándolos a la cuenta de gastos correspondiente.

Medición inicial:

Se cargará: Con el valor de los servicios, primas de seguros, alquileres, papelerías, intereses y otros gastos pagados en forma anticipada, que serán aplicadas a periodos cortos futuros.

Se abonará: Con las rebajas o descuentos al precio de los valores pagados.

Medición posterior:

Se cargará: Con cualquier ajuste al valor de adquisición de los gastos pagados por anticipado.

Se cargará: Con la amortización de los valores vencidos, para constituirse en gastos definitivos, así mismo se registrarán las pérdidas por deterioro, o reintegros por cancelaciones de contratos, por ejemplo: cánones por alquileres, porcentajes correspondientes de primas de seguros, etc.

Su saldo es de naturaleza deudora.

1107 PAGO A CUENTA

Cuenta de mayor a través de la cual se ejercerá control sobre los anticipos al pago del Impuesto sobre la Renta del ejercicio corriente, enterados a la Administración Tributaria.

Se cargará con los pagos anticipados en concepto de adelantos a la liquidación del Impuesto sobre la Renta del período.

Se Abonará, al final del ejercicio fiscal para establecer el remanente a favor o a cargo del Impuesto sobre la Renta calculado correspondiente a dicho ejercicio.

Su saldo será deudor.

1108 CREDITO FISCAL – IVA

Cuenta de mayor, que presentará los saldos que en materia Crédito Fiscal de IVA se registren a favor de la empresa.

Se cargará con los valores pagados o cargados a la empresa en concepto de IVA por las compras o gastos efectuados y demás afectos por la ley.

Se abonará al final de cada mes, contra el saldo de la cuenta 2108- IVA Débito Fiscal y provisionar el impuesto a pagar.

Su saldo será deudor.

1109 INVERSIONES TEMPORALES

Cuenta mayor que representa el saldo de las inversiones, ya sea que estas se efectúen por política empresarial o por disposiciones legales, y cuyo plazo de realización este previsto dentro de los doce meses siguientes a su adquisición.

Se cargará con el valor de los depósitos bancarios a plazos mayores a tres meses, el costo de adquisición por la compra de acciones, participaciones y otras inversiones en títulos valores que se adquieran para un plazo menor de un año.

Se abonará con el retiro de los depósitos a plazo, por la venta total o parcial de las inversiones en títulos valores o por el deterioro en el valor de las mismas.

Su saldo será deudor.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

Rubro de agrupación que Comprende los activos tangibles e intangibles que posee la empresa, para el desarrollo de sus actividades. Presentan como características una vida útil relativamente larga, no son objeto de operaciones habituales de transferencia. Incluye además las adquisiciones de inversiones en títulos valores o asociadas y otros derechos a largo plazo.

1201 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

En esta cuenta se reconocen los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la empresa que proporciona beneficios económicos futuros, y que se mantienen para el uso de la misma, durante más de un período. Son activos tangibles que posee el propietario para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y se espera usar durante más de un período económico (Sección 17).

Medición inicial:

Se cargará: Con el costo de las adquisiciones de terrenos, edificios e instalaciones; (En los bienes inmuebles adquiridos se deberá agregar al costo, los gastos necesarios para el traspaso formal de la propiedad a favor de la Sociedad, como honorarios por escrituración, Derechos de Registro de la Propiedad, honorarios por establecer linderos del terreno que se esté comprando, etc.); con el costo del mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte; Maquinaria y Equipo, etc. Cuando se adquiera un elemento de propiedad planta y equipo a cambio de otro, el costo del activo adquirido será su valor razonable, a menos que la transacción de intercambio no tenga carácter comercial o que ni el valor razonable del activo recibido y entregado puedan ser medidos con fiabilidad, en tales casos el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

Se abonará: Con el valor de la rebaja o descuento efectuado o cualquier ajuste que disminuya el valor del bien adquirido a la hora de su adquisición.

Medición posterior:

Se cargará: Con los gastos posteriores a la adquisición de la propiedad, planta y equipo que mejoren las condiciones del bien por encima de la evaluación normal de su rendimiento. También por las reversiones a los cálculos por deterioro efectuados en períodos anteriores.

Se abonará: Con el costo de adquisición de los bienes vendidos, donados o retirados de uso de la propiedad, planta y equipo; también se registrará como una disminución el valor de la depreciación acumulada de acuerdo a la política contable establecida; así mismo a la fecha del balance se determinará cualquier pérdida por deterioro, registrándola contra los resultados del ejercicio.

La utilidad en la venta de activos, se sumará a los ingresos que se informan en la declaración de pago a cuenta correspondiente al mes en que se realice la transacción. De esto se informará a la Dirección General de Impuestos Internos, en el formulario de Ganancia o pérdida de Capital, que debe anexarse a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta respectiva.

Su saldo será deudor.

De forma complementaria y para el manejo de la depreciación acumulada, ésta cuenta contendrá la subcuenta 1201.05 Depreciación Acumulada – Propiedades, Planta y Equipo (CR), que:

Se abonará con las cantidades que en concepto de gastos por depreciación se aplique a los edificios y bienes muebles de la empresa, o con la reexpresión de la depreciación de los bienes revaluados (cuando la empresa haya adoptado el Modelo Revaluación).

Se cargará cuando se efectúe la venta o retiro del bien depreciado; o cuando el bien sea revaluado, y dicha revaluación implique que la depreciación acumulada deberá ser compensada con el importe bruto del activo reflejado en libros.

Su saldo será acreedor.

La depreciación de cualquier elemento componente de la propiedad, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen la vida útil. El método usado será el de depreciación lineal sobre el monto total del bien.

1202 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO – EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Cuenta de mayor que registrará el valor de los terrenos edificios, equipos, maquinarias y demás recursos que la empresa haya tomado en arrendamiento financiero.

Se cargará con el valor razonable de los bienes tomados en arrendamiento financiero según contrato celebrado para tal fin.

Se abonará al final del contrato, ya sea si la empresa ha tomado la opción de adquirirlo en propiedad, reclasificándolo junto a los activos que integran las propiedades, planta y equipo de la empresa; por el retiro de los activos al devolverlo y no tomar la opción de compra.

Estará representada por todas las subcuentas que aparecen en el Catálogo correspondiente y su saldo será deudor.

De forma complementaria y para el manejo de la depreciación acumulada de los bienes tomados en arrendamiento financiero, ésta cuenta contendrá la subcuenta 1202.07 Depreciación Acumulada – Propiedades, Planta y Equipo- en arrendamiento financiero (CR), que:

Se abonará con las cantidades que en concepto de gastos por depreciación se aplique a los edificios y bienes muebles que la empresa haya tomado en arrendamiento financiero.

Se cargará al final del contrato de arrendamiento cuando se efectúe la devolución del activo o se reclasifique el activo como propiedad de la empresa en caso que optase por adquirir el activo al final del contrato.

Su saldo será acreedor.

1203 PROPIEDADES DE INVERSIÓN

En las cuentas de este rubro se deben registrar las propiedades (terrenos o edificios, o parte de un edificio, o ambos), mantenidas (por el propietario o por el arrendatario en un arrendamiento financiero), con el fin de obtener rentas o plusvalía o ambos, y no para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de sus operaciones; dichas propiedades de inversión serán medidas inicialmente al costo, los costos asociados a la transacción se incluirán en la valoración inicial, después del reconocimiento inicial valorará los activos por el modelo del costo, es decir, valoración al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada. o es un tipo de alquiler en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Medición inicial:

Se cargará: Con las erogaciones efectuadas para la adquisición de terrenos o edificios que no serán usados en la producción o suministro de bienes o servicios, para fines administrativos, ni se venderán en el curso normal de las operaciones.

Se abonará: por el valor que registre el terreno o edificio al momento de ser vendidos, por traslado a la cuenta de inventarios al momento de decidirse su realización o venta o por el traslado a propiedad, planta y equipo si se decide usarlo en la realización de las operaciones normales de la sociedad.

Medición posterior:

Se cargará: con los ajustes por mediciones posteriores y resulte un valor razonable mayor al valor en libros, cualquier valor pagado en concepto de aumentar la vida útil de los bienes.

Se abonará: al efectuar ajustes por mediciones posteriores y resulte un valor razonable menor al valor en libros, tal es el caso del deterioro de este tipo de

activos, así mismo por el registro de la depreciación de este tipo de bienes, y el traslado a propiedad, planta y equipo, cuando no se tenga un valor razonable.

Su saldo es será deudor.

1204 INTANGIBLES

Es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, que se posee para ser utilizado en la producción de suministro de bienes y servicios, para ser arrendado a terceros o para funciones relacionadas con la administración. Son aquellos identificables, sin sustancia física, utilizados para la producción o abastecimiento de bienes, prestación de servicios o para propósitos administrativos, que generaran beneficios económicos futuros controlados por la entidad.

Medición inicial:

Se cargará: con los desembolsos realizados para la adquisición de bienes y derechos que no tienen existencia física, como: patentes, derechos de autor, marcas de fábrica, nombres comerciales, crédito mercantil, programas de cómputo etc. o desarrollo de un proyecto interno de tal forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.

Se abonará: con los descuentos y rebajas sobre las compras efectuadas para la adquisición de éstos.

Medición posterior:

Se cargará: con el valor de valores que aumenten el valor de los intangibles

Se abonará: con la amortización de los bienes y derechos intangibles, con la desapropiación del activo intangible o con las pérdidas por deterioro a los resultados de los ejercicios en que se obtienen los beneficios esperados.

Su saldo será deudor.

De forma complementaria y para el manejo de la amortización acumulada de los Intangibles, ésta cuenta contendrá la subcuenta 1204.04 Amortización acumulada de activos intangibles (CR), que:

Se cargará cuando se finalice la amortización del Intangible amortizado; o cuando el bien sea revaluado, y dicha revaluación implique que la amortización acumulada deberá ser compensada con el importe bruto del activo reflejado en libros.

Se abonará con las cantidades que en concepto de gastos por amortización se aplique a los Intangibles de la empresa.

Su saldo será acreedor.

1205 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Cuenta de mayor que registrará los saldos a favor de la empresa, provenientes de cuentas por cobrar a plazos mayores de un año.

Se cargará con el valor de las cuentas por cobrar que se hayan contratado para un plazo mayor de un año.

Se abonará por reclasificación a la cuenta 1102 Cuentas y Documentos por Cobrar, cuando haya transcurrido el tiempo y haya dejado de ser a largo plazo; o cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente.

Su saldo será deudor.

1206 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Cuenta de mayor que representa los valores pagados al inicio de la celebración de un contrato convenio, como garantía del cumplimiento de los mismos.

Se cargará con el valor de aquellos desembolsos efectuados por la empresa y que de manera contractual su finalidad es la de garantizar el uso o disponibilidad de un bien o servicio.

Se abonará por el vencimiento del contrato o por el reintegro del valor entregado en garantía.

Su saldo será deudor.

1208 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - ACTIVO

Cuenta de mayor que se utilizará para controlar el valor del Impuesto sobre la Renta pagado resultante de diferencias temporarias que correspondan al período presente y a los anteriores, en exceso al importe a pagar (requerido por la Administración Tributaria) por esos períodos.

Se cargará con el valor del Impuesto sobre la Renta a recuperar en períodos futuros.

Se abonará por su aplicación contable en el período correspondiente.

Su saldo será deudor.

1209 OBRAS EN PROCESO

Representará las erogaciones o gastos efectuados por construcción o reparación de un bien de la empresa, cuyo monto total se aplicará a una cuenta de activo fijo representativa al finalizar la obra o reparación.

Se cargará con las erogaciones o gastos que se realicen en las construcciones, o cualquier otro que incremente su valor.

Se abonará al finalizar las construcciones de los bienes en proceso, trasladándolo a su cuenta respectiva.

Su saldo deudor representará el valor de las obras o bienes en proceso de construcción.

2 PASIVO

Esta división principal del estado de situación financiera representa las obligaciones a corto y a largo plazo que la empresa tiene con terceros como resultado de sucesos pasados, principalmente originadas por las compras al crédito de bienes y servicios, préstamos obtenidos de otras entidades, etc., así como provisiones y otros pasivos, algunos de los cuales deben estimarse y posteriormente ajustarse cuando las cantidades reales se conozcan.

21 PASIVO CORRIENTE

Un pasivo se debe clasificar como corriente cuando: a) se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, o bien b) debe liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance. Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

La agrupación del pasivo corriente contendrá las siguientes cuentas de mayor.

2101 PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y SOBREGIROS

Cuenta de mayor que registrará el saldo de los créditos bancarios a plazo menor de un año y la porción a corto plazo de los créditos a largo plazo, así como el valor de los sobregiros bancarios.

Se cargará por los abonos o pagos totales de dichos créditos.

Se abonará con la adquisición de los créditos o la reclasificación proporcional de préstamos a largo plazo.

Su saldo será acreedor.

2102 CUENTAS COMERCIALES POR PAGAR

Esta cuenta representa el valor de las obligaciones que la empresa tiene con terceros, por compras al crédito de bienes y servicios necesarios para la realización de las operaciones locales y del exterior.

Se abonará con las compras al crédito de bienes y/o servicios que se hagan a los proveedores, ya sea locales o del exterior, separándolas en las correspondientes subcuentas de acuerdo con el catálogo.

Se cargará con los pagos hechos a los proveedores, en concepto de abonos o cancelaciones de los saldos pendientes.

Su saldo será acreedor.

2103 ACREEDORES VARIOS

Cuenta de mayor que se utilizará para registrar las obligaciones de corto plazo provenientes de la acumulación de gastos pendientes de pago, según detalle en el Catálogo de Cuentas Contables.

Se abonará con las obligaciones a corto plazo contraídas por la entidad por los gastos pendientes de pago y otros conceptos no comprendidos en las demás cuentas.

Se cargará con los pagos parciales o totales que la empresa haga a los acreedores.

Su saldo será acreedor.

2104 RETENCIONES POR PAGAR

En esta cuenta se registrarán las deducciones efectuadas principalmente en planillas a empleados y trabajadores de la empresa.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados a las instituciones correspondientes por las cuales le fueron descontadas al trabajador; y por ajustes y reclasificaciones.

Se abonará: Con el valor de las deducciones efectuadas en concepto de salud, con el valor de las deducciones efectuadas en concepto de cuota previsional, con el valor de las retenciones de impuestos efectuadas, con el valor de las cuotas retenidas, Con el valor retenido en concepto de vialidad,

con el valor de las cuotas retenidas para dar cumplimiento a órdenes de Descuentos aceptadas por el trabajador de la entidad contable; y por ajustes y reclasificaciones.

Su saldo será acreedor.

2105 BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR

Esta cuenta representa los valores a favor de los empleados por cualquiera de los siguientes conceptos: Sueldos, comisiones, vacaciones, aguinaldos, ausencias remuneradas por enfermedad, bonos e incentivos, pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del período en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes.

Se cargará: con el importe de las amortizaciones o cancelación de las obligaciones que se hayan registrado como beneficios a los empleados y/o ajustes a los valores pendientes de pago.

Se abonará: con los valores por pagar por uno o más de los conceptos referidos en el párrafo anterior.

Su saldo será acreedor.

2106 IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR

En esta cuenta se registra, el pago a cuenta por pagar, del impuesto sobre la renta generado por la entidad y las retenciones del impuesto sobre la renta a empleados, personas de carácter eventual y no domiciliada, los mismos que serán aplicados al cierre del período contable o del ejercicio.

Se abonará con el valor del Impuesto sobre la Renta correspondiente al período corriente, que se encuentre pendiente de pago a cargo de la empresa.

Se cargará con la cancelación de tales impuestos o su liquidación por compensación contra la cuenta "1108 - PAGO A CUENTA ISR", que acumula los pagos anticipados del Impuesto sobre la Renta del período corriente; o

contra la cuenta “1208- Impuesto sobre la Renta Diferido – Activo” cuando financieramente se hayan devengado las diferencias temporarias que originaron los saldos del impuesto diferido.

Su saldo será acreedor.

2107 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a Corto Plazo)

En esta cuenta se registrará la obligación de pago corriente menor a un año plazo, por el tipo de arrendamiento en el que se nos ha transferido sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo por el arrendante. (Sección 20 Párrafo 20.4).

Registro inicial:

Se abonará: con el valor de las cuotas financiadas a valor presente de los pagos futuros calculados a la tasa de interés según contrato de leasing.

Se cargará: con el pago de las cuotas los valores ajustados, que resulten de la adquisición del bien arrendados, como descuentos, rebajas o devoluciones.

Registro posterior:

Se abonará: con el valor ajustado del valor presente de los pagos futuros por diferenciales originados en los cambios en tasas de interés pactadas originalmente, o refinanciamientos.

Se cargará: con la amortización por medio de cuotas pagadas en conceptos de leasing adquiridos por la sociedad. Así como por los ajustes resultantes de diferenciales en tasas de interés, plazo, etc.

Su saldo será acreedor.

2108 IVA – DÉBITO FISCAL

En esta cuenta se registra el movimiento del “Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios” percibido de clientes

contribuyentes y consumidores finales (del impuesto), y que se encuentren pendientes de enterar.

Se abonará con los valores percibidos de contribuyentes y consumidores finales en concepto de I.V.A.

Se cargará al final de cada mes, contra la Cuenta “1109 Crédito Fiscal IVA” para establecer el total de impuesto adeudado, y contra la cuenta de “2103.03- Acreedores Varios - IVA por Pagar, para la provisión de su pago en el mes correspondiente.

Su saldo será acreedor.

2109 INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS

Registrará el importe de los ingresos recibidos en concepto de anticipos a cuenta de ventas de bienes o servicios a realizar en fechas futuras.

Se abonará con el valor de los productos recibidos con anterioridad a su fecha de vencimiento y los recibidos no devengados.

Se cargará al devengarse dichos productos o ingresos

El saldo acreedor representará el total de estos ingresos anticipado.

22 PASIVO NO CORRIENTE

Representa el conjunto de obligaciones, a cargo de la empresa, cuyo vencimiento se produce a más de un año plazo.

2201 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Cuenta de mayor que registrará los compromisos por préstamos que la empresa haya obtenido para ser cancelados en plazos mayores de un año.

Se abonará con las cantidades adeudadas a los bancos y otras instituciones financieras, en concepto de préstamos y cuya obligación de pagarse sea mayor de un año.

Se cargará con los abonos y cancelaciones, así como también con la reclasificación de los saldos considerados a corto plazo.

Su saldo será acreedor.

2202 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a Largo Plazo)

Cuenta de mayor que registrará los compromisos adquiridos por la empresa a plazos mayores de un año, como consecuencia de la formalización de contratos de arrendamiento financiero.

Se abonará con todas aquellas cantidades que la empresa adeude a un plazo mayor de un año, por la formalización de contratos por bienes tomados en arrendamiento financiero al valor razonable del bien alquilado, o bien al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento.

Se cargará con el valor de la porción considerada a corto plazo o con los pagos hechos en concepto de abono a capital de dicho financiamiento.

Su saldo será acreedor.

2203 BENEFICIOS POR PAGAR A EMPLEADOS - LARGO PLAZO

El saldo acreedor de esta cuenta representa el monto calculado para prever el cumplimiento de las obligaciones que respecto a su personal que tenga la empresa, en virtud de la ley o de los contratos de trabajo. como ejemplo se pueden citar las indemnizaciones, cuando éstas no sean pagadas al finalizar cada periodo contable. Una entidad reconocerá los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, solo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- (a) Rescindir el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro; o
- (b) Proporcionar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria. (sección 28.34 NIIF para las PYMES).

Se abonará: con el valor del monto de las indemnizaciones calculadas al cierre de cada ejercicio

Se cargará: con el valor de las reclasificaciones por traslado al corto plazo, de las indemnizaciones que se espera pagar en un periodo menor a doce meses después de la fecha del estado de situación financiera, con los pagos de indemnizaciones efectivas o con las reversiones por indemnizaciones no realizadas.

Su saldo será acreedor.

2204

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO - PASIVO

El saldo acreedor de esta cuenta representa los impuestos sobre las ganancias a pagar en periodos futuros originados por las diferencias temporarias a pagar, la compensación de ganancias obtenidas en periodos anteriores que todavía no hayan sido objeto de gravamen fiscal y la compensación de créditos utilizados procedentes de períodos anteriores

Registro inicial:

Se abonará: con el valor del diferencial entre el impuesto pagado al fisco u otras instituciones en una cuantía menor al impuesto determinado en la contabilidad financiera; por haber reclamado fiscalmente un gasto superior al registrado financieramente por la aplicación de NIIF para las PYMES. (Gasto financiero registrado es menor que el gasto deducible fiscalmente). Este impuesto sobre las ganancias se amortizará en períodos futuros.

Se cargará: con las amortizaciones parciales o totales del impuesto diferido sobre las ganancias.

Registro posterior:

Se abonará: con el valor resultante de calcular a la fecha del estado de situación financiera el impuesto sobre la renta diferida en el cual existan condiciones que generen un impuesto financiero mayor al declarado, así como un aumento en las tasas de impositivas.

Se cargará: con el valor resultante de calcular a la fecha del balance el impuesto sobre la renta diferido cuando el impuesto financiero es menor que el declarado, es decir que desaparezcan o se amorticen las diferencias temporarias generadas en períodos anteriores.

Son las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en períodos futuros, relacionados con: las diferencias reconocidas de activos y pasivos de la entidad en el estado de situación financiera; la compensación de pérdidas obtenidas en períodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal, y la compensación de créditos no utilizados procedentes de períodos anteriores (Sección 29).

Su saldo será acreedor.

3 PATRIMONIO

Esta cuenta representa la inversión del propietario, en la cual se detallan el capital líquido, sus reservas y los resultados obtenidos en un período determinado.

31 CAPITAL CONTABLE

En esta cuenta se reconoce la inversión del propietario y los resultados de un período determinado.

La agrupación del capital contable contendrá las siguientes cuentas de mayor.

3101 **CAPITAL LIQUIDO**

Cuenta de mayor que registra el total de derechos, reales o personales, bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales, apreciables en dinero y poseídos dentro o fuera del país que el propietario ha destinado como capital para el ejercicio de las actividades de comercio.

Se abonará con el valor de los bienes destinados por el propietario a sus actividades de comercio, por la capitalización de la revalorización del patrimonio conforme a las normas legales y por el valor de las utilidades del ejercicio.

Se cargará por el valor de las disminuciones por retiro de los bienes que integran esta cuenta y por el valor de las pérdidas del ejercicio.

Su saldo será acreedor.

3102 **SUPERAVIT POR REVALUACIONES**

Cuenta de mayor que será utilizada cuando la empresa adopte el modelo de revaluación para valuar los activos que integran las propiedades, planta y equipo.

Se abonará con el valor que se le incremente a cada uno de los bienes revaluados.

Se cargará por la realización del bien revaluado, por el reconocimiento de deterioro en el valor de los bienes que hayan sido revaluados con anterioridad o por su capitalización según lo establece la ley.

Su saldo será acreedor.

32 RESULTADOS POR APLICAR

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

- 3201 UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
Cuenta de mayor que registrará las utilidades obtenidas en ejercicios anteriores y que aún no han sido aplicadas.
Se abonará con el traslado del saldo de la cuenta “3202 Utilidad del Presente Ejercicio”.
Se cargará cuando sean aplicadas, de acuerdo con lo establecido por la ley.
Su saldo será acreedor
- 3202 UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO
Cuenta de mayor que registrará las utilidades obtenidas en el ejercicio corriente y que por tal motivo se encuentran pendientes de aplicación.
Se abonará por las utilidades obtenidas en el ejercicio corriente.
Se cargará al trasladarlas a la cuenta “3201- Utilidad de Ejercicios Anteriores”, mientras se decide sobre su aplicación.
Su saldo será acreedor.
- 3203 DÉFICIT DE EJERCICIOS ANTERIORES
Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las pérdidas acumuladas provenientes de ejercicios anteriores, trasladadas de la cuenta “3204 Déficit del Presente Ejercicio”. Se abonará cuando se decida su amortización contra utilidades de ejercicios anteriores pendientes de aplicar.
Su saldo será deudor.
- 3204 DÉFICIT DEL PRESENTE EJERCICIO
Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las pérdidas incurridas durante el ejercicio corriente.

Se abonará por traslado a la cuenta “3203 Déficit de Ejercicios Anteriores”.

Su saldo será deudor.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

4101 COSTO DE VENTAS

Cuenta de mayor que acumulará los costos incurridos en la venta de productos, de acuerdo con las sub cuentas detalladas en el catálogo de cuentas.

Se cargará con el valor de los costos incurridos.

Se abonará al final del período contable para determinar resultados, contra Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

42 GASTOS DE OPERACIÓN

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

4201 GASTOS ADMINISTRATIVOS

En esta cuenta se reconocen los gastos de administración, incurridos por la empresa, durante un ejercicio económico.

Se cargará Con el valor de los gastos que correspondan al desarrollo de la función administrativa, clasificado conforme lo señala el catálogo de cuentas;

así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

Se abonará al final del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo

4202 GASTOS DE VENTA

En esta cuenta se reconocen los gastos de venta y distribución, incurridos por la empresa, durante un ejercicio económico.

Se cargará: Con el valor de los gastos que correspondan al desarrollo de las funciones relacionadas con las ventas, clasificadas conforme el catálogo de cuentas; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

Se abonará: Al final del ejercicio económico con el importe de su saldo y con los ajustes correspondientes, para trasladar el saldo a la cuenta pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

43 OTROS COSTOS Y GASTOS

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

4301 GASTOS FINANCIEROS

En esta cuenta se reconocen los gastos financieros, incurridos por la empresa, durante un ejercicio económico, originados por los intereses, comisiones, honorarios y otros gastos por préstamos con instituciones bancarias.

Se cargará: Con el valor de los intereses pagados o provisionados sobre préstamos y otras obligaciones contratadas por la empresa, así también se

cargará con el valor de las comisiones, según la clasificación en el catálogo de cuentas.

Se abonará: Al final del ejercicio económico con el importe de su saldo y con los ajustes correspondientes, para trasladar el saldo a la cuenta pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

4302 PÉRDIDA EN VENTA O RETIRO DE ACTIVOS FIJOS

En esta cuenta se reconocen los gastos por deterioro y las pérdidas por ventas de activos, incurridos por la entidad, durante un ejercicio económico.

Se cargará: por los gastos por deterioro y pérdidas por ventas de activos, durante un ejercicio económico; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables.

Se abonará: por las liquidaciones de las cuentas de resultados al final de un ejercicio económico; así como también por las reclasificaciones o ajustes realizados entre cuentas contables y para trasladar el saldo a la cuenta pérdidas y ganancias y determinar el resultado del ejercicio.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

4303 GASTOS POR DETERIORO EN EL VALOR DE ACTIVOS

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra cuando el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo exceda a su importe recuperable. Se cargará con el valor de la pérdida incurrida por el deterioro en el valor de un activo o unidad generadora de efectivo.

Se abonará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

4304 PÉRDIDAS POR SINIESTROS

Cuenta de mayor que servirá para registrar las pérdidas ocasionadas por sucesos indeseables fortuitos o por causa mayor, que atenten en contra de los activos de la entidad.

Se cargará con el valor en el cual se haya cuantificado el efecto del siniestro ocurrido.

Se abonará Al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

4305 GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Cuenta de mayor que servirá para registrar cualquier gasto que no corresponda al ejercicio corriente, y que esté relacionado con ejercicios contables anteriores.

Se cargará con el valor del gasto documentado mediante un Comprobante de Crédito Fiscal, recibo, factura, u operaciones de reclasificación contable debidamente justificadas.

Se abonará Al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

4306 GASTOS NO DEDUCIBLES

Reflejará el valor de las pérdidas en el capital, así como por ajustes de ejercicios anteriores, multas, recargas e intereses correspondientes.

Se cargará con el importe de los costos y gastos que por su naturaleza o disposición legal

se consideran no deducibles.

Se abonará al final del ejercicio, cargando la cuenta de Pérdidas y Ganancias
Su saldo será deudor y representará el valor acumulado de dichos gastos.

4307 **GASTOS POR IMPUESTO A LAS GANANCIAS**

Registra el valor de los gastos pagados o causados por la empresa originados en impuestos o tasas de carácter obligatorio a favor del Estado, de conformidad con las normas legales vigentes.

Se cargará por el valor pagado o causado por cada uno de los conceptos.

Se abonará al final del ejercicio, cargando la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Su saldo será deudor y representará el valor acumulado de dichos gastos.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 INGRESOS OPERACIONALES

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

5101 **INGRESOS POR VENTAS**

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que la entidad reciba en concepto de venta de productos, ya sea al contado y/o al crédito, y según el detalle de las sub-cuentas presentadas en el catálogo de cuentas.

Se abonará con el valor de las ventas de acuerdo con el documento emitido que ampare la venta.

Se cargará para liquidarla al final del ejercicio contable contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados.

Su saldo será acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

52 OTROS PRODUCTOS

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

5201 PRODUCTOS FINANCIEROS

Esta cuenta representa el total de los ingresos que la empresa obtiene por conceptos que no corresponden a sus operaciones de ingresos normales, tales como intereses por inversión en la Bolsa de Valores, diferencial cambiario, intereses sobre depósitos bancarios, ingresos por depósitos a plazo y otros ingresos financieros, etc.

Se abonará: con el valor de los ingresos provenientes de actividades que no corresponden a las operaciones normales de la empresa, como intereses devengados, rendimientos, diferenciales cambiarios que generen una utilidad a la hora de valuarlos, etc.

Se cargará: con el saldo que acumula al cierre del ejercicio contable con abono a la cuenta pérdidas y ganancias.

Su saldo será acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

5202 GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS

Cuenta de mayor que servirá para registrar las ganancias que se obtengan por venta de activos fijos que sean parte de las propiedades, planta y equipo de la entidad.

Se abonará con la ganancia neta obtenida en la transacción.

Se cargará Al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

Su saldo será acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

5203 INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS

Cuenta de mayor que servirá para registrar las indemnizaciones recibidas de las entidades aseguradoras, provenientes de los reclamos de coberturas sobre activos siniestrados.

Se abonará con el valor pagado por la entidad aseguradora en concepto de indemnización de acuerdo con la póliza contratada.

Se cargará al cierre del ejercicio contable para su liquidación contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y determinar resultados.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

5204 **OTROS PRODUCTOS**

En esta cuenta se reconocerán los otros ingresos incurridos, por las actividades no operacionales de la empresa, durante un ejercicio económico.

Se abonará: con el valor de los ingresos no operativos de la entidad, durante un ejercicio económico, tales como dividendos, reintegro de aseguradoras, otros ingresos no gravados, etc.

Se cargará: al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta pérdidas y ganancias.

Su saldo será deudor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

6 CUENTA DE CIERRE

61 CUENTA LIQUIDADORA

División principal contable que se utiliza transitoriamente como una cuenta liquidadora de las cuentas de resultado deudoras y acreedoras, con la finalidad de establecer el resultado de las operaciones de un ejercicio económico determinado.

La agrupación contendrá las siguientes cuentas de mayor:

6101 **PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

El saldo de esta cuenta sirve transitoriamente para registrar las operaciones del cierre del ejercicio contable y deberá ser trasladado su saldo a la cuenta utilidad del presente ejercicio si se obtiene utilidad y a la cuenta pérdida del presente ejercicio si los resultados son adversos.

Se abonará: Con los saldos acreedores de las cuentas de resultado:

a) Con el saldo deudor, si el resultado es pérdida con cargo a Déficit de Ejercicios Anteriores.

Se cargará:

a) Con los saldos deudores de las cuentas de resultado.

b) Con el valor del Impuesto sobre la Renta y Porcentaje de provisión para prestaciones laborales.

c) Con el saldo acreedor de esta cuenta con abono a Utilidades de Ejercicios Anteriores.

7 CUENTAS DE ORDEN

71 CUENTAS DE ORDEN

Rubro de agrupación que contendrá la siguiente cuenta de mayor:

7101 CUENTAS DE ORDEN POR DERECHOS CONTINGENTES

Cuenta que servirá para controlar aquella información que reflejen hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de la empresa, debido a los compromisos o contratos de los cuales se pueden derivar derechos a su favor.

Se cargará: para registrar los derechos contingentes de la empresa.

Se abonará: para liquidar los derechos contingentes de la empresa debido a la desaparición de dicha contingencia o, para liquidarlos debido a la realización de dicha contingencia, en este caso se procederá a registrar los derechos en las respectivas cuentas de activo.

7102 CUENTAS DE ORDEN POR RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Cuenta que servirá para controlar aquella información que reflejen hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de la empresa, debido a los compromisos o contratos de los cuales se pueden derivar obligaciones a su cargo.

Se abonará: Para registrar las responsabilidades contingentes de la empresa.

Se cargará: Para liquidar las responsabilidades contingentes de la entidad debido a la desaparición de dicha contingencia o para liquidarlos debido a la realización de dicha contingencia, en este caso se procederá a registrar las obligaciones en las respectivas cuentas de pasivo.

72 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

La agrupación contendrá las siguientes cuentas de mayor:

7201 CUENTAS DE ORDEN POR DERECHOS CONTINGENTES – (CR)

Cuenta que servirá de contrapartida por los registros realizados en la cuenta 7101 Cuentas de Orden por Derechos Contingentes.

7202 CUENTAS DE ORDEN POR RESPONSABILIDADES CONTINGENTES – (CR)

Cuenta que servirá de contrapartida por los registros realizados en la cuenta 7102 Cuentas de Orden por Responsabilidades Contingentes.

CAPITULO VI

6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 CONCLUSIONES:

De acuerdo con los resultados obtenidos y al análisis correspondiente se concluye que:

- ✓ La empresa Baterías de Centro América posee la propiedad total de los inventarios, por lo tanto, se encuentra bajo su responsabilidad, custodia y resguardo.
- ✓ No existe un control interno a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería.
- ✓ No se realiza una constatación física periódica de los inventarios de tal manera que en varias ocasiones se han presentado pedidos que no se pueden cumplir debido a que no se encuentran en existencias por la falta de un control interno efectivo.
- ✓ De acuerdo a información suministrada, se conoció que, ciertas mercaderías se encuentran despilfarradas por los alrededores de la bodega y las cajas que las contienen se encuentran en mal estado, además no existe una adecuada señalización que informe de la localización de cada producto y el área esta desorganizada.
- ✓ Mediante la información recolectada se conoció que no existe un método para valorar los inventarios, por lo que se considera necesario para determinar los costos de adquisición y venta con certeza.
- ✓ Con la propuesta se plantea un manual de procedimientos y sistema contable, con formatos que tienen un diseño de fácil lectura y entendimiento, y un sistema que facilite el registro de las operaciones relacionadas con los inventarios para dar solución al problema de control interno de inventarios.

6.2 RECOMENDACIONES:

- ✓ Se recomienda realizar una toma física de inventarios de manera más frecuente.
- ✓ Realizar el adecuado registro de los movimientos de inventarios en las tarjetas Kardex, y los demás formatos propuestos de las entradas, salidas y devoluciones de tal manera que se encuentren actualizados y mejorar la información en la bodega para evitar errores y acciones de riesgo potencial.
- ✓ Se recomienda que los documentos de entradas y salidas de inventarios se llenen de acuerdo a lo que el formato establecido solicite y estos deberán ser archivados en carpetas como respaldos.
- ✓ Se recomienda realizar una adecuada organización de la mercadería para facilitar el rápido acceso a lo requerido para el despacho de la mercadería, logrando realizar aseo y limpieza con facilidad y seguridad, mejorando la presentación y estética, reflejando el orden y el compromiso y el ambiente de trabajo será más agradable.
- ✓ Se recomienda verificar la totalidad de las cantidades solicitadas en los pedidos, el tiempo de entrega acordado y el documento correspondiente.
- ✓ Se recomienda implementar el manual de procedimientos de control de inventarios propuesto y el sistema contable, para reducir el riesgo potencial de que se produzcan accidentes, mejorar el bienestar físico y mental del trabajador, incrementar la vida útil de la mercadería y mejorar la información contable a través de un adecuado registro y control del activo realizable de la empresa.

7 BIBLIOGRAFÍA

BALLOU, R. G. (1992 Y 2004). SINTESIS DE INVENTARIOS.

CARL S. WARREN, J. M. (2010). CONTABILIDAD FINANCIERA 11a ed. MEXICO: CENGAGE LEARNING EDITORES, S.A DE C.V.

CHAVEZ, M. A. (2014). MAXIMOS Y MINIMOS.

Fornos Gomez, M. d. (s.f.). Contabilidad Financiera I.

GONZALEZ, D. (2008). INVENTARIO. PARAFRASIS.

GUZMAN, R. S. (2014). KARDEX COMO HERRMIENTA CONTABLE. FINANZAS.

HAY, E. J. (1985). JUSTO A TIEMPO. En E. J. HAY, JUSTO A TIEMPO. BOGOTA, COLOMBIA: EDITORIAL NORMA.

JAY HEIZER, B. R. (2006). DIRECCION DE LA PRODUCCION Y DE OPERACIONES. MADRID: PEARSON EDITORIAL.

Müller, M. (2005). Fundamentos de la administración de inventarios. Bogotá: Editorial Norma.

ORGANIZATIONS, C. O. (1992). Coso I.

REGALADO, M. E. (2005). METODOLOGIA Y USO EN LA TOMA DE DECISIONES. MEXICO.

WILD. (2002). CONTROL DE INVENTARIO.

8 GLOSARIO

A

Activo Corriente:

Son los recursos que se pueden convertir en efectivo, vender o consumir durante un ciclo normal de operaciones contables correspondientes a un año. (Diccionario Contable-Daniel García)

C

Contabilidad:

Es un sistema de información basado en el registro, clasificación, medición y resumen de cifras significativas que expresadas básicamente en términos monetarios, muestra el estado de las operaciones y transacciones realizadas por un ente económico contable. (Diccionario Contable-Daniel García)

Costo:

En un sentido amplio, es la medida de lo que se debe dar o sacrificar para obtener o producir algo. (Diccionario Contable-Daniel García)

Costos de Inventario:

Los costos de inventario son los costos relacionados con el almacenamiento y el mantenimiento del inventario durante un determinado período de tiempo. (José María Castán, 2012, la logística de la empresa, Pamplona, España. Editorial Pirámide)

E

Empresa Comercial:

Es un negocio personal o de un grupo de personas con intereses comunes de cualquier tipo, ejerciendo una actividad económica de carácter lícito y con propósito de lucro.

(Diccionario Contable y Comercial bilingüe, VALLETTA EDICIONES 2003, O. GRECOY A.GODOY, tercera edición)

I

Sistema de Inventario Perpetuo:

Registro continuo de adiciones y deducciones del inventario. Tanto el costo de los materiales empleados como el inventario final de materiales se determinan directamente después de cada transacción.

O

Orden de Compra:

Es un pedido escrito enviado a un proveedor para la compra de artículos específicos, a un precio acordado, destacando los términos de entrega y de los pagos. (Ralph S. Polimeni, Contabilidad de Costos, 3ra Ed.)

P

Propuesta:

Proposición o idea que se expresa ofreciendo una determinada transacción comercial y/o financiera.

R

Rentabilidad:

Beneficios que obtiene una empresa en relación con sus ingresos de ventas o con el capital empleado. (Módulo de Emprendedurismo)

ANEXOS



FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA
CUESTIONARIO DE INVESTIGACION

INTRODUCCIÓN: El presente Instrumento forma parte de la investigación desarrollada por estudiantes de la Licenciatura en Contaduría Pública titulado: "Propuesta para la Creación de un Sistema de Control de Inventario orientado a mejorar la Rentabilidad de la Empresa Baterías de Centro América de la Ciudad de San Miguel año 2018".

DIRIGUIDO A: Propietario, encargado de bodega y trabajadores de la empresa Baterías de Centro América.

La información recopilada es de carácter confidencial y reservado, ya que los resultados serán manejados únicamente para la investigación, de antemano agradecemos su colaboración.

OBJETIVO: Verificar si la empresa Baterías de Centro América de la ciudad de San Miguel cuenta con un sistema de control de inventario.

INDICACION: Marque con una "X" la respuesta que crea correcta o complemente según sea el caso.

1. ¿El inventario es propiedad de la empresa en su totalidad?

SI _____

NO _____

OTRO _____

2. ¿La empresa recibe inventario en consignación?

SI _____

NO _____

OTRO _____

3. ¿Existe control interno para el estudio de inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

4. ¿Existe una persona encargada de bodega?

SI_____

NO_____

OTRO_____

5. ¿La empresa cuenta con un seguro de inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

6. ¿Se resguarda bajo medidas de seguridad el inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

7. ¿Existe un registro de inventario dentro de su empresa?

SI_____

NO_____

OTRO_____

8. ¿Conoce los métodos de valuación de inventarios?, si su respuesta es "SI" especifique cual.

SI_____

NO_____

OTRO_____

9. ¿Existen controles de entrada y salida de inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

10. ¿Se verifica la existencia física del inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

11. ¿Aplican algún método de valuación de inventario en su empresa?, si su respuesta es "SI" especifique cual.

SI_____

NO_____

OTRO_____

12. ¿Llevan contabilidad dentro de la empresa?

SI_____

NO_____

OTRO_____

13. ¿Existen faltantes de mercadería con regularidad?

SI_____

NO_____

OTRO_____

14. ¿Mantienen un control sobre el inventario vendido?

SI_____

NO_____

OTRO_____

15. ¿Considera usted que es necesario implementar un sistema de control de inventario en la empresa?

SI_____

NO_____

OTRO_____

16. ¿La entidad cuenta con alguna medida de seguridad para los registros de inventario?

SI_____

NO_____

OTRO_____

17. ¿Considera que implementar un sistema de control de inventario en la empresa mejoraría la rentabilidad?

SI_____

NO_____

OTRO_____