



**Diseño del manual de procedimientos para control de inventarios
en la empresa MACROMET S.A.S.**

Asignatura:
Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:
Donde trabaja el estudiante

Estudiante:
Lisséte Cristina Barréto Bahamón
ID: 561559

Tutor:
Marta Isabel Amado Piñeros

**Diseño del manual de procedimientos para control de inventarios
en la empresa MACROMET S.A.S.**

Asignatura:
Opción de Grado

Función de Práctica Profesional:
Donde trabaja el estudiante

Estudiante:
Lisséte Cristína Barréto Bahamón
ID: 561559

Tutor:
Marta Isabel Amado Piñeros

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Contaduría Pública
2019

Tabla de Contenido

Lista de Tablas	14
Lista de Figuras.....	15
Introducción	16
Capítulo 1 Metodología de la investigación	18
1.1 Título:.....	18
1.2 Resumen.....	18
1.3 Palabras Clave:	19
1.4 Justificación.....	19
1.5 Formulación del Problema	19
1.5.1 Diagnóstico:	19
1.5.2 Pronóstico:	19
1.5.3 Pregunta problema	20
1.6 Objetivos	20
1.6.1 Sistematización de la pregunta problema:	20
1.6.2 Objetivo General:	20
1.6.3 Objetivos Específicos:	20
1.7 Metodología.....	21
1.8 Marco Referencial.....	23

	12
1.8.1 Marco Teórico	25
1.8.2 Marco Conceptual:	36
1.8.3 Marco Legal	37
Capítulo 2 Descripción general del contexto de Práctica Profesional en <i>Donde trabaja el estudiante</i>	43
2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional	43
2.1.1 Reseña histórica.....	43
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos	44
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	46
2.1.1 Descripción del área funcional donde se desempeña.....	46
2.1.2 Logros de la empresa	47
2.1.3 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	47
2.1.4 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	48
2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactúa durante su Práctica Profesional en <i>Donde trabaja el estudiante</i>	49
2.3 Funciones y compromisos establecidos	50
2.4 Plan de trabajo	51
2.4.1 Objetivo de la Práctica Profesional	51

	13
2.4.2 Actividades semanales	52
2.4.3 Productos realizados	53
Capítulo 3 Resultados de la Práctica Profesional	54
3.1 Descripción de las actividades realizadas	54
3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica durante la aplicación del proyecto de trabajo. 54	
3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	55
Capítulo 4 Evaluación general de la práctica.....	57
4.1 Resultados alcanzados	57
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales	58
4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica:.....	58
Bibliografía	60
Apéndice A: Manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa	
MACROMET S.A.S.....	63
Apéndice B: Certificado Laboral	72

Lista de Tablas

Tabla 1 Reconocimiento inicial de los 3 elementos del costo.	29
Tabla 2 Acumulación del costo a la orden de producción.	30
Tabla 3 Costo total de la orden de producción:	31
Tabla 4 Reconocimiento inicial de los 3 elementos del costo para cada proceso.	32
Tabla 5 Acumulación del costo de un proceso a otro.	32
Tabla 6 Costo total del producto terminado.	33
Tabla 7 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	48
Tabla 8 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional	52
Tabla 9 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.	54
Tabla 10 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.	55
Tabla 11 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa MACROMET S.A.S.	57

Lista de Figuras

Figura 1 Organigrama de la empresa MACROMET S.A.S. (Fuente: Reglamento interno de trabajo MACROMET S.A.S.)	46
--	----

Introducción

En este informe de Opción de Grado se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en *Donde trabaja el estudiante*, en la empresa MACROMET S.A.S., durante el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre del año 2018.

El capítulo 1. Metodología de la investigación, se contextualizan apartes claves para el desarrollo del proyecto, definiéndose allí desde el título, la formulación del problema, los objetivos de la investigación, finalizando con los marcos teórico, conceptual y legal utilizados para la opción de grado.

El capítulo 2. Descripción general del contexto de la Práctica Profesional *Donde trabaja el estudiante*, inicia con una descripción del entorno donde se desarrolló el trabajo de práctica que se complementa con una reseña histórica del lugar, sintetizando los pilares empresariales en la misión, la visión y los valores corporativos. Luego en el organigrama se ubica al practicante, además se detallan algunos de los logros de la empresa y se describe el área funcional donde se desempeñó el estudiante.

En la matriz FODA se analiza la experiencia personal en lugar de trabajo para después explicar las herramientas y los recursos utilizados en el desarrollo de la práctica. Se especifican algunos datos del interlocutor, las funciones y compromisos establecidos, los cuales son coherentes con el plan de trabajo, su objetivo y una relación semanal de las actividades realizadas junto con los resultados de estas.

En el capítulo 3. Resultados de la Práctica Profesional, se presentan las actividades programadas y se sustenta un especial análisis sobre la relación teórica-práctica en la aplicación

del proyecto, finaliza el capítulo del informe, evaluando lo ejecutado con los beneficios elaborados en la práctica en *Donde trabaja el estudiante*.

El capítulo 4. Evaluación general de la práctica, se muestran los resultados alcanzados a nivel laboral, al igual que los beneficios conseguidos para el perfil profesional del practicante, una vez terminadas las Prácticas Profesionales. Se entrega el informe con la presentación de una conclusión y recomendaciones generales para la empresa MACROMET S.A.S., y LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS UVD.

Capítulo 1 Metodología de la investigación

1.1 Título:

Diseño del manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa
MACROMET S.A.S.

1.2 Resumen

En el presente trabajo, se hace referencia a la Práctica Profesional de Vínculo Laboral, el cual fue desarrollado con el objetivo de elaborar el manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa MACROMET S.A.S. La metodología llevada a cabo para el cumplimiento del objetivo planteado, fue la indagación del marco normativo en materia de control de inventarios aplicable para MACROMET S.A.S, Los principales resultados obtenidos fueron: Proveer y distribuir adecuadamente las materias primas, suministros y demás elementos requeridos para el proceso productivo, con una gestión eficiente de su circulación y almacenamiento.

Abstract

In the present work, reference is made to the Professional Practice in the work place, which was developed with the aim to elaborate the manual of procedures for inventory control in the company MACROMET S.A.S. The methodology carried out to comply with the raised objective was the investigation of the regulatory framework on inventory control applicable to MACROMET S.A.S., The main results obtained were: Provide and distribute adequately the raw materials, supplies and other elements required for the productive process, with an efficient management of its circulation and storage.

1.3 **Palabras Clave:**

Procedimiento, Sistema de inventarios, valuación de inventarios, clasificación de inventarios, sistema de costos.

1.4 **Justificación**

El control de inventarios para pymes se encuentra regulado por la NIC 2, en su sección 13, en **MACROMET S.A.S.**, se identificó la necesidad de control sobre los inventarios que circulan en su proceso productivo en las etapas de materias primas, productos en proceso y productos terminados, con la implementación del manual de procedimientos para control de inventarios, se pudo identificar de manera fiable las existencias en un periodo de tiempo determinado, y el destino de cada ítem.

1.5 **Formulación del Problema**

1.5.1 **Diagnóstico:**

MACROMET S.A.S., es una empresa perteneciente al sector industrial que fabrica exhibidores publicitarios, desde el inicio de su actividad económica no cuenta con un procedimiento para controlar de sus inventarios, por lo cual, durante el ciclo de producción no tiene una trazabilidad en la que se pueda identificar el sistema de inventarios, el método de valuación y su clasificación.

1.5.2 **Pronóstico:**

La falta de controles sobre las materias primas, productos en proceso y productos terminados no permite conocer las existencias físicas reales al cierre fiscal, generando un impacto directo con resultados negativos sobre los costos de producción de la empresa, esto podría acarrear estimaciones erradas respecto a las utilidades, afectando desde la toma de

decisiones de la administración basados en la información financiera hasta multas y sanciones de los entes de fiscalización por inconsistencias en las declaraciones tributarias.

1.5.3 **Pregunta problema**

La anterior situación, genera la siguiente pregunta de investigación:

¿Qué estrategias existen para controlar los inventarios en una PYME?

1.6 **Objetivos**

Para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa MACROMET S.A.S., se exponen los siguientes objetivos:

1.6.1 **Sistematización de la pregunta problema:**

Con base en lo anteriormente expuesto, surgen varios cuestionamientos entre ellos; ¿Es importante implementar estrategias para una adecuada gestión del inventario?, ¿Qué métodos permiten clasificar, acumular y gestionar el costo del inventario?, ¿El inventario que impacto genera sobre la rentabilidad de la empresa?

1.6.2 **Objetivo General:**

Diseñar el manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa MACROMET S.A.S.

1.6.3 **Objetivos Específicos:**

Gestionar de manera eficiente la circulación de materias primas, productos en proceso y productos terminados, de manera que sea posible clasificar, acumular y gestionar el costo del inventario.

Optimizar la gestión de la información estadística en lo que refiere a inventarios para la toma de decisiones de la administración.

Documentar la trazabilidad de las materias primas.

1.7 Metodología

La metodología llevada a cabo mediante la Práctica Profesional de Vínculo Laboral en el periodo enero a diciembre 2018, es cualitativa y la técnica es documental, su objetivo fue el diseño del manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa MACROMET S.A.S., se basó principalmente en el ciclo PHVA, planear, hacer verificar y actuar de la Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. (ICONTEC Internacional, 2015)

La metodología es cualitativa, de acuerdo con Cerda (2011), quien define la investigación cualitativa como la “alusión a caracteres, atributos o facultades no cuantificables que pueden describir, comprender o explicar los fenómenos sociales o acciones de un grupo o del ser humano” (CERDA H, 2011, pág. 221),

Así mismo, la técnica del presente trabajo es de tipo documental, que consiste en la identificación, recogida y análisis de documentos relacionados con el hecho o contexto estudiado. En este caso, la información no nos la dan las personas investigadas directamente, sino a través de sus trabajos escritos, gráficos, etc. Y es a través de estas que pretendemos compartir sus significados. Los documentos que se suelen considerar como fuente de datos son muy variados: leyes, normas, contratos, correspondencia, proyectos de trabajo, memorias, informes, diarios, películas, fotografías, dibujos y apuntes de personas implicadas, etc. (INDEX, 2016) , el principal insumo para la elaboración del manual, fue la información recolectada de funcionarios que registraron la manera en la que ejecutaban cada actividad y las oportunidades de mejora que encontraban en ella.

“El ciclo PHVA puede aplicarse a todos los procesos y al sistema de gestión de la calidad como un todo” (ICONTEC Internacional, 2015, pág. 2)

Para Cerda (2011) define la investigación cualitativa la “alusión a caracteres, atributos o facultades no cuantificables que pueden describir, comprender o explicar los fenómenos sociales o acciones de un grupo o del ser humano”

Planear:

Consiste en establecer los objetivos de procedimiento (ICONTEC Internacional, 2015, pág. 2), para ello se identificó un problema que estuviese afectando la empresa, la solución a esté y determinar con qué objetivo se haría.

Hacer:

De acuerdo a (ICONTEC Internacional, 2015, pág. 3) hacer se refiere a implementar lo planeado:

Se inició investigación normativa referente a la gestión de inventarios para empresas productoras.

Exploración de la importancia y los beneficios que traería para la empresa su implementación.

Gestionar aceptación por parte de los directivos de la empresa.

Elaboración del manual de procedimientos.

Verificar:

En concordancia con (ICONTEC Internacional, 2015), en la fase de verificar se hace seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados durante la fase planeación, a través de la verificación física aleatoria de documentos y existencias.

Actuar:

Con base en los resultados de la verificación, se presentan los resultados a la Gerencia para retroalimentación frente al desarrollo procedimiento elaborado.

1.8 Marco Referencial

Según Antonia Cruz Fernandez, en su libro “Gestión de inventarios UF0476”, “Un inventario de fundamenta y está relacionado con dos funciones básicas en la empresa y su logística, como son las funciones de aprovisionamiento y distribución, ya que la empresa debe tener control de su inventario para realizar aprovisionamiento adecuado y a tiempo logrando atender la demanda del producto” (Fernandez, 2017, pág. 6).

De otro lado Jose Fuertes, pública en la revista Agrupación Joven Iberoamericana de Contabilidad y Administración de Empresas, “Métodos, técnicas y sistemas de valuación de inventarios”. “Un enfoque global”, y menciona la relevancia de este activo para la presentación de información financiera, no obstante, dada su complejidad y características únicas no se incluyen en los análisis o no se toman en cuenta. (Fuertes, 2015, pág. 2)

El análisis del inventario como parte de los activos de una empresa es importante debido a que ofrece herramientas de control que impactan los costos, de su correcta valoración dependerá si es

un impacto positivo o negativo, por ello la empresa debe tener claro que sistema de inventarios aplicar y bajo qué método hará su valuación. (Fuentes, 2015, pág. 2)

En referencia a lo anterior se socializa con las partes interesadas de la empresa MACROMET S.A.S., la importancia y el objetivo del control de inventarios para la industria manufacturera.

Una vez clara la importancia y objetivos del control de inventarios, se procede a indagar sobre la clasificación que corresponde a las compañías del sector manufactura, durante la exploración se tomó el aporte teórico de Charles T. Horngren, Srikant M. Datar, Madhav V. Rajan en su libro “Contabilidad de Costos un enfoque gerencial”, determinan la clasificación del inventario para la industria manufacturera “Las compañías del sector manufactura compran materiales y componentes, y los convierten en varios productos terminados. Por lo general, estas compañías tienen uno o más tipos de inventario como: Inventario de materiales directos, de productos en proceso y productos terminados”. (Charles T. Horngren, 2012, pág. 18).

Adicionalmente, se realizó la exploración normativa en términos de valoración del inventario frente a la obligatoriedad de implementación de NIIF, encontrando el aporte teórico de Nohora Bohórquez, en su artículo para el Innovar Journal “La implementación de la norma internacional de inventarios en Colombia” indica que con ello se pretende seguir las tendencias de globalización, además permite armonizar la información contable a nivel internacional, los cambios introducidos en esta NIIF son de aplicación obligatoria para entidades del grupo 2 lo cual impacta la valuación, costo y presentación de los inventarios. (Bohórquez Forero, 2015, pág. 4).

Los nuevos estándares de contabilidad no permiten la valuación del inventario utilizando el método UEPS (Ultimo en Entrar Primero en Salir), dado que no permite tener una estimación clara del costo al momento de su realización. (Bohórquez Forero, 2015, pág. 14)

1.8.1 Marco Teórico

La empresa MACROMET S.A.S., utiliza el método de costeo por órdenes de producción, donde todos los elementos del costo: materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación se acumulan a una orden de producción específica, por lo tanto, toda la investigación está orientada hacia la acumulación de inventarios por orden de producción. Y algunos apartes que extraen los principales aspectos de los demás métodos de costeo.

Procedimiento:

La Norma Técnica Colombiana ISO 900-2015, "Requisitos para gestión de la calidad", establece que la información debe estar documentada (ICONTEC Internacional, 2015, pág. 10), para ello se debe elaborar un manual de procedimientos que permita al interesado conocer cómo se debe llevar a cabo determinada actividad, cabe anotar que el procedimiento es el resultado de un proceso, para el caso de MACROMET S.A.S., el proceso es Inventario y el manual de procedimientos detalla el control de inventarios para materias primas, productos en proceso y producto terminado.

Para la elaboración del procedimiento es necesario determinar de manera clara para cada actividad lo siguiente:

-Delimitar Las entradas y salidas: Las entradas indican donde inicia el procedimiento, las salidas delimitan donde termina este arrojando un resultado.

-Conectar las actividades: Las actividades a desarrollar en el procedimiento deben estar enlazadas unas a otras, es decir una depende de la otra.

- Llevar un orden lógico: El enlace de actividades debe llevar un orden coherente, pues el procedimiento busca dar un paso a paso para llegar a un resultado específico.

-Evaluar los riesgos conlleva desarrollar la actividad: Durante el paso a paso hay momentos que pueden tener riesgos en términos de decisión, el procedimiento deberá indicar cómo actuar ante la posibilidad de.

-Definir responsables: Cada actividad deberá tener asignado un cargo asuma la ejecución o no de ella, no se consideran los nombres de quienes intervienen pues generalmente el personal rota y se debería modificar con cada rotación de personal el procedimiento.

-Aclarar niveles de autoridad: Una vez definidos los responsables se debe aclarar el nivel de autoridad de cada actividad, pues debe haber un cargo que la apruebe o autorice.

-Establecer los formatos a utilizar: Durante el enlace de actividades deben desarrollarse formatos que permitan obtener trazabilidad de la actividad desarrollada.

-Mencionar herramientas tecnológicas: El procedimiento debe mencionar el nombre de la herramienta tecnológica, y en qué caso debe utilizarse.

-Informar medios de comunicación: Para que las actividades se trasladen de un responsable a otro y de un proceso a otro, se debe contar con medios de comunicación que lo permitan.

-Indicar mecanismos de seguimiento y control: El procedimiento indicara mecanismos de seguimiento a la ejecución de actividades y control de cambios indicando los periodos de tiempo en que se ejecutaran.

-Estar abierto a mejoras y modificaciones: Como mecanismo de evaluación del procedimiento se establecerán revisiones a este con el objetivo de mejorarlo.

El manual de procedimientos para control de inventarios permite a las empresas asegurar que el inventario de materias primas, productos en proceso y productos terminados se ejecute de la manera ya establecida, indistintamente de las personas físicas que intervengan en él.

El procedimiento deberá contener mecanismos que aseguren el seguimiento y control, “La organización debe: a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas”, (ICONTEC Internacional, 2015).

Sistema de costos:

Los sistemas de costos están asociados a los costos de producción, es decir el valor económico que tiene elaborar un producto (bien o servicio) para su venta, lo cual forma parte de una de las ramas que estudia la contabilidad, la contabilidad de costos. (Bravo, 2005, pág. 2) Afirma que “La Contabilidad de Costos de Producción puede definirse como todo sistema o procedimiento contable que tiene por objeto conocer la forma más exacta posible de lo que cuesta producir un artículo cualquiera”. (Bravo, 2005, pág. 21).

Los costos de producción están constituidos por tres elementos:

Material Directo: Son las materias primas utilizadas directamente en el producto a elaborar.

Mano de obra Directa: Corresponde al salario del personal que interviene directamente en la elaboración del producto.

Costos indirectos de fabricación: Los componen los materiales, mano de obra y demás costos que no son directos a la elaboración del producto pero que son necesarios para su elaboración.

La combinación del material directo más la mano de obra directa se denomina costo primo y la combinación de la mano de obra directa más los costos indirectos de fabricación se denominan costo de conversión.

Para establecer un sistema de costos se deben tener en cuenta variables de la empresa en la cual se aplicarán: La actividad económica, el tamaño y la capacidad productiva

(Bravo, 2005, pág. 23), menciona el sistema de costeo por órdenes de producción, costeo por procesos y costeo basado en actividades, como se mencionó anteriormente MACROMET S.A.S., ya tiene establecido un sistema de costo por órdenes de producción, esto debido a que en el desarrollo de su actividad económica no es posible estandarizar productos ni procesos, dado que son fabricados de acuerdo a las necesidades específicas de cada cliente.

A continuación, se describen los aspectos más relevantes de cada sistema:

Sistema de costos por órdenes de Producción:

Los tres elementos de los costos se acumulan a una orden de producción con base en datos presupuestados ya predeterminados, es aplicado con frecuencia en empresas que fabrican productos intermitentes, es decir, que no son la línea. La acumulación de costos se hace de acuerdo a la necesidad específica del cliente o al pedido en términos del producto y cantidades. (Bravo, 2005, pág. 24)

La identificación de los costos indirectos de fabricación se hace a través del cálculo del costo primo, bajo un tasa presupuestada que resulta de saber cuál es el valor económico de los costos indirectos de fabricación de la empresa, en un nivel de producción determinado, lo que es más complejo de determinar en empresas de fabricación intermitente. (Bravo, 2005, pág. 23)

Para conocer el costo de producción de cada producto se debe tener en cuenta el siguiente:

- Reconocimiento inicial:

En la Tabla 1 se muestran los movimientos contables a realizar para el reconocimiento inicial de cada elemento del costo:

Tabla 1 Reconocimiento inicial de los 3 elementos del costo.

CLIENTE: Compañía Manufacturera de Pan COMAPAN S.A					
ORDEN DE PRODUCCIÓN N°: 001-2019					
PRODUCTO : Exhibidor de Piso					
CANTIDAD A PRODUCIR: 50 Unidades					
LINEA DE NEGOCIO: Exhibición					
Materia Prima		Mano de Obra		Costos Indirectos de Fabricación (CIF)	
Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
+		+		+	

Nota: Fuente elaboración propia

- Acumulación de los costos para cada orden de producción:

La Tabla 2 muestra el movimiento contable de la acumulación del costo, donde la suma de Mano de obra directa, materia prima y costos indirectos de fabricación, muestran el costo total de la orden de producción.

Tabla 2 Acumulación del costo a la orden de producción.

CLIENTE:		Compañía Manufacturera de Pan COMAPAN S.A					
ORDEN DE PRODUCCIÓN N°: 001-2019							
PRODUCTO :		Exhibidor de Piso					
CANTIDAD A PRODUCIR:		50 Unidades					
LINEA DE NEGOCIO:		Exhibición					
Materia Prima		Mano de Obra		Costos Indirectos de Fabricación (CIF)		Productos en proceso	
Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
	-		-		-	+	

Nota: Fuente elaboración propia

- Costo total del producto terminado:

La Tabla 3 muestra el movimiento contable del traslado de los costos de producción a producto terminado para identificar el valor económico unitario. Para identificar este valor económico unitario el movimiento débito de la cuenta productos en proceso, se debe trasladar a productos terminado el valor resultante se debe dividir en la cantidad de unidades producidas en el periodo.

Tabla 3 Costo total de la orden de producción:

CLIENTE:		Compañía Manufacturera de Pan COMAPAN S.A	
ORDEN DE PRODUCCIÓN N°: 001-2019			
PRODUCTO :		Exhibidor de Piso	
CANTIDAD A PRODUCIR:		50 Unidades	
LINEA DE NEGOCIO:		Exhibición	
Productos en Proceso		Productos Terminados	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
	-	+	

Nota: Fuente elaboración propia

Este sistema de costos tiene por objeto determinar el valor económico de fabricación de cada producto, y obtener detalladamente el valor económico por elementos del costo para identificar su concentración y optimizarlos a futuro, (Bravo, 2005, pág. 2).

Sistema de Costos por procesos:

En este sistema los tres elementos de los costos se acumulan con base en datos históricos reales, el costeo por procesos, es utilizado principalmente por empresas de fabrican productos en línea, también podemos decir que su producción es continua, la cantidad y tipo de procesos a manejar dependerá de la actividad económica, el tipo de producto a fabricar para este método las cantidades a fabricar no presupuestadas. (Bravo, 2005, pág. 163).

La asignación de costos indirectos de fabricación se hace con base en datos reales de la producción, y no es necesario determinar una tasa para calcularlos pues la producción es continuada.

Para conocer el costo de producción de un proceso se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Reconocimiento inicial:

En la Tabla 4 se muestran los movimientos contables a realizar para el reconocimiento inicial de cada elemento del costo:

Tabla 4 Reconocimiento inicial de los 3 elementos del costo para cada proceso.

PRODUCTO :		Exhibidor de Piso			
CANTIDAD A PRODUCIR:		5000 Unidades			
LINEA DE NEGOCIO:		Exhibición			
PROCESO: Corte					
Materia Prima		Mano de Obra		Costos Indirectos de Fabricación (CIF)	
Débito	Crédito	Débito	Crédito	Crédito	Crédito
+		+		+	

Nota: Fuente elaboración propia

- Acumulación de los costos para cada proceso:

La Tabla 5 muestra el movimiento contable de la acumulación del costo, donde la suma de Mano de obra directa, materia prima y costos indirectos de fabricación, muestran el costo total del proceso, este a su vez se debe trasladar al siguiente proceso como productos en proceso en el porcentaje de terminación, para el caso el producto que equivale al 100% tiene 2 procesos, por lo tanto cada proceso equivale al 50% en grado de terminación.

Tabla 5 Acumulación del costo de un proceso a otro.

PRODUCTO :		Exhibidor de Piso					
CANTIDAD A PRODUCIR:		5000 Unidades					
LINEA DE NEGOCIO:		Exhibición					
PROCESO: Corte					PROCESO: Doble		
Materia Prima		Mano de Obra		Costos Indirectos de Fabricación (CIF)		Productos en Proceso	
Débito	Crédito	Débito	Crédito	Crédito	Crédito		
	-		-		-	+	

Nota: Fuente elaboración propia

- Costo total del producto terminado:

La Tabla 6 muestra el movimiento contable del traslado de los costos de acumulados en todos los procesos a producto terminado para identificar el valor económico unitario, para identificar este valor económico unitario el movimiento débito de la cuenta productos en proceso, se debe trasladar a productos terminado el valor resultante se debe dividir en la cantidad de unidades producidas.

en el periodo.

Tabla 6 Costo total del producto terminado.

PRODUCTO :		Exhibidor de Piso	
CANTIDAD A PRODUCIR:		5000 Unidades	
LINEA DE NEGOCIO:		Exhibición	
Productos en Proceso		Productos Terminados	
Débito	Crédito	Débito	Crédito
		+	

Nota: Fuente elaboración propia

El objetivo de este sistema de costos es calcular en un determinado periodo de tiempo los costos de producción incurridos durante cada proceso, permitiendo a la gerencia obtener información de la eficiencia de cada proceso. (Bravo, 2005, pág. 163).

Sistema de costeo basado en actividades (Activity Basic Costing):

Sistema mejor conocido como ABC, no se considera un sistema contable sino gerencial, dado que los recursos son todos los costos y gastos de la empresa, estos recursos son absorbidos

por las actividades que desarrolla la empresa para obtener un bien o servicio y estas actividades a su vez son absorbidas por los inductores del costo que determine la empresa. En resumen, el sistema ABC asigna los costos a las actividades para así trasladarlos a los productos. (Bravo, 2005, pág. 349)

Para determinar el costo del producto se debe tener en cuenta:

Determinar los recursos que requiere la empresa para la fabricación del bien o servicio

Identificar las actividades que realiza la empresa para generar un bien o servicio

Determinar inductores del costo. (Bravo, 2005, pág. 353).

Sistema de inventarios:

(Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 64), mencionan el sistema de inventarios como una representación de métodos que reflejan el valor de las existencias.

Sistema de Inventario Periódico:

Mediante este sistema, el conteo físico del inventario para su valoración y traslado a costo de ventas se efectúa como su nombre lo indica de manera periódica o irregular, es usado principalmente pequeñas empresas comúnmente por no tener la capacidad de sistematizar sus inventarios., (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 69).

Básicamente se hace conteo físico de inventario cada vez que se emiten estados financieros para su reconocimiento como costos, este sistema está limitado en aplicación para empresas obligadas a presentar declaraciones tributarias y que esta sea firmada por un Contador Público o Revisor Fiscal.

Sistema de Inventario permanente:

Este sistema es de uso obligatorio para empresas que presenten declaraciones tributarias firmadas por un Contador Público o Revisor Fiscal, donde la empresa debe contar con sistemas de información que permitan conocer en todo momento o como su nombre lo indica de manera permanente la valoración del inventario para su traslado a costo de ventas y no solo cuando se emiten estados financieros. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 69).

El uso de este método bajo sistemas de información adecuados y utilizados por personal capacitado, permiten a las empresas eficiencia en las áreas de compras y de producción pues evita malgastar recursos humanos y financieros pues permite a los usuarios de la información conocer de manera permanente las existencias de sus bodegas.

Valuación de inventarios:

Primero en entrar primero en salir, PEPS: Con Este método como su nombre los primeros productos fabricados o comprados son los primeros en venderse, por lo tanto, el costo de ventas para estos productos refleja el valor de mercado en determinado periodo de tiempo. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 70)

Promedio ponderado: La salida de las mercancías fabricadas o compradas se hace con un único costo unitario que se pondera de acuerdo a la cantidad de productos existentes, en consecuencia, el costo de ventas se mantiene estable. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 70).

Último en entrar primero en salir, UEPS: Como su nombre lo indica, para este método los últimos productos fabricados o comprados son los primeros en salir a la venta, por lo que el costo de ventas refleja costos afectados por el alza de precios, ocasionando que las utilidades se vean disminuidas, es por esto que con la entrada en vigencia de NIC 2, se prohíbe el uso de este método para valorar los inventarios. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 71).

Clasificación de inventarios:

Respecto a la clasificación del inventario, las empresas están en total autonomía de definirlo, esto teniendo en cuenta el giro normal de sus negocios y la forma en que desee revelar esta información a los distintos grupos de interés de manera genere mayor eficiencia operativa y financiera. No obstante en términos de información a revelar la NIC 2, en el literal 36b, indica que esta clasificación deberá revelarse en los parciales de los Estados Financieros. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 66)

1.8.2 Marco Conceptual:

Previo a la elaboración del manual, se consultaron conceptos considerados relevantes para su desarrollo entre ellos los que se mencionan a continuación:

Clasificar: ordenar o disponer por clase algo. (Real Academia Española, s.f., pág. 3), esta clasificación debe estar dada por el impacto en el costo del inventario al momento del reconocimiento inicial, según la (IASB, 2005, pág. 3), El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. (IASB, 2005, pág. 3), finalmente se establece que para ello debe haber un documento que indique el paso a

paso de cada actividad encontrándose para ello que procedimiento: es una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Cuando se tiene un proceso que tiene que ocurrir en una forma específica, y se especifica cómo sucede, usted tiene un procedimiento. Un ejemplo de **procedimiento** puede ser un proceso de revisión de un contrato que puede que haya establecido con uno de sus clientes para dar la orden de compra, existe un conjunto definido de medias para revisar, aprobar y aceptar dicha orden, además la orden se registra y se distribuye de cierta forma en sus trabajadores. (Nueva ISO 9001-2015, 2016, pág. 7)

Inventario: Son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; (IASB, 2005, pág. 3)
- (b) en proceso de producción de cara a esa venta; (IASB, 2005, pág. 3)
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios. (IASB, 2005, pág. 3)

Valuación de inventarios:

Las existencias se valorarán al menor de: el coste o el valor neto realizable. (IASB, 2005, pág. 3)

1.8.3 Marco Legal

MACROMET S.A.S, es una empresa perteneciente al grupo II NIIF, para ello, se consultó normatividad relacionada a pymes. Durante la fase de planeación se hizo exploración normativa encontrándose la Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios cuyo objetivo es “Prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos”. (IASB, 2005, pág. 3)

“Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios”. (IASB, 2005, pág. 2)

Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a lo relacionado a NIC 11 Contratos de Construcción, NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIIF 9 Instrumentos Financieros y NIC 41 Agricultura)

En lo referente al Costo de los inventarios: La NIC 2 nos indica que “El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales”. (IASB, 2005, pág. 3).

Frente a las adquisiciones de inventario la NIC 32 nos orienta respecto a su tratamiento contable y define que “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), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición”. (IASB, 2005, pág. 4).

Técnicas de medición de costos:

Las técnicas para la medición del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el

resultado de aplicarlos se aproxime al costo. Los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado. (IASB, 2005, pág. 5)

Fórmulas de cálculo del costo:

Identificación específica de sus costos individuales: El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales. (IASB, 2005, pág. 5)

FIFO: El costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (the first-in, first-out (FIFO,) por sus siglas en inglés) 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. (IASB, 2005, pág. 5)

Valor Neto Realizable:

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no

deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso. (IASB, 2005, pág. 6)

Información a revelar:

(IASB, 2005, pág. 7), En los estados financieros se revelará la siguiente información:

- (a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- (b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- (c) el importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- (d) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;
- (e) el importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;
- (f) el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;
- (g) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34; y
- (h) el importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

Estatuto Tributario Nacional:

ARTÍCULO 62. SISTEMA PARA ESTABLECER EL COSTO DE LOS INVENTARIOS ENAJENADOS. (*Artículo modificado por el artículo 42 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016*). Para los obligados a llevar contabilidad el costo en la enajenación de inventarios debe establecerse con base en alguno de los siguientes sistemas: 1. El de juego de inventarios o periódicos. 2. El de inventarios permanentes o continuos. El inventario de fin de año o período gravable es el inventario inicial del año o período gravable siguiente. (Chavarro Cádena, 2017, pág. 54)

ARTÍCULO 63. LIMITACIÓN A LA VALUACIÓN EN EL SISTEMA DE JUEGO DE INVENTARIOS. En el caso de juego de inventarios, las unidades del inventario final no pueden ser inferiores a la diferencia que resulte de restar, de la suma de las unidades del inventario inicial, más las compradas, las unidades vendidas durante el año o período gravable. (Chavarro Cádena, 2017, pág. 54)

ARTÍCULO 65. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE INVENTARIOS. (*Artículo modificado por el artículo 44 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016*). Para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, los métodos de valoración de inventarios, esto es, las fórmulas de cálculo del costo y técnicas de medición del costo, serán las establecidas en la técnica contable, o las que determine el Gobierno nacional. (Chavarro Cádena, 2017, pág. 55)

ARTÍCULO 66. DETERMINACIÓN DEL COSTO FISCAL DE LOS BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. (*Artículo modificado por el artículo 45 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016*). El costo fiscal de los bienes muebles y de prestación de servicios se determinará así: **55 55 Estatuto Tributario Nacional 2017 - Grupo Editorial Nueva Legislación SAS Libro Primero: Impuesto sobre la renta y complementarios** 1. Para

los obligados a llevar contabilidad: a) El costo fiscal de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para colocarlos en su lugar de expendio, utilización o beneficio de acuerdo a la técnica contable. Al costo determinado en el inciso anterior se le realizarán los ajustes de que tratan el artículo 59, el numeral 3 del artículo 93 y las diferencias que surjan por las depreciaciones y amortizaciones no aceptadas fiscalmente de conformidad con lo establecido en este Estatuto; b) El costo fiscal para los prestadores de servicios será aquel que se devengue, de conformidad con la técnica contable, durante la prestación del servicio, salvo las excepciones establecidas en este Estatuto. 2. Para los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad: a) El costo fiscal de los bienes muebles considerados activos movibles será: sumando al costo de adquisición el valor de los costos y gastos necesarios para poner la mercancía en el lugar de expendio; b) El costo fiscal para los prestadores de servicios serán los efectivamente pagados. (Chavarro Cádiz, 2017, pág. 55)

Capítulo 2 Descripción general del contexto de Práctica Profesional en *Donde trabaja el estudiante*

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa MACROMET S.A.S., donde se realizó la Práctica Profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre del año 2018.

2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional

A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la Práctica Profesional.

Nombre de la empresa:	MACROMET S.A.S.
Dirección:	Calle 75a N° 61-20
Teléfono:	(1) 8142291
Página Web:	www.macromet.com.co

2.1.1 Reseña histórica

En el año 2009, nace MACROMET S.A.S., una empresa con dirección familiar, dedicada al diseño y fabricación de productos para publicidad P.O.P. (Point of Purchase) ,como una iniciativa de emprendimiento de los hermanos Alejandro y Tatiana Acuña, Alejandro es diseñador industrial, egresado de la Universidad Jorge Tadeo Lozano, y cuenta con más de quince años de experiencia en el sector publicitario, Tatiana, es administradora de empresas, egresada de la universidad externado de Colombia, con experiencia de más de ocho años en el

sector financiero, juntos, suman su actitud emprendedora a la experiencia adquirida, logrando resultados exitosos, gracias a alianzas con agencias de publicidad.

En el año 2012, MACROMET S.A.S., inicia un ciclo de crecimiento con la adquisición de un edificio que se convirtió en la planta de producción y sede administrativa, logro que generó que para el año 2015, se unieran dos nuevos integrantes al equipo, Giselle, Psicóloga, egresada de la Universidad del Bosque, con experiencia de 10 años en la ejecución de proyectos de construcción y desarrollo social a nivel nacional y Felipe, Ingeniero Electrónico, egresado de la Pontificia Universidad Javeriana con experiencia de ocho años en el desarrollo de negocios en el sector de la tecnología en Colombia y países latinoamericanos.

Para el año 2016 se busca incursionar en nuevos nichos de mercado, diversificando con cuatro líneas de negocio: Exhibición, exhibición estructura, ambientación y soluciones, actualmente MACROMET S.A.S., cuenta con un sólido equipo interdisciplinario, con profesionales especializados, tecnología de punta y continúa buscando satisfacer las nuevas necesidades del mercado. (Real Academia Española, s.f.) (MACROMET S.A.S, 2015)

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa MACROMET S.A.S., a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Somos una empresa que lo apoya en el posicionamiento de su marca por medio del diseño y fabricación de productos con publicidad P.O.P. (Point of Purchase), con un equipo comprometido con el desarrollo nacional que garantiza los más altos estándares de calidad para sus productos. (MACROMET S.A.S, 2015)

Visión: Ser la primera opción en el mercado de publicidad P.O.P. (Point of Purchase) a nivel nacional, caracterizados principalmente por la excelencia en el servicio, calidad, cumplimiento, competitividad y profesionalismo; también comprometidos con el medio ambiente diversificaremos con la fabricación de productos en línea, para ello contamos con personal de altas cualidades humanas y profesionales, quienes representan nuestro activo más importante. (MACROMET S.A.S, 2015)

Valores Corporativos:

- Responsabilidad: En el ámbito, personal y profesional es importante el cumplimiento de los deberes.
- Confianza: Como base para la construcción de buenas relaciones, se considera vital contar con personal que demuestre seguridad en el desarrollo de las labores encomendadas.
- Trabajo en equipo: Contar con personal con alta capacidad para trabajar de manera grupal para el cumplimiento de la visión de la empresa.

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la *Figura 1*, se presenta el organigrama de la empresa MACROMET S.A.S., compuesta por la Gerencia General, tres gerencias que dependen de esta, y las coordinaciones de procesos, en este caso la práctica se realizó en el área de Coordinación Administrativa y Financiera.

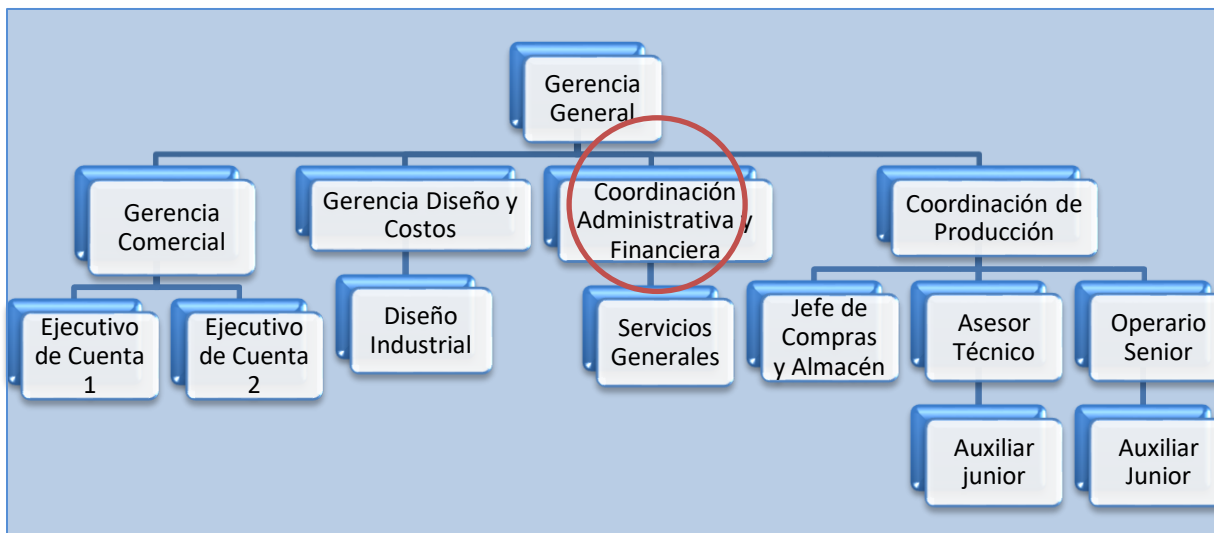


Figura 1 Organigrama de la empresa MACROMET S.A.S. (Fuente: Reglamento interno de trabajo MACROMET S.A.S.)

2.1.1 Descripción del área funcional donde se desempeña

La empresa MACROMET S.A.S., se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, en la dirección, calle 75ª N° 61-20 del barrio San Fernando, consta de un edificio de cuatro pisos, con 480m2 de área construida, en el piso N° 1 se encuentra la planta de producción y la bodega de almacenamiento, ocupada por el personal que compone el área de producción, allí se efectúan todos los procesos productivos de la empresa, en el piso N° 2 se ubican las oficinas de administración, financiera y comercial, ocupadas por el personal que compone el área financiera

y comercial, en los pisos N° 3 y 4 se cuenta con dos apartamentos ,que en la actualidad están rentando como vivienda familiar.

2.1.2 Logros de la empresa

MACROMET S.A.S., es una empresa que pertenece al sector industrial, ejerce cuatro actividades económicas, la principal es publicidad seguida de actividades de diseño y fabricación de muebles, actualmente tiene nueve años de trayectoria en el mercado, su objeto social se enfoca en el diseño y producción de exhibidores publicitarios, para que diferentes marcas impulsen comercialmente sus productos y servicios.

Bajo la premisa de garantizar “Impulso e innovación para su marca” ha logrado fidelizar cerca de 35 clientes, resaltando principalmente a COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., y AJOVER S.A., gracias a la calidad y cumplimiento garantizados, desde su fundación, ha tenido un crecimiento promedio en ventas de 40% anuales, una alta capacidad para generar recursos, ser rentables y confiables frente a empresas del mismo sector económico.

2.1.3 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

En la Tabla 7, se encuentra la matriz FODA, que describe las fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas, encontradas durante la función de práctica, desde el punto de vista profesional y personal, el análisis se basa en la identificación de fortalezas que se convierten en oportunidades y debilidades que se tornan en amenazas, durante el desarrollo de la función de practica en *Donde trabaja el estudiante*. El objetivo principal de la elaboración del análisis FODA, es la implementación de estrategias que permitan mitigar las debilidades y amenazas y a su vez incentivar la búsqueda de nuevas fortalezas en el ámbito profesional y personal, por medio de procesos auto capacitación para lograr más y mejores oportunidades.

Tabla 7 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

Fortalezas	Debilidades
Alta capacidad de análisis de cuentas para contabilidad de costos. Habilidad para el manejo de herramientas ofimáticas. Capacidad de planeación, liderazgo y coordinación de procesos.	Escasos conocimientos y experiencia en temas de materiales para la elaboración de los productos de la compañía. La generación de registros contables errados. Poca sutileza para manifestar inconformidades.
Oportunidades	Amenazas
Alto desempeño en procesos orientados al logro de la eficiencia de costos en el ciclo contable. Optimizar la elaboración de informes administrativos y financieros. Ser gerente de proyectos de la compañía en el mediano plazo.	Inconformismo de la dirección del área. Generación de no conformidades por registros errados que afecten la contabilidad. Conflicto con el equipo de trabajo.

Nota fuente elaboración propia.

Estrategias:

FO: Iniciar proceso de formación profesional en Gerencia integral de Proyectos

a corto plazo.

DO: Fomentar mecanismos de capacitación en materias primas para procesos industriales.

FA: Acceder a talleres de formación en manejo de capital humano.

DA: Ampliar el alcance de las funciones de mi cargo, con el objetivo de desarrollar conocimientos en el área productiva de la empresa.

2.1.4 Descripción de herramientas y recursos utilizados

Durante el desarrollo de la práctica, se utilizan distintas herramientas ofimáticas, se cuenta con el software contable y administrativo WORLDOFFICE para el registro de las operaciones

diarias de la empresa, este cuenta con los módulos de inventarios, tesorería, cartera, nómina, e impuestos, es una herramienta integral que se ajusta a las necesidades de una compañía que trabaja por proyectos, además ofrece eficiencia en la labor de las áreas que intervienen en la generación de los recursos de la compañía.

Desde el módulo de inventarios ,se tiene el control por proyectos de las materias primas utilizadas en tiempo real, mediante los documentos remisión de proveedores y salida de almacén, el módulo de tesorería, cuenta con los documentos recibo de caja, comprobante de egreso y notas bancarias que permite controlar el flujo de efectivo, desde el módulo de cartera, se generan estados de cuenta detallados por cliente y proveedor para optimizar la conciliación de cuentas y la oportuna gestión de cartera, el módulo de nómina, hace eficiente el proceso de liquidación y causación, pues permite crear tipos de nómina según el cargo y salarios, genera desprendibles de pago y pre liquida la planilla de seguridad social, el módulo de impuestos, se encuentra parametrizado con las últimas actualizaciones en materia tributaria.

Como complemento, se tiene el paquete OFFICE 2013, que incluye Word, Excel, PowerPoint, Publisher entre otros, estas herramientas permiten la elaboración de informes de todo tipo y de acuerdo a las necesidades de cada grupo de interés de la compañía, haciendo más eficiente y organizada la gestión del equipo de trabajo.

2.2 Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactúa durante su Práctica Profesional en *Donde trabaja el estudiante.*

Nombre: Giselle Stefany Acuña Bernal

Cargo: Gerente General

Teléfono: 8142291

2.3 Funciones y compromisos establecidos

Entre las funciones establecidas por la empresa para el desarrollo en la Práctica Profesional se determinó:

- Causar facturas de compra, facturas de venta, notas débito y crédito.
- Liquidar, causar y pagar nómina y seguridad social.
- Causar transacción de ingresos y egresos.
- Pre liquidar Impuestos distritales y nacionales.
- Causar costos de producción y costos de ventas.
- Actualizar y llevar control sobre el flujo de caja.
- Gestionar la adquisición de mecanismos de financiación para la empresa.
- Apoyar la elaboración de procesos para las distintas áreas de la empresa.
- Apoyo a la implementación del SG-SST
- Consolidar permanentemente las cuentas por pagar y presentar informe semanal a la Gerencia General para programación de pagos a proveedores.
- Elaboración de informes que le sean solicitados por Gerencia.
- Seguimiento a vencimientos de cartera, envió de estados de cuenta, llamadas de cobro, notificaciones de cobro escritas y por email.
- Ejecutar el proceso de contratación de personal de acuerdo a las pólizas establecidas.
- Reportar en Nómina todas las novedades del personal, en términos de: incapacidades, horas extras, reporte de vacaciones (disfrute y pago), incrementos salariales, compensatorios, auxilios, beneficios y préstamos en general.
- Actualizar la base de datos correspondiente a la planta de cargos

Compromisos

Causar con total eficiencia, los documentos de compra y venta como soporte de la veracidad de las transacciones de la empresa.

Controlar y asegurar de manera honesta y responsable los recursos económicos de la empresa.

Coordinar objetivamente la ejecución de los procesos a cargo.

Causar el ciclo de producción de la empresa de acuerdo a las normas contables en cuanto a costos de producción que rigen la industria manufacturera.

2.4 Plan de trabajo

Para el desarrollo de la función de práctica se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo realizado durante el periodo de Trabajo de Campo, con base en los lineamientos de las funciones de Práctica Profesional de Uniminuto UVD.

2.4.1 Objetivo de la Práctica Profesional

Objetivo General:

Fortalecer los conocimientos teóricos adquiridos en materia contable, financiera y tributaria, durante el proceso de formación académica como Contadora Pública en Uniminuto UVD.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la disponibilidad de recursos económicos de la empresa, por medio de la gestión de mecanismos de financiación e incentivos tributarios para fortalecimiento de PYMES.
- Implementar manuales de procedimientos para las áreas de Tesorería, Cartera, Activos Fijos, Gestión Humana e Inventarios.
- Garantizar la correcta ejecución del presupuesto de costos y gastos de la empresa.

2.4.2 Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo, se organizaron para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la Tabla 8:

Tabla 8 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de Práctica Profesional

Semana	Actividades a desarrollar
1	Causación de documento de compra, venta, notas débito, crédito, ingresos y egresos para posterior conciliación de cuentas.
2	Liquidación, causación, pago de nómina y seguridad social.
3	Pre liquidación, causación y pago de Impuestos distritales y nacionales.
4	Elaboración de análisis financiero, seguimiento presupuestal, procedimientos administrativos, financieros y contables.
5	Causación de documento de compra, venta, notas débito, crédito, ingresos y egresos para posterior conciliación de cuentas.
6	Liquidación, causación, pago de nómina y seguridad social.
7	Pre liquidación, causación y pago de Impuestos distritales y nacionales.
8	Elaboración de análisis financiero, seguimiento presupuestal, procedimientos administrativos, financieros y contables.
9	Causación de documento de compra, venta, notas débito, crédito, ingresos y egresos para posterior conciliación de cuentas.

10	Liquidación, causación, pago de nómina y seguridad social.
11	Pre liquidación, causación y pago de Impuestos distritales y nacionales.
12	Elaboración de análisis financiero, seguimiento presupuestal, procedimientos administrativos, financieros y contables.
13	Causación de documento de compra, venta, notas débito, crédito, ingresos y egresos para posterior conciliación de cuentas.
14	Liquidación, causación, pago de nómina y seguridad social.
15	Pre liquidación, causación y pago de Impuestos distritales y nacionales.
16	Elaboración de análisis financiero, seguimiento presupuestal, procedimientos administrativos, financieros y contables.

Nota fuente elaboración propia.

2.4.3 Productos realizados

Como fruto de las actividades propuestas para el desarrollo de la Práctica Profesional, a continuación, se describen los informes diarios, semanales, mensuales, y trimestrales a realizar:

Semanalmente, se elabora informe de cartera por edades detallado, con el objetivo de actualizar el flujo de caja y ejecutar los respectivos cobros y pagos.

Al finalizar cada mes, se realiza informe de conciliación de cuentas de balance y resultado, con el fin de confirmar el correcto cierre del inventario y posterior traslado a costos, documentar conciliaciones para cuentas de efectivo y equivalentes.

Cada tres meses, se presenta informe de análisis a los estados financieros, ejecución presupuestal y proyección para el siguiente trimestre, con el objetivo de evaluar los resultados obtenidos en términos financieros y estratégicos a nivel corporativo.

Capítulo 3 Resultados de la Práctica Profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la Práctica Profesional en la empresa MACROMET S.A.S.

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Las actividades que a continuación se describen y que se desarrollaron durante la Práctica Profesional son: causación de documento de compra, venta, notas débito, crédito, ingresos y egresos, para posterior conciliación de cuentas; liquidación, causación, pago de nómina y seguridad social; pre liquidación, causación y pago de Impuestos distritales y nacionales; como resultado de estas actividades, se presentó a la gerencia informe de análisis financiero, ejecución presupuestal a nivel de estados financieros y cumplimiento de indicadores de ventas, diseño de procedimientos administrativos, financieros y contables.

3.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hacen parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad Financiera, Finanzas, Contabilidad de Gestión, Control de Regulación y Contabilidad Tributaria, se describen en la Tabla 9, los principales aspectos o temáticas de la teoría que fueron aplicados en el ejercicio de la Práctica Profesional.

Tabla 9 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
---------------	-------------------	---------------------------	----------------------------

Contabilidad Financiera Contabilidad I,II,III,IV y V	Amplia comprensión del impacto de la contabilización de las operaciones para la toma de decisiones organizacionales. (Duque Roldán, Osorio Agudelo, & Agudelo Hernández, 2010, pág. 64), mencionan el sistema de inventarios como una representación de métodos que reflejan el valor de las existencias.	Óptimo análisis de documentos contables para el registro de las operaciones de la empresa.	La información financiera permite a los stakeholders analizar la información registrada para la toma de decisiones.
Finanzas	Óptima identificación de la concentración de recursos de la empresa, para la obtención de financiación. que “La Contabilidad de Costos de Producción puede definirse como todo sistema o procedimiento contable que tiene por objeto conocer la forma más exacta posible de lo que cuesta producir un artículo cualquiera”. (Bravo, 2005, pág. 21).	Alta capacidad de análisis en términos de Gestión Financiera, para la identificación de las mejores opciones de financiación.	La gestión de recursos para financiación de pymes es un proceso que requiere bastante dedicación y esfuerzo.
Contabilidad de Gestión	Óptimo entendimiento de los procesos inherentes al costo para el logro de los objetivos organizacionales. “La Contabilidad de Costos de Producción puede definirse como todo sistema o procedimiento contable que tiene por objeto conocer la forma más exacta posible de lo que cuesta producir un artículo cualquiera”. (Bravo, 2005, pág. 21)	Eficiente acumulación, gestión y clasificación de los costos de producción.	Es importante para las organizaciones comprender los objetivos de las distintas ramas de la contabilidad.
Control de Regulación	Perfecta comprensión de los distintos métodos para el desarrollo de procesos de auditoría. El procedimiento deberá contener mecanismos que aseguren el seguimiento y control,” (ICONTEC Internacional, 2015)	Implementación de mecanismos de control para mitigar los riesgos.	Los mecanismos de control interno permiten a las organizaciones mitigar el riesgo.
Contabilidad Tributaria	Alto grado de comprensión de la normatividad tributaria para el cumplimiento de las obligaciones del contribuyente. Artículo 44 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016. “Para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, los métodos de valoración de inventarios, esto es, las fórmulas de cálculo del costo y técnicas de medición del costo, serán las establecidas en la técnica contable, o las que determine el Gobierno nacional”. (Chavarro Cádiz, 2017, pág. 55)	Inicio a estrategias que permitan una correcta planeación tributaria para pymes.	Una adecuada planeación tributaria permite una mejor destinación de recursos que benefician a la organización.

Nota fuente elaboración propia

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Los beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo de la Práctica Profesional, se describen en la Tabla 10.

Tabla 10 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Oportunidad de lograr empoderamiento en el manejo de relaciones interpersonales, principalmente en el manejo de la comunicación con distintos grupos de interés.
Profesional	Logré poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación académica, adquiriendo experticia en temas propios de la Contaduría Pública, adicionalmente hoy soy una profesional en formación, consiente de la responsabilidad de la profesión frente al estado, colegas y clientes.
Laboral	Desarrollo de capacidades para proponer e implementar nuevos procesos y estrategias que hagan eficiente el desarrollo de las actividades diarias, permitiéndome alcanzar un óptimo perfil laboral, altamente comprometida con la profesión, acatando los principios básicos de ética profesional: Integridad ante distintas circunstancias, objetividad en lo concerniente al campo de acción de la profesión, Independencia y criterio ante intereses no compatibles con estos principios, Responsabilidad en todos los niveles de la actividad contable en pro del bien común de la profesión. (Junta Central de Contadores, 1990, pág. 15)

Nota fuente elaboración propia.

Capítulo 4 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada los aspectos más relevantes del proceso de Práctica Profesional realizado en la función Práctica en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa **MACROMET S.A.S.**

4.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 11 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la Práctica Profesional, estos serán abordados desde los Impactos Académico y Práctico en la empresa MACROMET S.A.S.

Tabla 11 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa MACROMET S.A.S.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Habilidad en el registro de operaciones contables.	Amplia comprensión del impacto de la contabilización de las operaciones para la toma de decisiones organizacionales.	Óptimo análisis de documentos contables para el registro de las operaciones de la empresa.	La información financiera permite a los stakeholders analizar la información registrada para la toma de decisiones.
Consecución de recursos de BANCOLDEX para apalancamiento de la empresa.	Óptima identificación de mecanismos de financiación para PYMES.	Alta capacidad de análisis en términos de Gestión Financiera, para la identificación de las mejores opciones de financiación.	La gestión de recursos para financiación de pymes es un proceso que requiere bastante dedicación y esfuerzo.
Generación de manuales de procesos y formatos para la optimización las operaciones.	Aprendizaje eficiente, de los mecanismos de control para mitigación del riesgo.	Amplia capacidad para la elaboración de procesos y procedimientos que mitiguen el riesgo durante la operación de la empresa.	La implementación de procesos permite a los usuarios de la información conocer de manera clara los procedimientos, haciendo más eficiente su labor.

Nota fuente elaboración propia.

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Con la culminación de las tres prácticas profesionales, los beneficios obtenidos fueron:

En el aspecto personal y profesional se tuvo la oportunidad de lograr empoderamiento en el manejo de relaciones interpersonales, principalmente en el manejo de la comunicación con distintos grupos de interés, adicionalmente se logró poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación académica, adquiriendo experticia en temas propios de la Contaduría Pública; laboralmente se desarrollaron de capacidades para proponer e implementar nuevos procesos y estrategias que hagan eficiente el desarrollo de las actividades diarias, permitiéndome alcanzar un óptimo perfil laboral.

4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica:

Al finalizar las tres prácticas, se puede concluir que existe una fuerte relación del aprendizaje académico con el crecimiento y fortalecimiento en el ámbito personal y profesional, dado que el aprendizaje adquirido en la academia sumado a la investigación teórica realizada para la elaboración del procedimiento se fortaleció mi formación profesional dado que me ha permitido comprender la responsabilidad que como Profesional de la Contaduría Pública se tiene con la sociedad, con el estado y con la empresa.

La empresa MACROMET S.A.S, ahora cuenta con un manual de procedimientos para el control de sus inventarios que se encuentra en la etapa del actuar respecto al ciclo PHVA, con su implementación la circulación de materias primas, productos en proceso y producto terminado ha sido eficiente pues su ingreso y salida queda registrado en línea.

Todo ello permitido obtener trazabilidad de cada material en sus distintos estados, optimizando tiempos de respuesta desde la gestión compras de materiales hasta la entrega del producto terminado cuyo resultado es posible evaluar en términos de satisfacción de cliente.

El inventario en todas sus etapas, se clasifico por subgrupos de manera que al iniciar el proceso de acumulación de costos, fue posible identificar con claridad la concentración de recursos para su gestión.

Hoy en día la administración cuenta con informes mensuales que le permiten ver la rotación de inventarios en todas sus etapas, verificar existencias en periodos de tiempo determinados para la toma de decisiones.

A continuación, se presenta una sugerencia constructiva para la empresa; Velar por el cumplimiento de los procedimientos a seguir para los procesos de cada área, buscando que se convierta en parte de la cultura organizacional.

Respecto al ambiente académico, considero que se podrían implementar espacios físicos para la simulación de las operaciones de una empresa real, donde el estudiante pueda desde la academia adquirir experticia en el manejo de áreas que son base para el crecimiento de las organizaciones como tesorería y contabilidad.

Bibliografía

- Bohórquez Forero, N. d. (2015). Implementacion de norma internacional de inventarios en colombia. *Innovar Journal*. Obtenido de <https://search-proquest-com.ezproxy.uniminuto.edu/abicomplete/docview/1694862048/11EC79A42BBD4264PQ/6?accountid=48797>
- Bravo, O. G. (2005). *Contabilidad de Costos* (5 ed.). Bogotá D.C.: McGrawHill.
- CERDA H. (2011). (Magisterio, Editor) Obtenido de Los elementos de la investigación cómo reconocerlos, diseñarlos y construirlos: <file:///C:/Users/meryn/Downloads/183-494-1-SM.pdf>
- Charles T. Horngren, S. M. (2012). *Contabilidad de Costos, Un enfoque gerencial* (14 ed.). Pearson Educación.
- Chavarro Cádena, J. E. (2017). *Estatuto Tributario Nacional*. Grupo Editorial Nueva Legislación.
- Duque Roldán, M. I., Osorio Agudelo, J. A., & Agudelo Hernández, D. M. (2010). *Los inventarios en las empresas manufactureras, su tratamiento y su valoración. Una mirada desde la contabilidad de costos*. Medellín: Contaduría Universidad de Antioquia.
- Fernandez, A. C. (2017). *Gestión de inventarios. UF0476*. IC Editorial.
- Fuertes, J. A. (2015). Métodos, técnicas y sistemas de. *Gestión Jóven*. Obtenido de <http://web.a.ebscohost.com.ezproxy.uniminuto.edu:8000/ehost/detail/detail?vid=8&sid=029dc36b-69b5-4d56-ac4c->

e642a6b19c3f%40sessionmgr4010&bdata=Jmxhbmc9ZXMmc2l0ZT1laG9zdC1saXZlJn
Njb3BIPXNpdGU%3d#AN=117971351&db=bth

IASB. (01 de Enero de 2005). *NIC 2*. Obtenido de International Accounting Standards Board:

<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>

ICONTEC Internacional. (23 de 09 de 2015). *SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD*. (I. C.

Certificación, Ed.) Obtenido de Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001-2015:

http://www.minvivienda.gov.co/Documents/Sobre%20el%20Ministerio/Sistemas-de-Gestion/NTC_ISO_9001_2015.pdf

INDEX. (2016). *Escuchar Observar y Comprender*. Obtenido de

http://congreso enfermeria.com/2016/sites/default/files/styles/escucharobservarcomprende_r2parte_1424533180194.pdf

Junta Central de Contadores. (13 de Diciembre de 1990). *Ley 43 1990, Reglamentación de la profesión del Contador Público*. Obtenido de Junta Central de Contadores:

<https://jcc.gov.co/images/pdfs/normatividad/leyes/LEY%2043%20DE%201990.pdf>

MACROMET S.A.S. (2015). *Una historia de emprendimiento y perseverancia*. Obtenido de

Nuestra Historia: <http://www.macromet.com.co/historia>

Nueva ISO 9001-2015. (22 de 01 de 2016). *Nueva ISO 9001-2015*. Obtenido de ISO 9001 2015

¿Qué diferencia hay entre proceso y procedimiento?: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento/>

Real Academia Española. (s.f.). *Real Academia Española*. Obtenido de Diccionario de la Lengua

Española: <https://dle.rae.es/?id=9Q4qW3G>

Apéndice A: Manual de procedimientos para control de inventarios en la empresa MACROMET S.A.S.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MINL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PÁG. 1 de 8

OBJETIVO

El proceso de inventarios prescrito por MACROMET S.A.S. tiene como objetivo proveer, distribuir adecuadamente las materias primas, suministros y demás elementos requeridos para el proceso productivo, con una gestión eficiente de su circulación y almacenamiento.

RESPONSABLES

- Coordinadora Administrativa y Financiera, quien en adelante se denominará CAF.
- Gerencia General, en adelante quien en adelante se denominará GG.
- Jefe de compras y Almacén, quien en adelante se denominará JCA.
- Coordinador de Producción, quien en adelante se denominará CP.

Adicionalmente, cada funcionario es responsable por el buen uso de los bienes que le ha entregado la empresa para el desarrollo de sus funciones, al firmar el formato asignación de inventarios que haga el almacén. De igual forma los contratistas y personal temporal son responsables del buen uso de los bienes que sean entregados y de acuerdo con las obligaciones del contrato.

Las responsabilidades por la pérdida, daño, deterioro, disminución o mal uso de bienes se determinarán mediante la investigación administrativa o disciplinaria que se adelante conforme a la normatividad vigente. Si hay lugar a investigaciones de carácter penal, estas le corresponderán a la Fiscalía General de la Nación, previa denuncia.

La responsabilidad de los funcionarios, contratistas y personal temporal respecto de la tenencia de inventarios, cesara cuando se haga entrega formal de los bienes puestos a su custodia cuidado, cuando se efectuó la reposición o pago de los bienes por parte del responsable o por la compañía de seguros en las condiciones y características de los faltantes y cuando se produzca exoneración de responsabilidades administrativas, fiscales y penales.

HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS

- Software contable y administrativo ~~Wordoffice~~, en adelante se denominará WO.
- Servicios de mensajería, Outlook en adelante se denominará email.
- Paquete office en todas sus versiones: Excel, PowerPoint, Word y demás programas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MINL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PÁG. 2 de 8

FORMATOS

Orden de compra: Documento interno elaborado en WO, mediante el cual se solicita al proveedor los productos o servicios requeridos para iniciar proyectos.

Remisión externa: Documento externo que pertenece al proveedor, soporta la entrega de productos o servicios a MACROMET S.A.S, y es soporte para elaborar la remisión de proveedores.

Remisión de proveedores: Documento interno elaborado en WO, mediante el cual se da ingreso al inventario de los productos recibidos.

Remisión: Documento interno en formato pre impreso, mediante el cual se da salida al inventario de productos en proceso y terminados, para producto terminado es soporte para la elaboración de la factura de venta, para producto en proceso tiene función de control.

Solicitud al almacén: Documento interno en formato pre impreso y digital que diligencia quien requiere algún producto del inventario, este es soporte para la elaboración de la salida de almacén.

Orden de Producción: Documento interno en formato pre impreso y digital que contiene la ficha técnica detallada de cada proyecto, es soporte para elaborar la salida de almacén por apertura de proyectos

Salida de almacén: Documento interno elaborado en WO, mediante el cual se da salida del inventario a los productos entregados.

GENERALIDADES

Sistema de inventarios: El control de inventarios, es efectuado de acuerdo a la normatividad vigente, mediante el sistema permanente, con el objetivo de llevar un control constante con el registro de cada unidad que sale e ingresa a MACROMET S.A.S.

Valoración del inventario: La valoración del inventario de efectuará, mediante el método del promedio ponderado, su aplicación se basa en la división del costo total sobre el total de unidades, para tener un costo promedio unitario que se actualiza cada que ingresa un nuevo lote de materias primas, suministros y demás elementos.

Clasificación del inventario: Acogiéndonos a la normatividad vigente para empresas manufactureras MACROMET S.A.S, cuenta con 5 tipos de inventarios clasificados por grupos de la siguiente manera:

 <small>IMPULSO E INNOVACIÓN PARA SU MARCA</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MNL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PAG.3 de 8

GRUPO 1		GRUPO 2	
COD	DESCRIPCION	Cód.	Descripción
IMP	MATERIA PRIMAS	ACC	Accesorios
		DTC	Dotaciones
		EPP	Elementos de Protección Personal
		EME	Empaque y embalaje
		TR	Tomillería
		MP	Materia Prima
		MT	Materiales
		SM	Suministros
		PNF	Productos no fabricados por la empresa
IPP	PRODUCTOS EN PROCESO	N/A	N/A
PT	PRODUCTO TERMINADO	EXH	Exhibición
		EX	Exhibición estructura
		SOL	Soluciones
HR	HERRAMIENTAS	HRA	HERRAMIENTAS ALMACEN
		HRP	HERRAMIENTAS PLANTA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MINL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PAG.4 de 8

Codificación: El registro en WO, de nuevos productos en el inventario se hará de la siguiente manera:

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN		
MP	- LAM-	- 32	LAMINA	- HR	- 4x8 3/16"

El registro queda de la siguiente manera: *MP-LAM-32 LAMINA HR 4x8 3/16"*

Estatus de recibido: Para efectos de recibir inventario de materias primas, productos en proceso y productos terminados, el JCA deberá validar el estatus de recibido de acuerdo a calidad, cantidad e ítems así:

- o **Si corresponden totalmente:** La calidad, los ítems y cantidades recibidas en físico con la [remisión externa](#) y [orden de compra](#), el JCA como evidencia de aceptación firma con sello las 2 copias de la [remisión externa](#), devuelve una al proveedor y conserva la otra en la carpeta física remisión de proveedores.
- o **Si corresponden parcialmente:** La calidad, los ítems y cantidades recibidas en físico con la [remisión externa](#) y [orden de compra](#), el JCA dejara observación en la [remisión externa](#) y como evidencia de aceptación firma con sello las 2 copias de la [remisión externa](#), devuelve una al proveedor y conserva la otra en la carpeta física remisión de proveedores, posteriormente se contacta con el proveedor para acordar entrega de los ítems pendientes.
- o **Si no corresponden:** La calidad, los ítems y cantidades recibidas en físico con la [remisión externa](#) y [orden de compra](#), el JCA no recibirá el producto o servicio y se contactará con el proveedor o para acordar nueva entrega.

A. INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES O SUMINISTROS

1. INGRESO A ALMACEN

- **Calidad y conteo:**
 - o El proveedor, realiza la entrega de la compra efectuada en los términos previamente acordados durante el proceso de compras y procede de acuerdo al estatus de recibido.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MNL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PAG 5 de 8

- Si la compra es por caja menor el JCA solicita copia de la factura a CAF y elabora [remisión de proveedores](#), imprime y entrega a CAF para su registro.
- **Ingreso WO:**
 - El JCA elabora [remisión de proveedores](#)
 - panel principal//nuevo documento//remisión de proveedores, y registra manualmente el consecutivo asignado en la [remisión externa](#)
 - Imprime [remisión de proveedores](#) y entrega a CAF para su registro.
- **Organización:**
 - El JCA ubica la compra en el lugar físico asignado según el grupo de inventarios al que corresponda.

2. SALIDA DE ALMACEN

- **Solicitud:**
 - **Por la apertura de proyectos:** El CP, entrega al JCA la [orden de producción](#), el JCA verifica en el inventario panel principal//buscar inventarios//buscar por descripción, las existencias de cada producto requerido para la producción.
 - Si lo que se requiere es un servicio inicia proceso de compras.
 - Si no cuenta con stock en el inventario, inicia proceso de compras.
 - Si cuenta con stock total o parcial en el inventario, efectúa separación y conteo de materiales.
 - **Por solicitud del responsable asignado al proyecto:** El responsable del proyecto, diligencia [solicitud al almacén](#) y entrega a JCA quien verifica en el inventario panel principal//buscar inventarios//buscar por descripción, las existencias de cada ítem requerido.
 - Si no cuenta con stock en el inventario, inicia proceso de compras.
 - Si cuenta con stock total o parcial en el inventario, efectúa separación y conteo de materiales.
- **Salida en WO:**
 - El JCA elabora [salida de almacén](#) panel principal//modificar documento//orden de producción//generar salida//, registra manualmente el consecutivo asignado en la [solicitud al almacén](#), imprime [salida de almacén](#).
- **Entrega de materiales:**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MINL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PAG. 6 de 8

- El JCA entrega físicamente los materiales requeridos al responsable asignado al proyecto y entrega **salida de almacén** para que este en calidad de aceptación firme.

B. INVENTARIO DE PRODUCTO EN PROCESO

1. SALIDA DE ALMACEN

- **Separación, conteo y calidad:** El JCA separa y cuenta los productos en proceso que requieren tratamiento externo, hace checklist de calidad y cantidad para los productos a entregar.
 - **Si no corresponden:** La calidad, los ítems y cantidades a lo programado, efectúa devolución del material en físico al responsable del proyecto para que este efectúe los ajustes necesarios.
 - **Si corresponden:** La calidad, los ítems y cantidades, elabora **remisión** y entrega productos en físico al proveedor, quien como evidencia de aceptación firma las 2 copias de la **remisión**, el JCA dejara una en el archivo físico de remisiones.

2. INGRESO A ALMACEN

- **Calidad y conteo:**
 - El proveedor, realiza la entrega de la compra efectuada en los términos previamente acordados durante el proceso de compras y procede de acuerdo al estatus de recibido.
 - Si la compra es por caja menor el JCA solicita copia de la factura a CAF y elabora **remisión de proveedores**, imprime y entrega a CAF para su registro.
- **Ingreso WO:**
 - El JCA elabora **remisión de proveedores** panel principal/nuevo documento/remisión de proveedores, y registra manualmente el consecutivo asignado en la **remisión externa**.
 - Imprime **remisión de proveedores** y entrega a CAF para su registro.
- **Organización:**
 - El JCA ubica los productos en el lugar físico asignado para realizar acabados, empaque e instalación de accesorios según los requerimientos del proyecto

C. INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MINL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PÁG. 7 de 8

1. SALIDA DE ALMACEN

- **Separación, conteo y calidad:**
 - El JCA separa y cuenta los productos terminados, hace checklist de calidad para los productos a entregar.
 - **Si no corresponden:** La calidad, los ítems y cantidades a lo programado, efectúa devolución del material en físico al responsable del proyecto para que este efectúe los ajustes necesarios.
 - **Si corresponden:** El JCA hace entrega física del producto terminado en los términos pactados con el cliente.

- **Entrega:**
 - **Si el cliente recoge:** El JCA le entrega [remisión](#) en 2 copias, solicita firma y sello del cliente en calidad de aceptación, entrega la copia al cliente y la original la entrega a CAF para que elabore [factura de venta](#), la CAF saca copia de la remisión y entrega original a CP, para que la archive en la carpeta de Orden de producción a la que corresponda.

 - **Si MACROMET hace la entrega:** El JCA elabora [remisión](#), y entrega a CAF para que elabore [factura de venta](#), el JCA y solicita firma y sello del cliente en la remisión en calidad de aceptación, entrega la copia al cliente, la original la entrega a CP para que archive en la carpeta orden de producción.

D. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS

1. INGRESO A ALMACEN

- **Calidad y conteo:**
 - El proveedor, realiza la entrega de la compra efectuada en los términos previamente acordados durante el proceso de compras y procede de acuerdo al estatus de recibido.
 - Si la compra es por caja menor el JCA solicita copia de la factura a CAF y elabora remisión de proveedores, imprime y entrega a CAF para su registro.

- **Ingreso WO:**
 - El JCA elabora [remisión de proveedores](#) panel principal/nuevo documento//remisión de proveedores, y registra manualmente el consecutivo asignado en la [remisión externa](#).
 - Imprime [remisión de proveedores](#) y entrega a CAF para su registro.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MNL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PÁG. 8 de 8

- **Organización:**
 - El JCA ubica la compra en el lugar físico asignado según el grupo de inventarios al que corresponda.

2. SALIDA DE ALMACEN

- **Solicitud:**
 - **Por la apertura de proyectos:** El CP, entrega al JCA la [orden de producción](#), el JCA verifica en el inventario panel principal//buscar inventarios//buscar por descripción, las existencias de cada producto requerido para la producción.
 - Si lo que se requiere es un servicio inicia proceso de compras.
 - Si no cuenta con stock en el inventario, inicia proceso de compras.
 - Si cuenta con stock total o parcial en el inventario, efectúa separación y conteo de materiales.
 - **Por solicitud del responsable asignado al proyecto:** El responsable del proyecto, diligencia [solicitud al almacén](#) y entrega a JCA quien verifica en el inventario panel principal//buscar inventarios//buscar por descripción, las existencias de cada ítem requerido.
 - Si no cuenta con stock en el inventario, inicia proceso de compras.
 - Si cuenta con stock total o parcial en el inventario, efectúa separación y conteo de materiales.
- **Salida en WO:**
 - El JCA elabora [salida de almacén](#) panel principal//modificar documento//orden de producción//generar salida//, registra manualmente el consecutivo asignado en la [solicitud al almacén](#), imprime [salida de almacén](#).
- **Entrega de materiales:**
 - El JCA entrega físicamente los materiales requeridos al responsable asignado al proyecto y entrega [salida de almacén](#) para que este en calidad de aceptación firme.

E. CONTROL DE INVENTARIOS

El primer día hábil siguiente al cierre de mes, la CAF genera en WO [listado inventarios](#) panel principal//informes//inventarios//existencia en inventarios.

El JCA, efectúa conteo físico del inventario y registra existencias físicas en el [listado de inventarios](#) y entrega a CP

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	MNL-PR-02
		Publicación: 05 Feb 18
		Actualizado:
		PAG. 9 de 8

Si existen diferencias entre el inventario físico y el inventario WO:

- El CP cita a conciliación de inventarios a GG, JCA, y CAF, el JCA rendirá informe de las diferencias encontradas y solicita aprobación de ajustes a GG.
- La GG entrega [listado de inventarios](#) con ajustes aprobados a CAF, para que, junto con el JCA, efectúen los ajustes necesarios, la CAF imprime listado definitivo de inventarios y entrega a JCA.

Si no existen diferencias:

- El CP entrega listado de inventarios a GG para validación.

Elaboró	Aprobó
Coordinadora Administrativa y Financiera	Gerente General

Apéndice B: Certificado Laboral



CL-012-2018

MACROMET SAS

NIT 900265741-1

CERTIFICA QUE

La señora **LISSETTE CRISTINA BARRETO BAHAMÓN** identificada con CC No. 1.049.615.416 de Tunja, labora para la empresa desde el 23 de junio de 2016, actualmente cuenta con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, desarrollando las funciones anexas al presente documento.

La Señorita **LISSETTE CRISTINA BARRETO BAHAMÓN** ha tenido los siguientes contratos con la empresa:

	Fecha Inicial	Fecha Final
Contrato prestación de servicios	23/06/2016	30/07/2016
Contrato prestación de servicios	01/08/2016	30/09/2016
Contrato a término Fijo	01/10/2016	31/12/2016
Contrato a término Fijo	16/01/2017	31/12/2017
Contrato a término Fijo	09/01/2018	08/01/2019

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C a los 07 días del mes de mayo de 2018

GISELLE STEFANI ACUÑA BERNAL
Gerente General
MACROMET S.A.S



MACROMET SAS

FUNCIONES COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

NOMBRE DEL CARGO: Coordinador Administrativo Y Financiero

ÁREA: Gerencia de Operaciones

JEFE DIRECTO: Gerencia de Operaciones

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO: Coordinador Administrativo Y Financiero tiene la responsabilidad liderar todas las actividades correspondientes al área administrativa y financiera, bajo las normas vigentes y procesos establecidos, logrando dar soporte oportuno a toda la operación de la empresa.

Para el cumplimiento del objetivo del cargo, a continuación, se describen las funciones y responsabilidades generales del cargo:

RECEPCIÓN

- Recibir las llamadas del área y efectuar las llamadas que le sean requeridas.
- Manejo del archivo físico y digital

TESORERÍA

- Legaliza caja general, caja menor y solicita reembolsos.
- Elaboración de comprobantes de egreso y recibos de caja.
- Elaboración y recepción de cheques
- Registrar en la sucursal virtual las transacciones de manera oportuna:
 - Nomina Empleados
 - Nómina de Servicios
 - Aportes a seguridad Social
 - Proveedores
 - Servicios públicos
 - Impuestos
 - Y otros pagos que se le soliciten
- Manejo del archivo físico y digital.

CARTERA

- **Clientes:** Seguimiento a vencimientos de cartera, envío de estados de cuenta, llamadas de cobro, notificaciones de cobro escritas y por email.
- **Proveedores:** Seguimiento a vencimientos y programación de pagos de acuerdo a las políticas.
- **Acreedores:** Seguimiento a vencimientos y programación de pagos de acuerdo a las políticas.

MACROMET S.A.S.

NIT 900265741-1 | Tel. (+571) 8142291 - 5477107 | Calle 75A # 61-20 Bogotá D.C., - Colombia.

www.macromet.com.co



- Gestionar, solicitar y actualizar registros de clientes y proveedores.
- Manejo del Archivo físico y digital

CONTRATACIÓN

- Orientar al personal que ingresará, en cuanto a la documentación y procedimiento a seguir según política de contratación.
- Coordinar valoración por salud ocupacional.
- Llevar a cabo las afiliaciones y desafiliaciones del personal recién vinculado a: Administradora del Fondo de Pensiones, la Administradora de Riesgos Laborales, la Empresa Promotora de Salud y Caja de Compensación Familiar
- Mantener actualizado el registro de incapacidades del personal y tramitar con las EPS los correspondientes pagos.
- Reportar en Nómina todas las novedades de los funcionarios en términos de: incapacidades, horas extras, reporte de vacaciones (disfrute y suspensión), incrementos salariales, compensatorios, auxilios, beneficios y préstamos en general.
- Actualizar la base de datos correspondiente a la planta de cargos

NOMINA

- Liquidación de nómina de contratistas y empleados
- Liquidación de prestaciones sociales
- Manejo del archivo físico y digital

CONTABILIDAD

- Creación de terceros
- Causación de facturas de compra, facturas de venta, notas débito y crédito.
- Contabilización de nómina y prestaciones sociales.
- Contabilización de las transacciones: de ingresos y egresos
- Pre liquidación de Impuestos distritales y nacionales
- Contabilización de costos de producción y traslado a costo de ventas
- Contabilización del cierre contable mensual y anual.
- Contabilización de ajustes a inventario.
- Manejo del archivo físico y digital.

FINANZAS

- Actualizar y llevar control sobre el flujo de caja.
- Consolidar permanentemente las cuentas por pagar y presentar informe semanal a la Gerencia Administrativa y Financiera para programación de pagos a proveedores.
- Elaboración de informes que le sean solicitados por Gerencia.