



**Diseño e implementación de política para el manejo y control de inventario en la Bodega de  
la empresa CUBERPLAST LTDA**

Asignatura:

Opción de grado

Función de Práctica Profesional:

*Diseño e implementación de la política contable para el manejo de inventarios en la empresa*

*CUBERPLAST LTDA*

Estudiante:

Marcela Umbarila Gonzalez

ID 547778

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros

2019

**Diseño e implementación de política para el manejo y control de inventario en la Bodega de  
la empresa CUBERPLAST LTDA**

Asignatura:

Opción de grado

Función de Práctica Profesional:

*Diseño e implementación de política para el manejo y control de inventario en la empresa  
CUBERPLAST LTDA*

Estudiante:

Marcela Umbarila Gonzalez

ID 547778

Tutor:

Martha Isabel Amado Piñeros

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2019

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TABLA DE CONTENIDO.....</b>	<b>iii</b>
<b>LISTA DE TABLAS.....</b>	<b>vi</b>
<b>LISTA DE FIGURAS.....</b>	<b>vii</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>viii</b>
<b>CAPÍTULO 1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>x</b>
1.1 <i>Título:</i> .....	x
<i>Diseño de política para el manejo y control de inventario en la Bodega de la empresa CUBERPLAST LTDA.</i> .....	x
1.2 <i>Resumen</i> .....	x
1.3 <i>Palabras claves: control, inventarios, mermas, programa contable y costo</i> .....	x
1.4 <i>Justificación.</i> .....	xii
1.5. <i>Formulación del problema</i> .....	xii
1.5.1. <i>Diagnóstico</i> .....	xiii
1.5.2 <i>Pronóstico</i> .....	xiii
1.5.3 <i>Pregunta problema</i> .....	xiv
1.5.4 <i>Sistematización de la pregunta problema</i> .....	xiv
1.6. <i>Objetivos</i> .....	xiv
1.6.1 <i>General</i> .....	xv
1.6.2 <i>Específicos</i> .....	xv

1.7. Metodología .....	xv
1.8. Marco Referencial (antecedentes).....	xv
1.8.1 Marco Teórico .....	xviii
1.8.2 Marco Conceptual .....	xxiv
1.8.3 Marco Legal.....	xxvi

## **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN *DONDE TRABAJA EL ESTUDIANTE*..... 9**

2.1 Descripción del entorno de Práctica Profesional .....	9
2.1.1 Reseña histórica .....	9
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos .....	10
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	11
2.1.4 Logros de la empresa .....	12
2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó .....	13
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de Práctica realizada.....	14
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	15
2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en donde trabaja el estudiante.....	16
2.3 Funciones y compromisos establecidos .....	16
2.4 Plan de trabajo.....	17
2.4.1 Objetivo de la Práctica Profesional .....	17
2.4.2 Actividades semanales .....	18
2.4.3 Productos a realizar.....	20

## **CAPÍTULO 3 RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ..... 21**

3.1 Descripción de las actividades realizadas.....	21
--	----

3.2	<i>Análisis sobre la relación teoría – práctica durante la aplicación del proyecto de trabajo.</i>	22
3.3	<i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.</i>	24
<b>CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA</b>		<b>25</b>
4.1	<i>Resultados alcanzados.</i>	25
4.2	<i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres Prácticas Profesionales.</i>	26
4.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la Práctica.</i>	27
<b>Referencias</b>		<b>29</b>
<b>Apéndice</b>		<b>34</b>
<i>Anexo 1 Certificación Laboral</i>		34
<i>Anexo 2. Políticas De Los Inventarios Para La Empresa CUBERPLAST LTDA</i>		35

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Matriz FODA personal del estudiante de la función de Práctica desarrollada. ....	14
Tabla 2 Cronograma de Actividades Periodo de Trabajo de Campo Práctica Profesional .....	18
Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al ejercicio laboral y profesional.....	22
Tabla 4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	24
Tabla 5 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa CUBERPLAST LTDA .....	25
Tabla 6 Costos de transformación de mercancía .....	36
Tabla 7 Medidas estándar de conversión lamina alveolar .....	38
Tabla 8 Medidas estándar de conversión lamina maciza.....	38
Tabla 9 Medidas estándar de conversión conectores.....	38
Tabla 10 Formato antiguo para la toma física del inventario .....	44
Tabla 11 Formato para la toma física del inventario .....	45

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 Control .....	xviii
Figura 2 Esquema de producción.....	xxii
Figura 3 Organigrama de la empresa CUBERPLAST LTDA.....	12
Figura 4 Desperdicios .....	40
Figura 5 Almacenamiento mercancía .....	40
Figura 6 Muestras y publicidad.....	40
Figura 7 Flujograma implementación políticas .....	42

## Introducción

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado en la función de Práctica Profesional en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa CUBERPLAST LTDA, durante el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto del año 2018.

En el capítulo 1. Metodología de la investigación, Diseño de política para el manejo y control de inventario en la Bodega, inicia con el resumen el cual explica el objetivo, metodología y resultado del diseño de la política de inventario, seguido de las palabras clave, justificación del por qué se requiere el diseño de la política al igual que la formulación del problema encontrado en la práctica realizada, el diagnostico, pronostico pregunta problema correspondientes a los hallazgos y evidencias recopiladas, los objetivos de la práctica, la metodología utilizada para la elaboración de la política, antecedentes de trabajos anteriores que tratan el mismo tema, el marco referencial, conceptual y legal.

En el capítulo 2. Descripción general del contexto de 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 el 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 éstas.



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*.

En 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 CUBERPLAST LTDA., y LA UNIVERSIDAD UNIMINUTO DE DIOS UVD

## **CAPÍTULO 1. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1 Título:**

Diseño de política para el manejo y control de inventario en la Bodega de la empresa CUBERPLAST LTDA.

### **1.2 Resumen**

El objetivo general de la práctica es el diseño de una política de inventarios para el manejo y el control de desperdicios en la bodega de la ciudad de Bogotá de la empresa CUBERPLAST LTDA; la metodología que se llevó a cabo fue mediante la observación, recolección, análisis y resultados de proceso que se ejecuta al momento de la entrada al sistema de inventarios de la bodega, su almacenamiento, venta, posterior despacho al cliente final y manejo de desperdicios existentes.

El principal resultado alcanzado fue la mejora en la disminución de transformación de la mercancía lo que lleva a una entrega más ágil del producto y por ende la reducción en los desperdicios generadas.

### **1.3 Palabras claves: control, inventarios, desperdicio, programa contable y costo**

## ABSTRACT

The general objective of this practice is the design of a proposal for the management of inventory and the control of losses in the winery of the city of Bogota of the company CUBERPLAST LTDA, the methodology that was carried out was through the observation, collection, analysis and results of processes that are executed at the time of entry to the cellar of the merchandise, its storage, sale later dispatch to the final customer and handling of existing wastes.

The main result achieved was the improvement in the reduction of the transformation of the merchandise, which leads to a more agile delivery of the product, and thus the reduction in the losses generated.

Keywords: control, inventories, inventory waste, accounting program and cost

#### **1.4 Justificación.**

La realización del manual de procedimientos de la empresa CUBERPLAST LTDA se respalda en la NIC 2 de inventario, contenida en los párrafos 1 a 41. Todos los párrafos tienen igual valor normativo. *El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios, dentro del sistema de medición del costo histórico. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe acumularse en un activo, para diferirlo hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de tal costo, así como para el subsecuente reconocimiento cómo gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra una guía sobre las fórmulas de costo que se usan para calcular los costos de los inventarios.* (normasinternacionalesdecontabilidad.e, 2005)

El contar con políticas es importante para el buen funcionamiento de la compañía, pues para poder lograr el objetivo y culminación de las metas se requieren bases sólidas que generen resultados positivos en pro del crecimiento corporativo.

Por tal razón es importante controlar las falencias que se presentan a nivel operativo, comercial y logístico, como la falta de control en la información suministrada a los clientes respecto al producto en venta, falta de utilización de las mermas de manera adecuada para publicidad y muestras comerciales; lo que puede generar consecuencias económicas al no tener un pleno conocimiento del inventario real y no ejecutar los procedimientos como deben ser.

#### **1.5. Formulación del problema**

Debido a la falta de una política que dirija los lineamientos y procesos en cuanto al almacenamiento y transformación de mercancía, los inventarios presentan desperdicios y

materiales con medidas de baja rotación y difícil aceptación comercial, lo cual genera una reducción en la utilidad ya que la mercancía no genera ingreso alguno.

### **1.5.1. Diagnóstico**

La empresa CUBERPLAST LTDA, se dedica a la importación y comercialización de productos para la construcción de techos, por lo tanto, su estructura está conformada por los departamentos administrativo, financiero, comercial, logística y despachos.

Es por esto que durante el proceso de la práctica profesional se evidenció por medio de la revisión, control y verificación de toda la facturación, documento de ingreso de mercancía, salida de mercancía por despachos, por ventas a clientes y envió a las otras bodegas existentes que la compañía presenta problemas y falencias en el departamento comercial, de logística y despacho ya que la falta de control al momento de la venta, alistamiento y despacho de la mercancía no se tiene en cuenta que la transformación del material en algunos casos deja desperdicios y sobrantes, todo esto porque no existen manuales de funciones que direccionen la política correspondiente a los lineamientos de venta del producto

### **1.5.2 Pronóstico**

De lo anterior se podría generar pérdidas de material lo cual acarrea obtener disminución en la utilidad de la compañía, puesto que se encontraron desperdicios en diferentes líneas de producto, ya que estas no estarían disponibles para la venta por el tamaño y aunque se podrían utilizar para publicidad aún existen cantidades que se deben llevar como pérdida debido al desperdicio del inventario, ya que luego de realizar la transformación estos residuos no cuentan con un debido almacenamiento.

### 1.5.3 Pregunta problema

La anterior investigación genera la siguiente pregunta de investigación

¿Cuáles son los impactos económicos que puede generar el no contar con políticas adecuadas de manejo y control de inventario, por medio de un sistema integral de ingreso, procesamiento y despacho para evitar pérdidas y desperdicio de material?

### 1.5.4 Sistematización de la pregunta problema

Es importante implementar una nueva política ya que la compañía requiere garantizar que el inventario tenga un tratamiento especial en cuanto a medidas de la mercancía para la venta, el buen almacenamiento y traslado de la misma para así conservar el precio al público y la ganancia estimada; adicional a lo anterior se requiere acompañamiento a la parte comercial con el fin de que las ventas se realicen en las medidas estándar para que se genere el menor desperdicio y en caso de presentarse que esta se pueda utilizar de manera adecuada.

## 1.6. Objetivos

La Práctica Profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa CUBERPLAST LTDA, el estudiante se propone a:

Aplicar en el entorno laboral a través de la Práctica Profesional, los conocimientos adquiridos en el área contable durante el proceso de formación profesional en UNIMINUTO UVD.

### **1.6.1 General**

Elaborar una política para el manejo de los inventarios y el control de desperdicios en CUBERPLAST LTDA.

### **1.6.2 Específicos**

- Establecer las medias estándar de los productos que sean utilizados en la bodega
- Determinar el desperdicio generado en la bodega
- Definir el proceso de toma física de inventario y su verificación con el sistema implementado por la compañía para el registro de los inventarios

## **1.7. Metodología**

La metodología llevada a cabo en el presente proyecto fue mediante vínculo laboral en la empresa CUBERPLAST LTDA en el periodo de mayo a agosto de 2018, el objetivo principal es Generar una política para el manejo de inventarios y el control de desperdicios con el fin de tener un control con la mercancía existente en la bodega ubicada.

## **1.8. Marco Referencial (antecedentes)**

En un primer trabajo escrito llamado Propuesta para el diseño de Políticas Contables en Inventarios según NIIF para PYMES De la Empresa Almacén Promorepuestos, el cual presenta como principal objetivo diseñar una guía que propone la implementación de las NIIF para Pymes, con énfasis en la correcta administración y control de los inventarios de mercancías, según el estándar financiero internacional basado en la sección 13 (Leonardo, Ruiz Salazar, & Hernández Rueda, 2018, págs. 1,13)

La metodología utilizada es mediante el análisis del problema, recopilación de la información y estudio de los parámetros legales de la norma y así lograr la implementación de la norma debido a su relevancia para la compañía

En un segundo trabajo escrito llamado Análisis, diagnóstico y propuesta de mejora para la gestión de almacenes e inventarios para una empresa de coberturas plásticas (León Chávez & Torre Carrascal, 2017, pág. 2), esta tesis propone como objetivo reducir los costos de la posesión de los inventarios, La metodología es mediante la elaboración de una propuesta que mejora los procesos de almacenaje del inventario, mejorar la gestión en almacenes e inventario, ya que se optimiza la distribución de espacio, necesidades de requerimiento, de compra, control real de existencias y priorización de los stocks de seguridad,

En un tercer trabajo escrito llamado propuesta para la implementación de un sistema de control en el manejo de los inventarios en mercantil de confecciones Ltda. “mercon” Propone generar una propuesta para llevar a cabo el manejo de los inventarios por medio de un análisis de los sistemas de control de los inventarios, esto debido a que no existe el personal idóneo que realice los procedimientos requeridos y tampoco se tienen los lineamientos adecuados para llevar un debido registro de las entradas y salidas de la mercancía y con el fin de dar un óptimo resultado, se busca implementar un registro escrito que le permita dar respuesta eficaz y verídica a las necesidades de la información requerida, la metodología es por medio de una investigación descriptiva exploratoria. (Cantor & Martínez, 2008, págs. 1,14,42)

En un cuarto trabajo escrito llamado optimización del sistema de inventario en una empresa productora y comercializadora de helados, se encontró que propone la mejora del sistema de inventarios del producto terminado de una pyme, para ello el objetivo principal es



generar una política que le permita responder a la demanda de productos finales, la metodología es el análisis de la compañía, su funcionamiento y la selección de un sistema especial que le permitirá ver el control de inventarios, demanda y stock de seguridad, la política obedece a que la empresa tiene la filosofía de método de demanda de acuerdo a los diferentes puntos de distribución. (Rossetti & Arcusin, 2013, págs. 1,2)

En un quinto trabajo escrito llamado “el desarrollo de un control de inventarios para mejorar la rentabilidad de la empresa book center sac de la ciudad de trujillo”, el cual tiene como principal objetivo comprobar si la empresa sería más rentable si se implementara un eficaz control de inventario ya que su objeto social es la venta al por mayor y menor, para esto utilizan la metodología de técnica cualitativas y trabajo de campo con el fin de ver la realidad de la empresa. (Luis Renán Tincopa Grados , 2008, pág. 6)

### 1.8.1 Marco Teórico

**Control:** proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización, se usa para comparar el resultado esperado y el resultado obtenido y así determinar si se están cumpliendo los objetivos de manera óptima ya que, de no ser así, se deben a generar los correctivos necesarios.

Existen diferentes tipos de control los cuales son los siguientes:

- Control de gestión
- Control financiero
- Control de operaciones
- Control de calidad
- Control de inventarios

Se puede decir también que el control se basa en la planificación ya que busca que el ejercicio se ajuste a los planes, la organización y los cambios en el entorno organizacional

**Figura 1 Control**



Tomado de: Concepto de control ( 2010) Federico Anzil.

(2010). *Zonaeconomica.com*. Recuperado el 13 de 02 de 2019, de

<https://www.zonaeconomica.com/control>

Para generar un buen control se deben establecer estandares y metodos para evaluar tiempos y movimientos, determinar si los resultados obtenidos son acordes a los estandares solicitados por la organización.

Es necesario tener en cuenta que también existen varios tipos de control los cuales generan alertas y estadísticas que ayudan a la toma de decisiones para los correctivos necesarios en las compañías, entre los tipos de control se encuentran el control previo, directivo o dirección, corriente y posterior.

Control previo: garantiza que antes de iniciar una accion se haya realizado el presupuesto correspondiente.

Control directivo: este tipo de control busca identificar si hay desviaciones con respecto a los objetivos o metas y tomar las acciones correctivas necesarias antes de culminar la meta.

Control corriente: este control lo hacen los directivo o administradores a los trabajadores durante la jornada laboral o durante la prestacion de un servicio.

Control posterior: este mide el resultado de una accion que ha finalizado. (EcuRed contributors, 2013)

Recolección de información:

Análisis, Resultados y documentos contables.

**Inventario:** El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

## 1 Razones por las cuales se requiere mantener inventario

**Reducir costos de pedir.** Al pedir un lote de materias primas de un proveedor, se incurre en un costo para el procesamiento del pedido, el seguimiento de la orden, y para la recepción de la compra en almacén. Al producir mayor cantidad de lotes, se mantendrán mayores inventarios; sin embargo, se harán menos pedidos durante un periodo determinado de tiempo y con ello se reducirán los costos anuales de pedir.

**Reducir costos por material faltante.** Al no tener material disponible en inventario para continuar con la producción o satisfacer la demanda del cliente, se incurren en costos. Entre estos costos se encuentran las ventas perdidas, los clientes insatisfechos, costos por retrasar o parar producción. Para poder tener una protección para evitar faltantes se puede mantener un inventario adicional, conocido como **inventario de seguridad**.

**Reducir costos de adquisición.** En la compra de materiales, la adquisición de lotes más grandes puede incrementar los costos de materias primas, sin embargo, los costos menores pueden reducirse debido a que se aplican descuentos por cantidad y a menor costo de flete y manejo de materiales. Para productos terminados, los tamaños de lote más grande incrementan los inventarios en proceso y de productos terminados, sin embargo, los costos unitarios promedio pueden resultar inferiores, debido a que los costos por maquinaria y tecnología se distribuyen sobre lotes más grandes (Espinosa, 2013)

**Desperdicio:** se conoce como desperdicio que son todos aquellos recursos no aprovechados para realizar un producto o prestar un servicio y que no generan ningún valor al cliente ni a la empresa, hay varios tipos de desperdicios:

**Por producción:** se produce en exceso.

Transporte: movimiento innecesario o movimiento de productos o materiales que no admite directamente la producción inmediata.

**Inventario:** En exceso o innecesario que conduce a pérdidas de material (por deterioro, condiciones inadecuadas, robo, vandalismo).

**Tiempo de espera:** tiempos muertos por falta de coordinación, demoras en la materia prima o mercancías y falta de espacio.

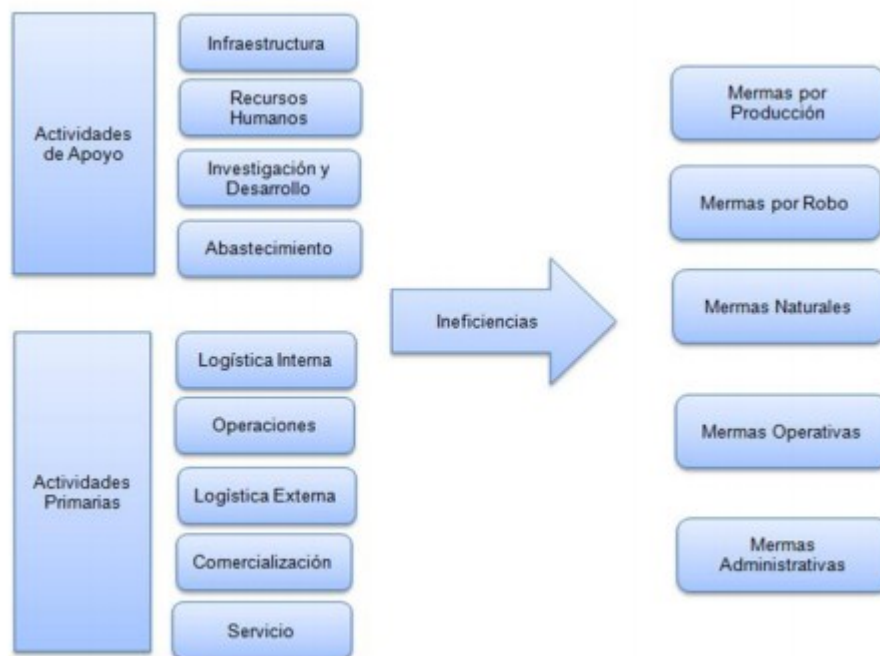
Defectos: errores en la producción, materiales que no cumplen con los estándares (Gutiérrez, 2001)

**Mermas:** se conoce como merma a la reducción de la cantidad de mercancías que produce una diferencia entre los libros de inventario y la cantidad real de productos disponibles. La merma puede producirse por cuestiones naturales (cuando los productos perecederos caducan), operativas (las mercancías se dañan durante las operaciones habituales de la empresa), administrativas (un fallo en el registro) o externas (un robo).

Muchos pueden ser los causantes de que una empresa en cuestión sufra una importante merma que se traduzca en una reducción notable de sus beneficios. No obstante, entre todos aquellos, podemos establecer que, desde el punto de vista de los recursos humanos, pueden originar la situación empleados que se identifiquen por ser desleales con la entidad y que, a

espaldas de sus jefes, actúen llevando a cabo acciones que les perjudiquen a ellos y en general a la industria. (Julian & Merino, 2014)

**Figura 2 Esquema de producción**



Tomado de: Tratamiento contable de las mermas, en una empresa de ventas al detalle (2014) Tapia Salgado, L. A.--.-- (2014). *bibliotecadigital.academia.cl*. recuperado el 24 de 02 de 2019, de:<http://bibliotecadigital.academia.cl/bitstream/handle/123456789/3203/TINGECO%20143.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

De acuerdo al esquema anterior se puede encontrar que existen mermas de Produccion, mermas por robo, mermas naturales y mermas administrativas, todas estas afectan de forma cuantitativa a una compañía;or tal razon es importante mantener los controles necesarios para poder mitigar dichas mermas.

Controles para reducir las mermas:

- Implementar control de seguridad y vigilancia.
- Generar medidas de almacenamiento y etiquetado de los productos.
- Control documentos respecto al ingreso y salida de los productos.
- Capacitar el recurso humano de acuerdo a los protocolos y procesos.

**Programa Contable:** Los programas de contabilidad son necesarios para cada una de las empresas existentes. En ellos se almacenan todos los datos contables de la empresa, de uno o varios años. Más concretamente, es un programa informático que guarda y procesa transacciones contables. Este programa debe seguir los principios contables generalmente aceptados para que su funcionamiento sea correcto, se consigue a través de un tercero, pero muchas veces la propia empresa puede tener ya un programa de contabilidad.

### 1.8.2 Marco Conceptual

**Costo:** un costo es el dinero el cual se invierte con el fin de producir un bien, servicio o producto. Los costos se clasifican en:

**Materia prima:** son los productos que se requieren para construir un producto final

**Mano de obra:** es el costo que generan los recursos humanos que se requieren para producir el producto final

**Directos:** son los costos que intervienen directamente en la producción del producto final

**Indirectos:** son aquellos costos que no intervienen directamente en la producción, pero son importantes para su realización.

**Cronograma:** Representación gráfica se compone del conjunto de actividades que se pretenden realizar indicando el tiempo específico para cada una de ellas.

**Herramientas ofimáticas:** Técnicas y aplicaciones de programas informáticos que permiten crear, manipular, almacenar y transmitir información, en programas tales como: Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, entre otros

**Mitigar:** reducir errores

**Niif:** Normas Internacionales de Información Financiera

**Nic 2:** Norma Internacional de Contabilidad

**Objeto social:** actividad a la que se dedica una compañía

**Optimizar:** mejor desempeño de las funciones



**Promedio ponderado:** es el método por el cual se determina el valor del inventario sumando las cantidades existentes con las compras de un periodo y este resultado se divide en la cantidad total de unidades

**Reproceso:** ejecución de una función por más de una vez

**Siigo:** programa contable

**Valor neto realizable:** es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

**Valor neto razonable:** es el precio que se recibiría por vender un activo o pagado para transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de medición.

### **1.8.3 Marco Legal**

**NIC 2 Inventario:** el objetivo de la norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias, además da una guía para la determinación de los costos y el reconocimiento del gasto para el periodo. (Norma internacional de contabilidad 2, 2005)

**NIF sección 13 Inventarios:** el objetivo de la norma es dar un reconocimiento del inventario inicial y posterior, además de identificar cuando el inventario debe ser reconocido como un gasto y que todos estos cambios se vean reflejados en los estados financieros

**NIA 501 Auditoría de Inventario:** Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las consideraciones específicas que el auditor ha de tener en cuenta en relación con la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada, de conformidad con la NIA 330, la NIA 5002 y otras NIA aplicables, con respecto a determinados aspectos de las existencias, los litigios y reclamaciones en los que interviene la entidad, así como la información por segmentos en una auditoría de estados financieros

## **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 CUBERPLAST LTDA, donde se realizó la Práctica Profesional en la función *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella, en el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto 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: CUBERPLAST LTDA

NIT: 900.150.205-0

Dirección: calle 98ª No 53-31 Rionegro

Teléfono: 7024909 ext. 119

#### **2.1.1 Reseña histórica**

CUBERPLAST LTDA., es una compañía colombiana importadora que pertenece al sector de la construcción, su actividad se rige mediante el código CIU 4752 Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados. fue creada en el año 2007 ante Cámara de Comercio por su fundadora y actual Gerente General Paula Andrea Rodríguez Rodríguez, quien lleva trabajando en el sector de la construcción por más de diez años.

Sus instalaciones iniciaron en la calle 74 A No 73<sup>a</sup>-41 Barrio Boyacá Real, allí ejerció hasta finales de noviembre de 2017 puesto que gracias a su crecimiento y posicionamiento en el mercado surgió la necesidad de buscar una mejor ubicación de fácil acceso para los clientes y se trasladó a la calle 98<sup>a</sup> No 58-31 Barrio Rionegro.

La idea del oficio le surgió en un pensamiento de negocio innovador a la Gerente general Paula Andrea Rodríguez, queriendo introducir en el sector de la construcción lo mejor en cubiertas de policarbonato de alta tecnología, escotillas para piso y techo, logrando ser el único distribuidor autorizado para Colombia de General Electric ahora como Sabic Innovative Plastics; inicialmente comenzó con una planta pequeña, la cual contaba con seis trabajadores, a medida que ha pasado en tiempo ha logrado posicionarse en el mercado como la segunda marca reconocida dentro del sector del policarbonato con una sucursal en Medellín y una capacidad operativa de 20 personas.

### **2.1.2 Misión, visión y valores corporativos**

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa CUBERPLAST LTDA, a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: suministrar productos para la construcción que posean altos estándares de calidad y especificaciones técnicas sobresalientes para satisfacer las necesidades y retos de nuestros clientes, asegurándoles el acceso a los últimos desarrollos tecnológicos en materiales que combinan la funcionalidad y la estética. (Fuente elaboración propia)

Visión: para el año 2020 la compañía espera ampliar sus centros de acopio en diferentes regiones del país, aumentar la red de distribuidores, obtener un mayor reconocimiento de la marca y del producto en cuanto a seguridad, protección y calidad para los profesionales del canal constructor a nivel nacional. (Fuente propia).

Valores corporativos:

Honestidad: En la información suministrada a nuestros clientes en cuanto a precios, calidad, servicio y personal a cargo.

Respeto: hacia nuestros clientes y colaboradores.

Solidaridad: apoyo y colaboración incondicional con nuestros semejantes.

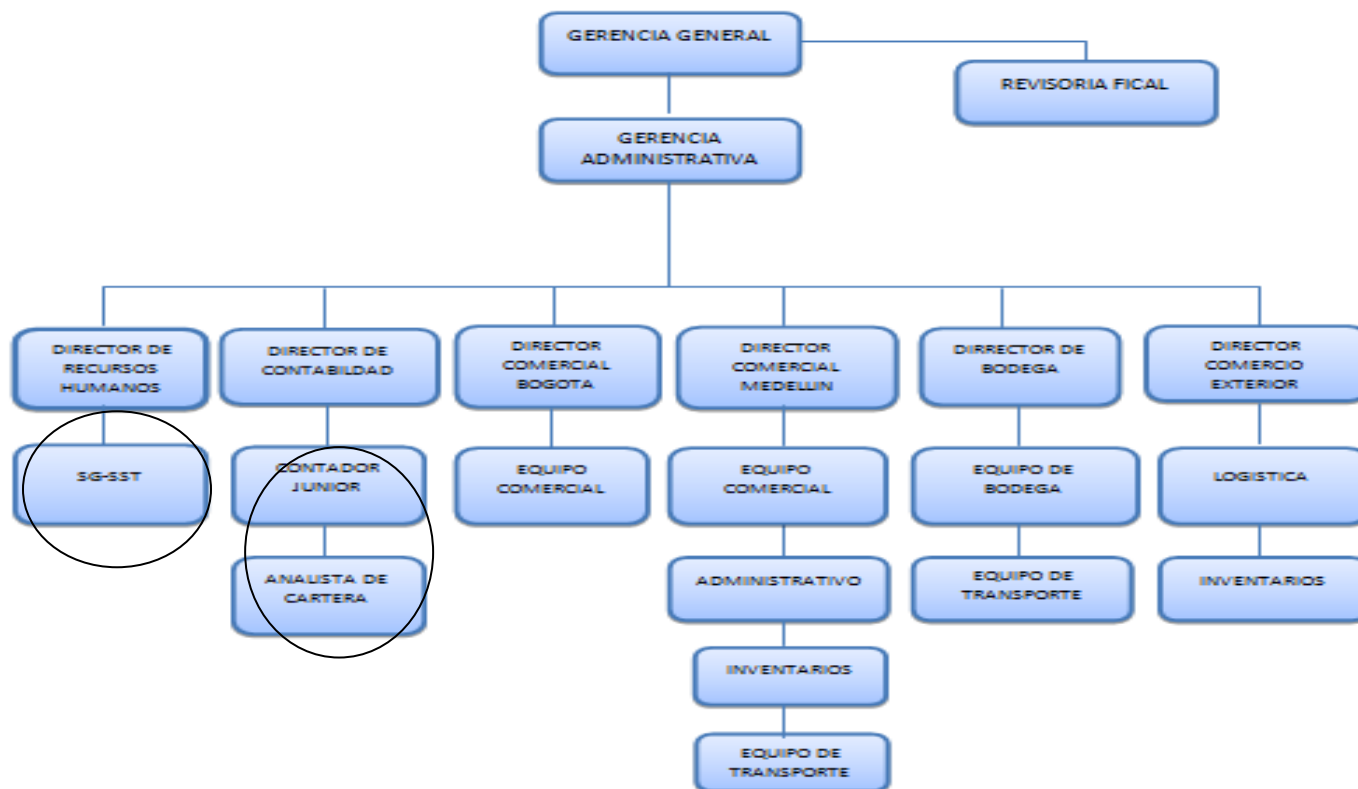
Cumplimiento: En el compromiso adquirido con el cliente.

### **2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.**

En la figura 1 se presenta la estructura funcional de la empresa CUBERPLAST LTDA., el organigrama de la compañía se encuentra conformado por la gerencia general precedido por la gerente general y representante legal, luego le sigue la gerencia administrativa y financiera de la cual surgen los departamentos de recursos humanos, quienes están encargados también del sistema de gestión, de seguridad y salud en el trabajo y el área administrativa.

Continúan las siguientes dependencias (director de contabilidad, comercial, bodega y logística), el departamento de Bodega con sus respectivos auxiliares de bodega y mensajería, seguido del departamento de gerencia comercial y regional el cual se encarga de la dirección, organización, planificación, rendimiento y control de los asesores comerciales y por último, está el departamento de compras y comercio internacional.

**Figura 3 Organigrama de la empresa CUBERPLAST LTDA**



Fuente: Reglamento interno de la compañía

#### **2.1.4 Logros de la empresa**

CUBERPLAST LTDA., es una empresa dedicada a la comercialización e importación de productos para la construcción, su actividad principal presenta el código 4752, durante su trayectoria ha logrado posicionarse y alcanzar en el área del canal constructor un segundo lugar en la participación del mercado de policarbonato. Se mantiene estable superando las crisis económicas generadas por el mercado debido a las constantes fluctuaciones del dólar en los años 2015 y 2016.

Crea una sucursal en el año 2015 en Medellín departamento de Antioquia, la cual cuenta con cinco empleados distribuidos de la siguiente manera, uno para el área administrativa, dos para el departamento comercial y dos en la parte operativa.

Obtienen varias alianzas estratégicas con distribuidores a nivel nacional, logra el fortalecimiento en su flota de vehículos para la distribución de la mercancía. Su sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá en la calle 98ª No 58-31 Barrio Rionegro y la sucursal de Medellín en la calle 30 No 72ª – 50 Barrio Belén; dentro de sus clientes importantes están Abastecedor Colombiano De Tejas y Drywal. Marped Group, C.I Blicaribe, Blindajes Isbi entre otros.

#### **2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó**

La Práctica Profesional se realizó en el área contable de la empresa CUBERPLAST LTDA., ubicada en la calle 98ª No 58-31 Barrio Rionegro. En esta trabajan dieciocho personas, entre ellos la gerente general, el gerente administrativo y comercial, el jefe de bodega, el jefe de recursos humanos, el director de logística y compras internacionales.

El área de recursos humanos de acuerdo al organigrama de la compañía se encuentra conformado por la directora de recursos humanos, director del SG-SST y asistente Administrativa. En el área contable se encuentra el contador junior, la analista de cartera, cargo actualmente desempeñados por la practicante. El espacio físico cuenta con las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades, tales como el programa contable SIIGO el cual cuenta con el módulo de facturación, cartera, proveedores e inventarios, entre otros, la oficina, sala de juntas para las capacitaciones y video vean para las proyecciones.

### 2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de Práctica realizada

La matriz FODA es una herramienta que se utiliza para realizar un diagnóstico de cuál es la situación actual personal, en términos de pensamiento estratégico, con el fin de establecer acciones para alcanzar los objetivos, bien sean académicos, laborales o profesionales y poder lograr un desarrollo personal que genere valor en la productividad.

En esta matriz se identifican los criterios positivos, las oportunidades existentes, las debilidades y amenazas en el entorno, convirtiéndose en la base fundamental para el desarrollo de la Práctica empresarial realizada por el estudiante, donde se describen los criterios del practicante sobre el saber, el saber hacer y el saber ser.

**Tabla 1 Matriz FODA personal del estudiante de la función de Práctica desarrollada.**

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
- Altos conocimientos en el manejo de las TIC.	- Falta de experiencia en el área
- Optimo análisis, manejo y control en los informes de cartera.	Contable.
- Liderazgo operativo.	- Conocimientos básicos en las NIIF
-Amplia trayectoria en el área de la comercialización de producto	- Nivel básico del inglés.
	- Falta de conocimiento en inventarios, almacenamiento y logística
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
- Capacidad de crecimiento en el mercado laboral corporativo.	- Exigencia del inglés para el desempeño de labores.
- Escalamiento organizacional	- Competitividad laboral
- Liderar el departamento contable	- Crisis económicas que depriman el mercado



---

laboral.

---

Fuente: elaboración propia

Estrategias:

FO - Especialización en algunas herramientas tecnológicas que me permitan tener una ventaja competitiva en el área laboral.

DO - Tomar cursos intensivos del idioma inglés hasta llegar al nivel conversacional.

FO - Desarrollo de capacidades de alta gerencia.

DA - Mejorar la tolerancia a los procesos de aprendizaje y adquisición de experiencia, dando el tiempo necesario para el alcance del crecimiento profesional.

### **2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados**

En CUBERPLAST LTDA, cuenta con los recursos económicos necesarios para el desarrollo de la actividad comercial, el personal idóneo para el desarrollo de las funciones establecidas de cada departamento, un adecuado sistema contable SIIGO, programa reconocido con una trayectoria por más de diez años.

Este programa contable cuenta con la facilidad de manejarlo por módulos como los módulos de cartera, facturación, inventarios, proveedores y ventas, lo que permite sacar informes de una manera ágil y eficiente, así como también se cuenta con todas las herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point) para la presentación de informes.

## **2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su Práctica Profesional en donde trabaja el estudiante.**

Nombre: Diana Carolina Londoño Ballesteros.

Cargo: Contador Público y Gerente Administrativa.

Teléfono: 7024909 ext. 119

## **2.3 Funciones y compromisos establecidos**

Entre las funciones establecidas por la empresa para el desarrollo de la Práctica Profesional se determinan las siguientes funciones:

- Revisión y verificación de las facturas de venta diaria
- Recaudo, manejo, control y consignación de los dineros de la compañía
- Elaboración de notas de contabilidad
- Conciliación bancaria (Ingresos)
- Análisis, control, recaudo y manejo de la cartera
- Elaboración de recibos de caja a diario para el control de la cartera
- Presentar Informes de cartera por edades
- Elaboración y causación de la nómina
- Reporte de caja menor (gastos)

Compromisos:

- Recibir y verificar toda la facturación de la compañía en cuanto a fechas, precios, descuentos, fletes y productos.
- Recaudar y manejar todo el dinero de la compañía de manera óptima, responsable y honesta.

- Presentar dentro de los tiempos establecidos los informes de cartera al departamento comercial.
- Elaborar los registros contables a diario con la debida verificación y auto revisión para mitigar errores de contabilización .

## **2.4 Plan de trabajo**

Para el desarrollo de la función de Práctica se exponen en el siguiente apartado los elementos claves del plan de trabajo a realizar 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**

La Práctica Profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa CUBERPLAST LTDA, el estudiante se propone a:

Aplicar en el entorno laboral a través de la Práctica Profesional, los conocimientos adquiridos en el área contable durante el proceso de formación profesional en UNIMINUTO UVD.

#### **Objetivo general:**

Realizar los procesos, controles, verificaciones, formatos, y capacitaciones para optimizar los procesos del departamento contable, comercial y de bodega y así obtener resultados favorables en la presentación de los informes que requiere la compañía.

**Objetivos específicos:**

- Diseñar una política de inventarios para el control de procedimientos, embalaje, almacenamiento y transformación de la mercancía.
- Elaborar formato para recopilar la información del inventario físico
- Capacitar al personal en cuanto al manejo y control de los inventarios
- Mejorar los tiempos para elaborar y causar la nómina.
- Realizar los informes de cartera eficientemente.
- Hacer las conciliaciones bancarias mediante procesos ágiles y diligentes
- Registrar de forma ordenada, clara, concisa todas las operaciones correspondientes al manejo de la caja general de la compañía.

**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 se describen con detalle a continuación en la tabla

2

**Tabla 2 Cronograma de Actividades Periodo de Trabajo de Campo Práctica Profesional**

Semana	Actividades a desarrollar
--------	---------------------------

1	Elaboración de recibos de caja (cartera) e informes de cartera
2	Elaboración de notas de contabilidad. Verificación de consecutivos
3	Conciliaciones bancarias. (ingresos)
4	Revisión de toda la facturación de la compañía en cuanto a precios, formas de pago, fletes, cortes, impuestos y fechas.
5	Elaboración y contabilización de nómina liquidación horas extras. Comisiones, descuentos e incapacidades.
6	Revisión, verificación y organización de los procesos, almacenamiento y manejo del inventario
7	Elaboración de política de inventarios y formatos de control transformación material y toma de inventario físico
8	Recaudo, control y manejo de caja general de la compañía.
9	Reporte de reembolsos de caja menor
10	Elaboración de recibos de caja (cartera) e informes de cartera
11	Elaboración de notas de contabilidad.
12	Conciliaciones bancarias (ingresos).
13	Revisión de toda la facturación de la compañía en cuanto a precios, formas de pago, fletes, cortes, impuestos y fechas.
14	Elaboración y contabilización de nómina liquidación horas extras. Comisiones, descuentos e incapacidades.
15	Elaboración de política de inventarios y formatos de control transformación material y toma de inventario físico
16	Revisión, verificación y organización de los procesos y manejo del inventario

Fuente: elaboración propia.

### **2.4.3 Productos a realizar**

La empresa CUBERPLAST LTDA, requiere que los registros descritos en el punto anterior se lleven a diario, debido a que su objeto social precisa tener la información oportuna; para poder generar cualquier tipo de informe al instante, ya sea de cartera, proveedores, nomina, impuestos o estados financieros que permita la toma de decisiones ante diferentes contextos.

## 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 CUBERPLAST LTDA.

### 3.1 Descripción de las actividades realizadas.

En el lugar de trabajo donde se desempeñó la Práctica Profesional “*contrato de aprendizaje*” las funciones a realizar son supervisadas por el jefe inmediato (contadora) quien por medio del contrato laboral asignó las actividades a realizar en el área contable, por lo tanto, se establece que los compromisos antes expuestos tales como: el control, el recaudo y el manejo de la caja general será una actividad diaria, puesto que es indispensable la consignación de los dineros a los bancos que maneja la compañía.

La elaboración y causación de la nómina se debe hacer cada quince días; el descargue de la cartera por medio de los recibos de caja será a diario; organizar los reembolsos de caja para el debido reintegro; presentar informes de cartera semanal a departamento comercial; llevar conciliación bancaria por medio de la verificación de los movimientos de los bancos a diario; estas actividades se realizaran durante la jornada laboral para así llevar el registro de las operaciones diarias con el objetivo de obtener un producto final mediante los informes respectivos.

Con respecto a la supervisión, capacitación, control, organización, almacenamiento y procesos que se deben manejar en el departamento de bodega correspondiente al inventario se harán dos veces por semana para poder realizar los ajustes y procedimientos que se requieran en la política de inventarios

### 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 y regulación y, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla 3, los principales aspectos o temáticas de la teoría que fueron aplicados en el ejercicio de la Práctica Profesional.

**Tabla 3 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al ejercicio laboral y profesional**

<b>Subcomponente</b>	<b>Impacto académico</b>	<b>Impacto desde lo práctico</b>	<b>Conclusiones y sugerencias</b>
contabilidad financiera contabilidad I, II, III,IV,V	Óptima comprensión de los movimientos y la lógica contable, análisis de la información y presentación de informes	Afianzamiento de los conocimientos adquiridos puestos en marcha en los diferentes departamentos de la compañía	Las asignaturas vistas en el área de la contabilidad aportan el conocimiento requerido para poder desempeñar la labor contable,; sugiero a la universidad crear un espacio para realizar la Práctica Profesional dentro del campus universitario



matemática financiera y gestión financiera	Incremento en el nivel de los conocimientos económicos y financieros	Óptimo control del recurso económico mediante la atenuación de los gastos y costos de la compañía	La universidad tiene claro el enfoque que requiere el estudiante para ejercer la profesión, sugiero más créditos para estas materias que son relevantes en la carrera.
análisis financiero, administración financiera	Buen conocimiento de los indicadores económicos que permiten la toma de decisiones y el manejo de los recursos de la compañía.	Experticia en la comprensión y el análisis de la información financiera	Durante el proceso académico y los conocimientos aportados por la universidad puedo concluir que el conocimiento adquirido ha sido óptimo, sugiero a la universidad para ésta área, generar talleres más prácticos en donde se afiancen los conocimientos impartidos.
auditoria I, II	Amplio conocimiento y lineamiento del código de ética y parámetros que rigen al profesional, manejo de controles, auditorias y costos	Creación de controles, parámetros, lineamientos y políticas más estrictos en todos los departamentos de la compañía como el área de bodega, inventarios, logística, área comercial y contable	Los lineamientos que proporciona la universidad son acordes a las necesidades del estudiante, sugiero implementar más talleres prácticos y de investigación con casos reales.
tributaria I, II	Adquisición de bases importantes respecto a la liquidación, aplicación y manejo de los impuestos	Adecuada comprensión de la liquidación y los procesos tributarios	La Universidad ha puesto las herramientas requeridas para que el estudiante pueda desarrollar

---

habilidades profesionales, sin embargo, sugiero ampliar los créditos para estas asignaturas debido a su relevancia contable.

---

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 4.

**Tabla 4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo**

<b>Campo de acción</b>	<b>Beneficios logrados</b>
Personal	Durante la Práctica Profesional se logra interactuar con personas altamente capacitadas, adquirí un gran crecimiento intelectual y desarrollo de habilidades personales, interpersonales y profesionales.
Profesional	Los beneficios adquiridos a nivel profesional es la comprensión de los registros contables, alto conocimiento de técnicas contables, análisis de informes y utilización de las normas APA
Laboral	Durante la Práctica Profesional pude demostrar mis capacidades intelectuales y gracias a esto logré ascender al departamento contable.

Fuente: elaboración propia.

## CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA

En este capítulo se presenta de manera condensada los aspectos más relevantes del proceso de Práctica Profesional realizado en *Donde trabaja el estudiante* en la empresa CUBERPLAST LTDA

### 4.1 Resultados alcanzados.

En la Tabla 5 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la Práctica Profesional, éstos serán abordados desde los impactos académico y práctico en la empresa CUBERPLAST LTDA.

**Tabla 5 Resultados alcanzados en la Práctica Profesional en la empresa CUBERPLAST LTDA**

Resultados	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Presentación de informes de cartera, informe de caja general, conciliaciones bancarias, liquidación de nómina.	Óptima comprensión de los movimientos y la lógica contable, análisis de la información y presentación de informes.	Afianzamiento de los conocimientos adquiridos y puestos en marcha en los diferentes departamentos de la compañía.	Las asignaturas vistas en el área de la contabilidad aportan el conocimiento requerido para poder desempeñar la labor contable, sugiero a la universidad crear un espacio para realizar la Práctica Profesional dentro del campus universitario.
Generación de formatos, arqueos de caja, aprobación de soportes contables, papeles de trabajo verificados.	Amplio conocimiento y lineamiento del código de ética y parámetros que rigen al profesional.	Creación de controles más estrictos en todos los departamentos de la compañía.	Los lineamientos que proporciona la universidad son acordes a las necesidades del estudiante, sugiero implementar más talleres prácticos y de

			investigación en casos reales.
Informes de cartera con indicadores correspondientes al promedio de cobro	Buen conocimiento de los indicadores económicos que permiten la toma de decisiones y el manejo de los recursos de la compañía.	Experticia en la comprensión y el análisis de la información financiera.	Durante el proceso académico y los conocimientos aportados por la universidad, puedo concluir que el conocimiento adquirido ha sido óptimo, sugiero a la universidad para ésta área generar talleres más prácticos en donde se afiancen los conocimientos adquiridos.

Fuente: elaboración propia.

#### **4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres Prácticas Profesionales.**

Una vez terminadas las tres Prácticas Profesionales puedo decir que los beneficios obtenidos fueron:

En lo personal, durante la Práctica Profesional logré interactuar con personas altamente capacitadas, desarrollando habilidades personales, interpersonales y profesionales a través de un crecimiento intelectual.

En lo profesional, los beneficios adquiridos son la comprensión de los registros, alto conocimiento de técnicas contables, análisis de informes y utilización de las normas APA.

En lo laboral, durante la Práctica Profesional pude poner en ejercicio lo aprendido en la Universidad Uniminuto, demostrar mis capacidades intelectuales y gracias a esto logré ascender al departamento contable.

### **4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la Práctica.**

Una vez terminadas las tres Prácticas Profesionales, se concluye que fue un proceso enriquecedor, puesto que los conocimientos aportados por la universidad fueron muy importantes para poder afianzar las capacidades, crecer a nivel profesional y personal, esto debido a que la universidad aportó bases de etiqueta y protocolo a fin que el comportamiento del profesional sea acorde a las diferentes situaciones del diario vivir.

También se logra comprender el manejo de los negocios a nivel corporativo ya que se tiene la oportunidad de adquirir experiencia en el área contable, administrativo y comercial, lo que permitió el desarrollo de habilidades cognitivas al lado de personas idóneas.

Con respecto al desarrollo del proyecto de investigación, se concluye que se ha logrado llevar a cabo satisfactoriamente el objetivo inicialmente planteado, el cual era diseñar e implementar una política de inventario para la empresa CUBERPLAST LTDA.

El proceso de opción de grado es una estrategia de fortalecimiento de saberes, en la cual permite reconocer las diferentes fuentes de búsqueda (bases de datos), la aplicación y razonamiento del marco conceptual y teórico, el desarrollo de la investigación y las normas que lo rigen, por lo tanto generó el crecimiento cognitivo para lograr culminar el objetivo trazado.

Me permito presentar como sugerencia para la empresa donde presente la Práctica Profesional, diseñar e implementar una política de inventarios en donde se especifiquen los procedimientos, lineamientos y controles que se deben realizar para lograr un óptimo manejo, almacenamiento del inventario y transformación de la mercancía.

También es importante que el personal encargado del departamento de bodega y logística sea el idóneo; y para ello es necesario realizar la implementación de manuales de funciones, gestión, control documental, control de tiempos, movimientos y capacitación del personal.

En cuanto a la universidad, para finalizar recomendaría fortalecer a un nivel más profundo algunas asignaturas como: costos, tributaria y matemática financiera; puesto que son bastante relevantes para la carrera de Contaduría Pública y es muy poco el tiempo que se le asigna para el desarrollo de las tutorías.

## Referencias

- normasinternacionalesdecontabilidad.e.* (1 de ENERO de 2005). Recuperado el 22 de 02 de 2019, de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC02.pdf>
- Arango, A. Á. (2005). *Matematicas Financieras* . Bogotá D.C., Colombia: McGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A.
- Arens, A. A., RandalJ., E., & Marks S., B. (2007). *Auditoria un enfoque integral*. Mexico S.A. : Pearson Educacion de Mexico S.A. de C.V.
- Bravo, O. G. (2005). *Contabilidad de costos*. Bogota D.C., Colombia.: McGRAW HILL INTERAMERICANA S.A.
- Cantor, Diana Macela; Martínez, Martha Lagos. (2008). <http://repository.lasalle.edu.co>, *Trabajo de Grado para optar al Título de Contador Público*. Recuperado el 04 de 03 de 2019, de <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/4634/T17.08%20C168p.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Daimer Higuaita López. (2011). Parámetros de diseño organizacional. *recuperado de* <https://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=8524>, 73-90.
- David, P. (21 de Noviembre de 2009). <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx>, *Cronograma de actividades*. Recuperado el 28 de 02 de 2019, de <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/handle/123456789/1119>

*Definición de programa de contabilidad.* (s.f.). Recuperado el 20 de 02 de 2019, de

<https://www.economiasimple.net/glosario/programa-de-contabilidad>

EcuRed contributors. (17 de Junio de 2013). *Control (Administración)*. Recuperado el 14 de 02

de 2019, de [https://www.ecured.cu/Control\\_\(Administraci%C3%B3n\)](https://www.ecured.cu/Control_(Administraci%C3%B3n))

Espinosa, O. (Febrero de 2013). *inventariosautores*. Recuperado el 20 de 02 de 2019, de

<http://inventariosautores.blogspot.com/2013/02/control-de-inventarios-segun-autores.html>

Evelin León Chavez, Alan Torre Carrascal. (07 de 02 de 2017). <http://tesis.pucp.edu.pe>.

Recuperado el 0 de 2019

Federico Anzil. (2010). *Zonaeconomica.com*. Recuperado el 13 de 02 de 2019, de

<https://www.zonaeconomica.com/control>

*google.* (s.f.). Recuperado el 07 de 03 de 2019, de <http://jorgeofi.galeon.com/>

*Google.* (s.f.). Recuperado el 27 de 01 de 2018, de

<http://www.cuberplast.com/index.php/empresa>

Gutiérrez, A. (6 de Junio de 2001). *construccionlean.wordpress.com*. Recuperado el 03 de 05 de

2019, de <https://construccionlean.wordpress.com/2011/06/06/los-7-desperdicios-de-la-construccion/>

Julian, P. P., & Merino, M. (2014). *definicion.de*. Recuperado el 19 de 02 de 2019, de

<https://definicion.de/merma/>



León Chávez, E., & Torre Carrascal, A. (07 de 02 de 2017). *http://tesis.pucp.edu.pe*. Recuperado el 04 de 03 de 2019, de *http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/7717*

Leonardo, S. G., Ruiz Salazar, J., & Hernández Rueda, A. (28 de Septiembre de 2018). *http://backdoortechnology.net*. Recuperado el 02 de 2019, de *http://backdoortechnology.net/bitstream/ucc/7398/4/2018\_Hernandez%26Ruiz\_Políticas%20Contables\_NIFF\_.pdf*

López, D. H. (2011). Parámetros de diseño organizacional. *Facultad de ciencias económicas*, 73 - 90.

Luis Renán Tincopa Grados . (1 de Junio de 2008). *refi.upnorte.edu.pe*. Recuperado el 05 de 03 de 2019, de *http://refi.upnorte.edu.pe/bitstream/handle/11537/117/Tincopa%20Grados%2c%20Luis%20Ren%C3%A1n.pdf?sequence=3&isAllowed=y*

Nacional., R. d.-G. (20 de Noviembre de 1993). *http://wp.presidencia.gov.co, LEY 87 DE 1993*. Recuperado el 21 de 01 de 2019, de *http://wp.presidencia.gov.co/sitios/dapre/oci/Documents/normograma/Ley-87-de-1993.pdf*

Norma internacional de contabilidad 2, I. (01 de enero de 2005). *www.mef.gob.pe*. Recuperado el 07 de marzo de 2019, de *https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\_public/con\_nor\_co/vigentes/nic/2\_NIC.pdf*

Restrepo, C. M. (2017). *Contabilidad Tributaria*. Bogotá D.C., Colombia : Ecoe Ediciones.

- Restrepo, J. G. (2013). *Estados Financieros Consolidación y método de participación*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Rojas Hurtado, Bryan. (2011). *Repositorio Tec*. Recuperado el 13 de 02 de 2019, de <https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/2834/Elaboraci%C3%B3n%20de%20un%20Manual%20Descriptivo%20de%20Procedimientos%20para%20las%20C3%81reas%20de%20Bodega%20y%20Taller%20de%20la%20Empresa%20Ganaflor%20S.A.%20%20TOMO%20I.pdf?sequence=1&isA>
- Rojas, G. C. (2002). *Análisis y administración Financiera*. Preimpreso.
- Rosmeli, B. A., & Mable, P. I. (2017). *Repositorio Institucional de la Universidad de Guayaquil*. Recuperado el 13 de 02 de 2019, de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/24034/1/TESIS%20BEDOR%20PARRAGA%20%28urkund%29%20FINAL.pdf>
- Rossetti, G., & Arcusin, L. (2013). *VII CONGRESO ARGENTINO DE INGENIERÍA aaiq.org.ar*. Recuperado el 05 de 03 de 2019, de [http://www.aaiq.org.ar/SCongresos/docs/04\\_025/papers/11a/11a\\_1510\\_069.pdf](http://www.aaiq.org.ar/SCongresos/docs/04_025/papers/11a/11a_1510_069.pdf)
- Setzer, G. A., & Roxana Saldívar, d. (2012). *Administración Financiera*. Bogotá D.C., Colombia: McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A DE C.V.
- siigo. (2018). *www.siigo.com*. Recuperado el 28 de 02 de 2019, de <https://www.siigo.com/>
- Tapia Salgado, L. A.--. (2014). *bibliotecadigital.academia.cl*. Recuperado el 24 de 02 de 2019, de

<http://bibliotecadigital.academia.cl/bitstream/handle/123456789/3203/TINGECO%20143.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

## Apéndice

### Anexo 1 Certificación Laboral



### CERTIFICACION

**CUBERPLAST LTDA.** Certifica que, la señora **MARCELA UMBARILA GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 52.359.988 de Bogotá, labora con nosotros mediante contrato a término indefinido desde el 21 de Agosto de 2014 y con reasignación de cargo como Contador Junior desde Noviembre de 2018, realizando las funciones correspondientes a Causación compras, egresos, análisis, cobro e informes de cartera, conciliaciones bancarias, elaboración y contabilización nomina, provisiones, revisión y verificación de la facturación, elaboración y contabilización reembolsos de caja menor.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los (19) días del mes de Marzo de 2019.

Atentamente,

**DIANA CAROLINA LONDOÑO BALLESTEROS**  
Contadora Pública  
T.P No 172083-T

## **Anexo 2. Políticas De Los Inventarios Para La Empresa CUBERPLAST LTDA**

### **OBJETIVO**

El objetivo de esta política es establecer el tratamiento operativo y contable de los inventarios; debido a que este es un tema fundamental para la empresa no solo por el manejo del inventario físico también por el tratamiento que debe tener el costo que se genera con la transformación de algunos de los productos que se comercializan, adicional se debe tener en cuenta manejo de deterioro y desperdicio que se genera en todo el proceso.

### **ALCANCE**

La política de almacenamiento es de aplicación a todos los inventarios existentes en la empresa CUBERPLAST LTDA.

Las medidas estándar que se definen solo serán aplicables a láminas alveolares, macizas, tejas y conectores.

La política de desperdicio y deterioro será aplicable para aquel inventario que lleve más de 12 meses sin rotación o que presente deterioro en transporte al momento de compra.

### **CONSIDERACIONES**

1. La empresa CUBERPLAST LTDA maneja el costo de inventario con el sistema de promedio ponderado.

El método promedio se determina de la siguiente forma:

$$\text{costo promedio} = \frac{(\text{Costo inicial de la mercancía} + \text{Compras del periodo})}{(\text{unidades iniciales de la mercancía} + \text{unidades compradas})}$$

2. Se definen los costos de transformación de la mercancía según la cantidad de cortes que deban realizarse para la entrega a los clientes

**Tabla 6 Costos de transformación de mercancía**

<b>PRODUCTO</b>	<b>VALOR</b>
Lamina Alveolar	\$ 3.000 corte
Lamina Maciza / Teja	\$ 5.000 corte
Conector	\$ 2.000 corte

Fuente: elaboración propia

3. A las unidades existentes se les determinara el costo histórico en caso de encontrarse en existencia, de lo contrario se remite a la compra inicial de la mercancía.

4. Se debe tener en cuenta que el costo de adquisición presenta variaciones ya que está ligado al valor de la tasa de cambio a la fecha de emisión de la factura.

5. La empresa determina el costo de adquisición teniendo en cuenta el precio de compras más aranceles e impuestos, transportes, almacenamiento y demás costos en los que se incurran al momento de la importación.

6. La empresa reconocerá como gasto el valor de los desperdicios y mercancías no existentes al momento de realizar el inventario físico

7. La empresa reconocerá como ingreso (aprovechamiento) el valor de la mercancía que al momento de realizar el inventario físico no se encuentre con unidad existente en el sistema.

## **I. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS**

La bodega se ha acondicionado con el fin de tener un orden en los productos existentes, con el fin de mejorar las condiciones de almacenamiento, acceso a los productos para organización y despacho, adicional este nuevo almacenaje sirve para saber con qué cantidades se dispone y si es necesario realizar pedidos de compra de mercancía.

Por lo que las láminas y tejas se organizaran por color y medidas, los conectores se organizaran los que se encuentran completos su base y tapa en las medidas existentes, los tornillos se almacenaran en paquetes de 50 y 100 unidades para tener el control de cantidades.

## **II. MEDIDAS ESTANDAR**

Para los productos que se puedan transformar como lo son tejas, láminas de policarbonato macizas y alveolares y conectores se han determinado medidas estándar de venta a clientes, con el fin de reducir los desperdicios en el inventario y deterioro del mismo; por lo cual las medidas asignadas son las siguientes:

Lamina alveolar de policarbonato medida original 11.80mts X 2.10mts

**Tabla 7 Medidas estándar de conversión lamina alveolar**

MEDIDAS ESTANDAR DE CONVERSION
11.80mts X 1.05mts
8.85mts X 2.10mts
5.90mts X 2.10mts
2.95mts X 2.10mts

Fuente: elaboración propia

Lamina de policarbonato maciza medida original 6.00 mts X 2.05 mts

**Tabla 8 Medidas estándar de conversión lamina maciza**

MEDIDAS ESTANDAR DE CONVERSION
3.00mts X 2.05mts

Fuente: elaboración propia

Conectores medida original 11.80 metros

**Tabla 9 Medidas estándar de conversión conectores**

MEDIDAS ESTANDAR DE
---------------------



CONVERSION
5.90 metros
2.95 metros

Fuente: elaboración propia

Con esta política se determina que para todo tipo de teja no se generara transformación en el producto, solo se venderá en las medidas de compra originales y sobre estas solo se harán cortes luego de que el cliente compre el producto completo.

### **III. DESPERDICIO DE INVENTARIO**

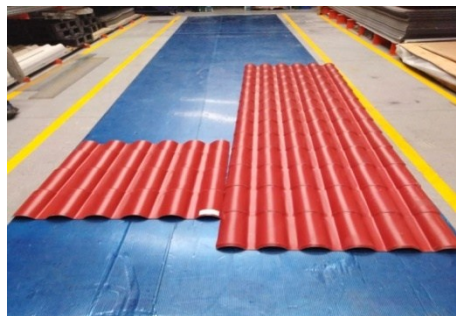
Para la mercancía existente diferente a las medidas estándar y que luego de 12 meses no se haya tenido venta a clientes estos productos como lo son láminas y tejas se podrán utilizar con el fin de realizar catálogos de muestras, mostrarios utilizados afuera del punto de venta y exposiciones en las diferentes ferias en las cuales participa la empresa.

### **IV. DETERIORO DE INVENTARIO**

Cuando al momento de que la empresa realice compra de inventario y en su traslado o almacenamiento se genere algún tipo de deterioro, se determinará como precio mínimo de venta el costo más el 10% de utilidad sobre el producto, de esta manera esta mercancía también puede rotar y no se genera perdida completa del producto.

## MUESTRA DE ESTADO DE LA MERCANCIA

**Figura 4 Desperdicios**



Los desperdicios se presentan cuando por venta de mercancía se corta un producto al pedido del cliente y el restante queda en bodega con baja o ningún tipo de rotación

Fuente: elaboración propia

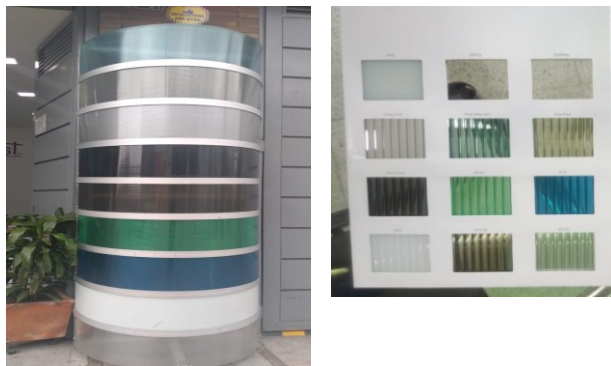
**Figura 5 Almacenamiento mercancía**



Se adecuo la bodega con el fin de mejorar el almacenamiento de los productos debido a que se manejan diferentes tamaños y materiales que requieren de cuidado.

Fuente: elaboración propia

**Figura 6 Muestras y publicidad**



De los desperdicios que se generaron en la bodega se decidió realizar mostrarios para el punto de venta y mostrarios en tipo cartilla para entregar a los clientes que piden visita y en exposiciones a los que asiste la empresa

Fuente: elaboración propia

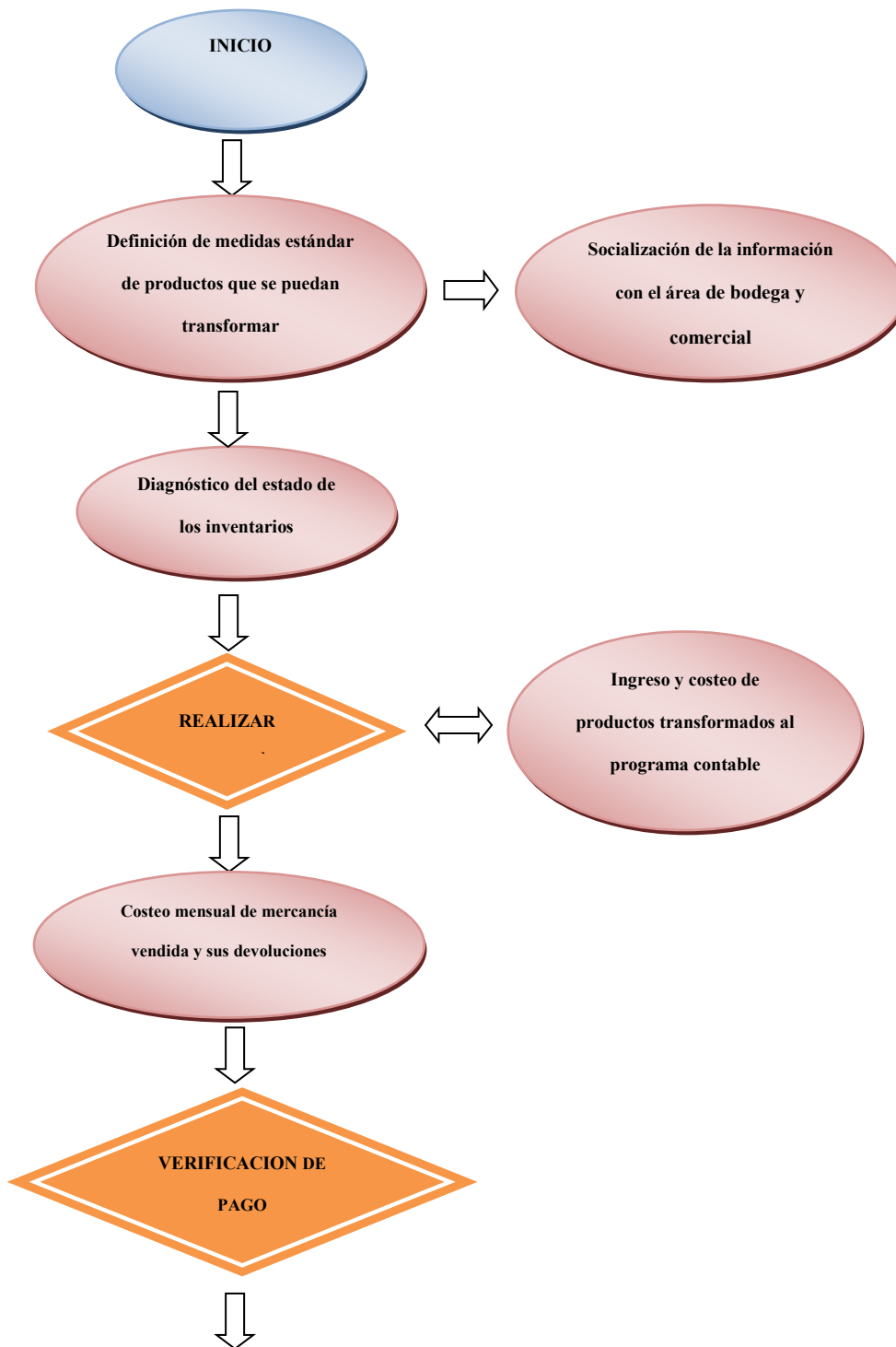
## REVELACIONES

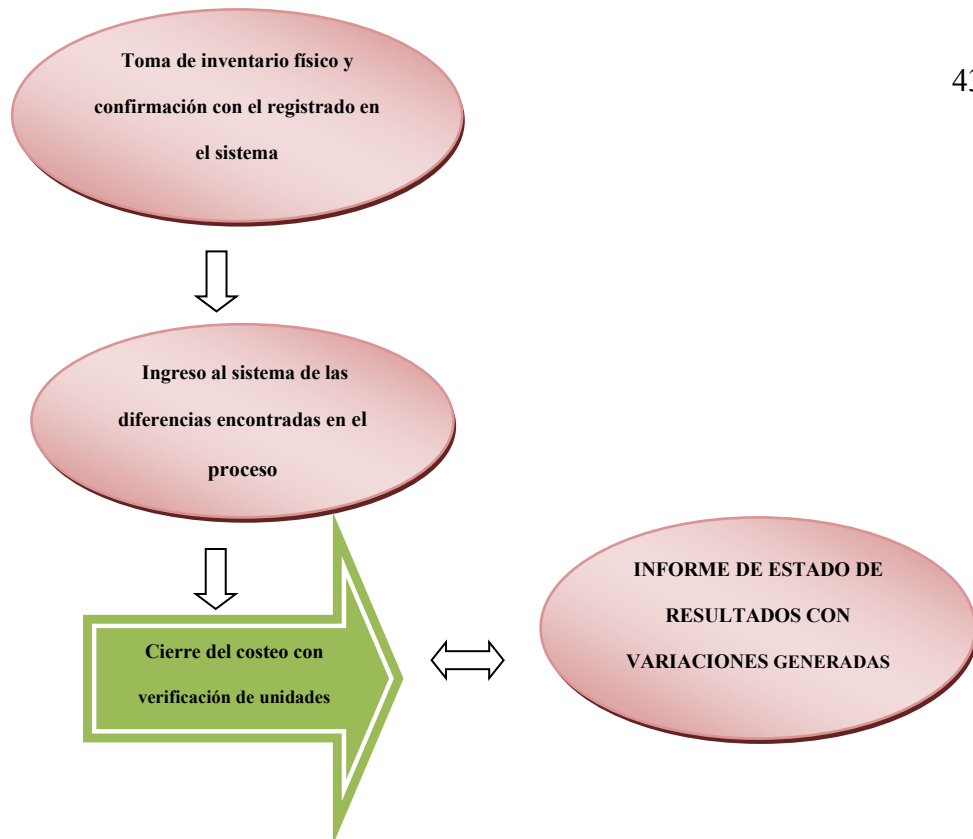
Luego de realizados los procesos la revelación en estados financieros, se puede llegar a las siguientes conclusiones:

- El importe en libros de ingresos o gastos incurridos por el manejo inadecuado que se venía trayendo con los inventarios en cuanto a transformación de mercancía sin control y almacenamiento sin los lineamientos adecuados.
- El traslado de mercancía del activo al gasto por motivo de utilización para publicidad y arreglos locativos en la bodega. La presentación de la utilidad o pérdida generada en el periodo luego de las modificaciones de los puntos anteriores
  - ✓ Del desperdicio existente se determinó el costo y precio de venta con el fin de dar un plazo máximo de 12 meses para venta de la mercancía, de lo contrario será dada de baja y la empresa asumirá el gasto.
  - ✓ Capacitación del personal del área comercial con el fin de dar una información adecuada al cliente para así generar despachos más eficientes y que no generen desperdicios en venta.
  - ✓ Capacitación al personal operativo con el fin de informar las medidas estándar de los productos que se puedan transformar; además de brindar información acerca del manejo de almacenamiento y cuidados con los que debe contar la mercancía al transportarse.

## IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS

Figura 7 Flujograma implementación políticas





## FORMATOS PARA LA TOMA DEL INVENTARIOS FISICO

Toma física manual del inventario a 31 diciembre de 2018 del empleado encargado de la bodega

**Tabla 10 Formato antiguo para la toma física del inventario**

IyG.SIIGO - CUBERPLAST LTDA.										
<b>INFORME SALDOS DE INVENTARIO POR BODEGA</b>										
<b>De : ENE 1/2018 A : DIC 31/2018</b>										
BOD EGA	LINEA	DESCRIPCION LINEA	GRUPO	ELEMENTO	DESCRIPCION	SALDO PRODUCTO	INVENTARIO FISICO	DIFERENCIAS	UNIDAD	OBSERVACIONES
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 001	ARANDELAS - EPDM	1.862,00	1.230,00	(632,00)	UND	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 012	EMPAQUE CUÑA FIJO VENTANA YALE	7.932,00	1.489,00	(6.443,00)	UN	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 016	EMPAQUE CUÑA VITRAL 6MM	3.920,00	434,00	(3.486,00)	UN	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 050	AMARRES	16,00	0,00	(16,00)	UND	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 101	CINTA PLANA 25MM X 25 MTS	7,00	19,00	12,00	RLL	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 105	CINTA PLANA 25MM X 50 MTS	2.664,00	2.656,00	(8,00)	RLL	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 110	CINTA PLANA 25MM X METROS	163,82	179,52	15,70	MTR	INGRESAR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 120	CINTA CON FILTRO 25MM X 11 MTS	1,00	0,00	(1,00)	RLL	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 125	CINTA CON FILTRO 25MM X 33 MTS	2.055,00	2.078,00	23,00	RLL	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 130	CINTA CON FILTRO 25MM X METROS	121,22	62,71	(58,51)	MTS	FALTANTE
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 145	CINTA PLANA 38MM X 50 MTS	198,00	200,00	2,00	RLL	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 150	CINTA PLANA 38MM X METROS	177,70	144,88	(32,82)	MTR	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 165	CINTA CON FILTRO 38MM X 33 MTS	127,00	131,00	4,00	RLL	CONVERTIR
BOD EGA	000000 35	PRODUCTOS TERMINADOS	0000 0001	00010 170	CINTA CON FILTRO 38MM X METROS	29,70	6,03	(23,67)	MTR	CONVERTIR

Fuente: elaboración propia

**IMPLEMENTACION MODELO DEL NUEVO FORMATO PARA LA TOMA FISICA  
DEL INVENTARIO**

**Tabla 11 Formato para la toma física del inventario**

<b>CUBERPLAST LTDA INFORME SALDOS DE INVENTARIO POR BODEGA BOGOTA A CORTE DE: DIC 31 /2018</b>					
DESCRIPCION	INVENTARIO SIGO	INVENTA RIO FISICO	DIFEREN CIAS	SOBRAN TES	OBSERVACI ONES
ARANDELAS - EPDM					
AMARRES					
CINTA PLANA 25MM X 25 MTS					
CINTA PLANA 25MM X 50 MTS					
CINTA PLANA 25MM X METROS					
CINTA CON FILTRO 25MM X 16.5 MTS					
CINTA CON FILTRO 25MM X 33 MTS					
CINTA CON FILTRO 25MM X METROS					
TORNILLO HEX AUTOP PUNTA BROCA 10 X 1" 1/2					
TORNILLO HEX AUTOP PUNTA BROCA 10 X 1"					
ESCOTILLA # S 50 VM					
ESCOTILLA PISO # J - 1AL					
LAMINA PC ALV AZUL LEXAN 6MM ( 5.90 X 2.10)					
LAMINA PC ALV AZUL LEXAN 6MM ( SECCION M2 )					
LAMINA PC ALV INF. BLUE LEXAN 6MM ( 2.95 X 2.10)					
LAMINA PC ALV AZUL LEXAN 8MM ( 11.80 X 2.10)					
LAMINA PC ALV AZUL LEX PRM 6MM ( 2.95 X 2.10)					
LAMINA PC ALV AZUL LEX PRM 6MM (11.80 X 2.10)					
LAMINA PC ALV GRIS HUMO LEX PRM 6MM (2.95 X 2.10)					

Fuente: elaboración propia

