



**Manual para Manejo de inventarios en la empresa
GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS**

Trabajo para optar por el título de Contador Publico

ELIZABETH ARANZA OÑATE
ID 564860

2019



**Manual para el Manejo de inventarios en la empresa
GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS**

Asignatura:

Opción de Grado
Fortalecimiento empresarial

Estudiante:

ELIZABETH ARANZA OÑATE
ID 564860

Tutor (a):

MARTHA ISABEL AMADO

2019

AGRADECIMIENTOS

A Dios. Por que siempre me ha brindado oportunidades maravillosas que me permiten fortalecerme y crecer como persona cada día, y esta no fue la excepción.

A mi familia de quienes he recibo siempre apoyo incondicional y ánimo para seguir adelante.

A la universidad por permitirme ser parte de esta familia UNIMINUTO.

A los docentes Clara Andrea Montenegro Barragán, Martha Isabel Amado y Daniel Francisco Fuentes Báez que no solo me brindaron acompañamiento en este proceso de practica y desarrollo del trabajo, sino que también fortalecieron todas mis expectativas y me brindaron sus conocimientos para contar con mayor seguridad en la ejecución y presentación del proyecto.

A todos los docentes que durante la carrera han sembrado en mí el amor por la profesión y la ética profesional, además porque me brindaron sus conocimientos y sus experiencias profesionales logrando así que adquiriera conocimientos importantes, pero ante todo la importancia de estar actualizado y mantenerse a la vanguardia de la información para lograr ser un excelente profesional.

A la empresa Garden Pack de Colombia SAS por facilitarme el espacio, el tiempo y tener la disposición para lograr realizar mi practica de fortalecimiento empresarial en sus instalaciones llegando a feliz término con el cumplimiento del objetivo.

INDICE

INTRODUCCION	7
Capítulo 1. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	9
<i>1.1 Titulo.....</i>	<i>9</i>
<i>1.2 Resumen.....</i>	<i>9</i>
<i>1.3 Palabras claves.....</i>	<i>9</i>
<i>1.4 Justificación.....</i>	<i>10</i>
<i>1.5 Formulación del problema</i>	<i>12</i>
1.5.1 Diagnostico	12
1.5.2 Pronóstico	13
1.5.3 Pregunta problema	14
1.5.4 Sistematización de la pregunta problema	14
<i>1.6 Objetivos.....</i>	<i>15</i>
1.6.1 Objetivo general.....	15
1.6.2 Objetivos específicos	15
<i>1.7 Metodología.....</i>	<i>15</i>
1.7.1 Plan de trabajo.....	15
1.7.2 Fuentes de información.....	16
1.7.3 Técnicas de recolección de la información.....	16
1.7.4 Limitaciones.....	16
<i>1.8 Marco Referencial</i>	<i>17</i>
1.8.1 Marco teórico.....	18
1.8.2 Marco conceptual.....	26
1.8.3 Marco legal	30
Capítulo 2. DESCRIPCION GENERAL DEL CONTEXTO DE PRACTICA PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	32
<i>2.1 Descripción del entorno de práctica profesional</i>	<i>32</i>
2.1.1 Reseña histórica	32
2.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	32
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	33
2.1.4 Logros de la empresa	33
2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	33
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	34
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	34
<i>2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en fortalecimiento empresarial.....</i>	<i>34</i>
<i>2.3 Funciones y/o compromisos establecidos.....</i>	<i>34</i>

2.4	<i>Plan de trabajo</i>	35
2.4.1	Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos) 35	
2.4.2	Actividades semanales	35
2.4.3	Productos que realizar o realizados.....	36
Capítulo 3. RESULTADO DE LA PRACTICA PROFESIONAL.....		36
3.1	<i>Descripción de las actividades realizadas</i>	36
3.2	<i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo</i>	37
	<i>Presentación de resultados</i>	37
3.3	<i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo</i>	39
Capítulo 4. EVALUACION GENERAL DE LA PRACTICA		40
4.1.	<i>Resultados alcanzados</i>	40
4.2	<i>Beneficios logrados para el perfil profesional</i>	40
4.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	41
Bibliografía		43
Apéndice.....		46
	<i>Anexo 1. Plantilla inicial</i>	46
	<i>Anexo 2. Plantilla corregida</i>	47
	<i>Anexo 3. Plantilla definitiva</i>	48
	<i>Anexo 4. Propuesta de Manual</i>	49

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Lámina para envoltura de flores	9
Ilustración 2. Planteamiento del problema.....	12
Ilustración 3. Plan de trabajo.	16
Ilustración 4. Organigrama	33
Ilustración 5. Matriz FODA.....	34
Ilustración 6. Actividades semanales.....	35
Ilustración 7. Diagrama de recepción de material	37
Ilustración 8. Diagrama entrega de material a proceso.....	38
Ilustración 9. Información de inventarios físicos realizados	39
Ilustración 10. Cumplimiento de actividades.....	40

INTRODUCCION

La administración de inventarios es una de las actividades logísticas en donde se encuentran más posibilidades de reducir costos para las empresas, mediante una mejor gestión de los materiales almacenados y su transporte. Una buena administración en este campo permite reducir la cantidad de elementos requeridos en los almacenes, así como aumentar los niveles de cumplimiento de los pedidos de clientes internos y externos. (Zapata Cortes, 2014, pág. 9)

Aunque este es un proceso complejo, dado que cumplir las necesidades del cliente estará sujeto al buen servicio que nos den los proveedores, se puede lograr un equilibrio mediante el control de los materiales y evitar incertidumbre. Adicionalmente este control fortalece la información contable haciendo que se obtenga un costo de venta preciso y con ello una cifra de utilidad correcta.

Dentro de este proyecto de opción de grado se quiere implementar el proceso de manejo de inventarios en la empresa Garden Pack de Colombia SAS y con ello resaltar algunas de las consecuencias de un inadecuado control y registro de las existencias, y para ello se trabajarán cuatro capítulos direccionados a cumplir con la meta.

El capítulo 1 da a conocer la problemática, la justificación y la metodología, donde se destaca la falta de control sobre los materiales o el inventario.

El capítulo 2 contiene la descripción general del contexto de la práctica profesional, donde se presenta la reseña histórica de la empresa, la misión, visión y valores corporativos. Se presenta el organigrama, adicionalmente se dan conocer los logros alcanzados por la compañía. Se elabora una matriz FODA y se describen las herramientas utilizadas para la ejecución de la práctica; datos del interlocutor, funciones y compromisos y plan de trabajo con objetivos y productos a realizar.

El capítulo 3 se mostrará los resultados de la práctica profesional donde se incluye un resumen del manual para el control de inventarios, se describe de manera detallada cada una de las actividades realizadas por el estudiante, análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la

aplicación del proyecto de trabajo y finaliza con un informe de los beneficios obtenidos por el estudiante durante el periodo de trabajo de campo.

El capítulo 4 realiza una evaluación general de la práctica, mencionando los resultados alcanzados por el estudiante, los beneficios alcanzados a nivel profesional en el desarrollo de las tres etapas de práctica profesional y cierra con las conclusiones y recomendaciones generales de la misma.

Capítulo 1. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1.1 Título

Manual para el Manejo de inventarios en la empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S

Ilustración 1. Lámina para envoltura de flores



Recuperado de :
https://www.google.com/search?rlz=1C1CHBD_esCO835CO835&biw=1707&bih=821&tbm=isch&sa=1&ei=Oah0XKP8IM6e5gZwruAAg&q=imagen+de+capuchonespara+flores&ooq=imagen+de+capuchonespara+flores&gs_l=img.3...1605.5802..5960...1.0.0.246.2159.0j13j1.....0...1..gws-wiz-img.R-8bFz1Iskw#imgre=aw_vH3drsjBASM

1.2 Resumen

Este proyecto tiene como objetivo implementar un proceso que garanticen el adecuado manejo de los inventarios para la empresa Garden pack de Colombia SAS, esta es una empresa manufacturera ubicada en el grupo 2 según la clasificación de las niif, con 12 años en el mercado de la elaboración de capuchones para flor (lámina para envoltura de flores ver ilustración 1) y ha venido teniendo problemas con el manejo de los

inventarios presentándose con ello información inexacta que afecta la cifra de utilidad.

Teniendo en cuenta la necesidad de la empresa y la importancia de llevar un adecuado registro y manejo de inventarios, dentro de la metodología se hace necesario establecer mecanismos para fortalecer ese proceso y así lograr estandarizarlo y ponerlo en marcha, para ello se proponen unas plantillas de requisición de materiales con el fin de llevar un adecuado registro de la información y del control de los materiales. Al finalizar se realiza entrega del procedimiento escrito para el manejo de los inventarios en la empresa y con ello tratar de garantizar la permanencia de dicho proceso.

1.3 Palabras claves

Dentro de las principales palabras que se manejarán en el texto tenemos:

Inventario, Inventario Periódico, Inventario permanente, Costo de venta, Utilidad y gestión de inventarios.

Summary

This project must implement a process that ensures the proper management of inventories for the company Garden pack of Colombia SAS, this is a manufacturing company with 10 years in the market of making caps for flower and has been having problems with the management of inventories, presenting inaccurate information about the utility.

Considering the need of the company and the importance of keeping an adequate record and management of inventories, within the methodology it is necessary to establish mechanisms to strengthen this process and thus achieve standardization and implementation, for this purpose, templates are proposed. requisition of materials in order to keep an adequate record of information and control of materials. At the end, the written procedure for the management of the inventories in the company is delivered and with that, try to guarantee the permanence of this process.

Keywords

Within the main words that are handled in the text we have:

Inventory, Periodic Inventory, Permanent inventory, Cost of sale, Utility and inventory management.

1.4 Justificación

Se debe entender que la valoración y el registro de la materia prima implican la construcción de una compleja red de información desconocer el manejo de dicha red de registro de información puede llevar a situaciones tan complejas para la empresa como: Sub o sobrevaloración de los costos de ventas, Sub o sobrevaloración de las utilidades, Sub o sobrevaloración de los inventarios, Pérdida de negocios, Capital de trabajo improductivo, Altos costos de oportunidad, Inadecuadas interpretaciones por parte de analistas financieros y otros usuarios de la información, entre otros inconvenientes.

Debido a la falta de personal, la empresa no ha establecido ningún control sobre los inventarios y como se carece de un adecuado manejo de estos se está afectando la manera de determinar el costo de ventas y por tanto la información contenida en el estado de resultados integral en especial con lo referente a la utilidad del ejercicio es errada, incumpliendo el principio contable que reza que la contabilidad permite informar sobre las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

En la actualidad se estima que la forma correcta de manejar los inventarios es por el sistema permanente pero dadas las condiciones actuales de la compañía esta se inclina por el sistema periódico o juego de inventarios que es un sistema utilizado para determinar periódicamente (no en forma regular) el costo de la mercancía vendida y el inventario. Con esto se busca lograr obtener un costo de venta que mejore la presentación de la información en los estados financieros y en una frecuencia prudente para no desviar la adecuada atención que se debe tener frente a esta situación.

Para realizar el juego de inventarios es necesario conocer el inventario inicial y el final, para lo cual se requiere hacer un conteo físico de cada uno de los productos que la empresa maneja. Para determinar el costo de venta en el sistema de inventarios periódico, se requiera además conocer el valor de las compras netas (Compras brutas menos devoluciones en compra).

Una vez determinados los valores anteriores se procede a realizar el juego de inventarios, el cual tiene la siguiente estructura:

Inventario inicial + Compras brutas - Devoluciones en compras = Mercancías disponibles para la venta - Inventario final = Costo de venta

Con esta estrategia la cual determina hacer un inventario al cierre del mes o inventario periódico que es el sistema el cual elige la compañía, contribuye a la solución del problema para efectos de valoración del inventario y cálculo del costo de ventas.

1.5 Formulación del problema

1.5.1 Diagnostico

La empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS se encuentra ubicada en CODABAS en la CR 7 C 180 55 MD 0 LC 8 Bogotá es una empresa dedicada a la elaboración de capuchones con 12 años en el mercado según registro de constitución ante cámara y comercio Matricula No. 01638133 del 25 de septiembre de 2006. Durante el año 2018 trabajó con un total de diez empleados tres administrativos y siete del área de producción, de los cuales los 7 (siete) están involucrados en el proceso de movimiento de materiales del almacén ya que cada uno es responsable del área en la que están y cada uno solicita los materiales al almacén.

A continuación, en la Ilustración 2 se muestra el planteamiento del problema:



Ilustración 2. Planteamiento del problema

Fuente: Elaboración personal

La empresa cuenta con el manejo de un programa de contabilidad que permite tener al máximo controlada la información financiera, pero en efecto no todos los procesos se están manejando correctamente y es por ello nace la preocupación sobre el manejo de inventarios que está arrojando un costo de venta equivocado y que influye directamente sobre la utilidad.

En la empresa el manejo de los materiales no se controla, sino que básicamente se consolida el material no por cantidad sino por valor aproximado acorde a lo vendido dentro del mes. Esta

técnica sería válida si por lo menos se estuviera realizando un inventario mensual que permitiera determinar el costo de venta por juego de inventarios, pero este proceso aún no está definido.

El desconocimiento de la alta gerencia sobre la importancia de tener estandarizado este proceso, la falta de tiempo y de una persona idónea en el área son las causas principales para que este proceso no se haya implementado.

Desde 1995 los contribuyentes obligados a contar con la firma de contador o de revisor fiscal en sus declaraciones de renta solo podían usar el sistema de inventario permanente para definir el costo de la mercancía vendida, pero en la Ley 1819 de 2016 en el art 42 , se modificó el artículo 62 del ET y eliminó dicha exigencia. Desde el punto de vista tanto contable como fiscal las personas naturales y jurídicas que poseen inventarios de mercancías para la venta pueden utilizar cualquiera de los siguientes dos sistemas para determinar el costo de sus mercancías vendidas: El sistema de juego de inventarios o periódico y el sistema de inventarios permanentes o continuos. Determinar la eficiencia con que la empresa está utilizando sus activos, su capital de trabajo y el multiplicador de capital (Apalancamiento financiero) son las variables responsables del crecimiento económico de una empresa, la cual obtiene sus recursos, o bien de un buen margen de utilidad en las ventas, o de un uso eficiente de sus activos fijos lo que supone una buena rotación de estos, de allí la importancia de un manejo adecuado de los inventarios, esto causa el mismo efecto sobre la rentabilidad como los costos financieros por el uso de capital financiado para desarrollar sus operaciones. (Gerencie,con, 2018, pág. 2)

1.5.2 Pronóstico

Partiendo de una definición de pronóstico que es un hecho que puede presentarse a futuro de no controlarse la causa, entonces decimos que para efectos del problema planteado sobre el manejo de inventarios es evidente que, de no corregirse este inconveniente la empresa puede estar perdiendo más dinero del que cree la administración, ya que no se tiene control sobre las cifras reales y no hay una cifra exacta para el costo de ventas afectando de esta manera directamente la cifra de utilidad.

Sin un valor real de utilidad se pierde el objetivo de los estados financieros que es suministrar información a la empresa, que sea útil a una amplia gama de usuarios para la toma de decisiones económicas acerca de la situación financiera y desempeño de la compañía, además porque una información confiable ayuda a prevenir o evitar desastres económicos que pueden desencadenar en iliquidez o en su defecto el cierre definitivo del ente económico.

1.5.2.1 Control al pronóstico

Teniendo en cuenta que el pronóstico es la falta de control sobre los inventarios debemos lograr que el manejo de estos se implemente en la empresa, para ello se busca llevar un correcto registro de la información contable garantizando que los datos de inventarios sean confiables.

1.5.3 Pregunta problema

¿Cuál es la incidencia del inadecuado manejo de inventarios?

1.5.4 Sistematización de la pregunta problema

La valoración de los inventarios se realiza de manera incorrecta debido a que no manejan un control diario ni el registro de la materia prima que sale a proceso, pero tampoco hay una persona que pueda registrar la información en cuanto ocurre el evento de retiro del material, por esto se implementan plantillas de registro para que posterior el encargado pueda registrar los datos y al fin de mes se realiza el inventario físico el cual lo valorizan por promedio ponderado.

Una buena administración en este campo permite reducir la cantidad de elementos requeridos en los almacenes, así como aumentar los niveles de cumplimiento de los pedidos de clientes internos y externos. (Zapata Cortes, 2014, pág. 9)

Un buen manejo de los inventarios nos evitará un déficit o un sobre stock, nos permitirá un manejo de caja adecuado y lo más importante en el caso de este proyecto, nos ayuda a determinar el costo de ventas que determinará una cifra de utilidad confiable.

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo general

Generar un proceso que garantice el adecuado control de la materia prima para que a fin de mes se pueda tener el valor real de las existencias. en la empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S.

1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Organizar el manejo de la materia prima estandarizando un proceso correcto y eficiente que controle la salida a proceso.
- ✓ Establecer plantillas como herramienta para un adecuado control de la materia prima y facilitar el registro de la información.
- ✓ Registrar de manera oportuna la información de la materia prima utilizada con el fin de contar con los datos cuando se requieran.

1.7 Metodología

1.7.1 Plan de trabajo

Cronograma de actividades para el desarrollo de la práctica profesional (Ilustración 3)

UNIMINUTO Corporación Universitaria Minuto de Dios		NOMBRE DEL PROYECTO: Práctica profesional en fortalecimiento empresarial sobre el manejo de inventarios en la empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS			
RESPONSABLE: ESTUDIANTE DE 6 SEMESTRE DE CONTADURIA PUBLICA		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
SEMANA	ACTIVIDAD	MESE			
		may-18	jun-18	jul-18	ago-18
1	Diseñar plantilla para requisición de materiales				
2	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
3	Hacer ajustes a la plantilla requisición de materiales acorde a orden de producción				
4	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
5	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
6	Hacer inventario físico				
7	Registrar información de materiales con la planilla definida				
8	Registrar información de materiales con la planilla definida				
9	Registrar información de materiales con la planilla definida				
10	Hacer inventario físico para verificar información del sistema				
11	Hacer ajuste necesarios en la plantilla o el sistema				
12	Registrar información de materiales con la planilla definida				
13	Registrar información de materiales con la planilla definida				
14	Hacer inventario aleatorio para comparar con el sistema				
15	Comparar información del sistema y hacer ajuste				
16	Entregar información de los comparativos y Manual de control de inventarios				

Ilustración 3. Plan de trabajo.

Fuente: Elaboración Propia

1.7.2 Fuentes de información

Información Primaria: Fue recolectada por la información y conocimiento de la empresa y suministrada por el área de contabilidad.

Información secundaria: Fue suministrada por las consultas de varias fuentes como la Sección 13 de Niif para Pymes, páginas como Gerencie.com y Actualícese.com. Así como de manuscritos o texto como la Contabilidad de costos de William Jiménez Lemus, Fundamentos de la gestión de inventarios de Julián Andrés Zapata Cortes y Propuesta para elaborar un Manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios de Alith Adolfo López.

1.7.3 Técnicas de recolección de la información

La información obtenida proviene principalmente del área contable de la empresa, con la información respecto al costo del inventario y al costo de venta que se encontraba en el informe de situación financiera y en el informe de estado de resultados integral. Se identificó que el costo de venta se debía ajustar mensualmente debido a la falta del manejo adecuado de los inventarios, y con ello un posible margen de error excedido al momento de determinar la utilidad.

1.7.4 Limitaciones

Las posibles limitaciones que se pueden presentar durante el desarrollo de esta propuesta son:

- ✓ Falta de compromiso por parte de la gerencia para el desarrollo de actividades tales como realizar el inventario mensual.
- ✓ No contar con el personal idóneo para la ejecución y control del inventario.

- ✓ Incorrecta parametrización del software contable
- ✓ No contamos con los suficientes fundamentos conceptuales para respaldar los procesos implementados en la empresa.

1.8 Marco Referencial

En los antecedentes se tomó como referencia principalmente cuatro documentos , un primer trabajo elaborado por Alith López en el año de 2015 titulado :” Propuesta para elaborar un Manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios en la empresa TRACTEC SAS” como tesis de la Universidad Pedagógica y tecnológica de Colombia- Sede Tunja, en el que se propuso como objetivo principal la elaboración de un manual para el control de inventarios de la empresa TRATEC, y para lograr el cumplimiento de este objetivo el autor se apoyó en una metodología de investigación descriptiva; brindando así un aporte para este trabajo de grado ya que es una buena propuesta para lograr hacer el manual de procedimiento sobre el manejo de inventarios. (Lopez, 2015, pág. 16)

Como segundo trabajo fuente se toma la sección 13 Niif para Pymes elaborada por IFRS y traducida por Consejo de Normas Internacionales en el año de 2010, el objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias. Esta es la norma internacional con la que se soporta la información legal de este proyecto. (IASB-Consejo Tecnico de Normas Internacionales, 2010, pág. 1)

En tercer lugar, está el documento del sitio web Gerencia.com que habla sobre la definición del costo de venta y que es un proceso sencillo cuando no se maneja altos volúmenes de mercancía, pero que para el caso de grandes movimientos de mercancía se debe empezar por controlar los inventarios para lo cual existen dos métodos el periódico y el permanente; y de allí

también se desprende las formas de valorizar dichas existencias. Este documento complementa a este trabajo ya que permite visualizar la importancia de los inventarios dentro de la cifra de utilidad consignada en el informe del estado de resultados integral. (Gerencie.com, 2018, pág. 6)

Un cuarto documento de consulta es titulado Fundamentos de la gestión de inventarios escrito por Julián Andrés Zapata Cortes en el año de 2014, este es un Libro digital de editorial Esumer que contiene cinco capítulos, en el primer capítulo se habla de los conceptos básicos como son control de inventarios y los objetivos principales. En el segundo capítulo la importancia de las proyecciones y de los históricos en la determinación de la necesidad de existencias. El capítulo tres sobre la Gestión de STOCK o niveles de inventario máximo y mínimos posibles. El capítulo cuatro sobre costos de almacenamiento y la capacidad de respuesta. Y por último el capítulo 5 nos habla de los indicadores de gestión. De este texto se ha extraído la mayor referencia para la implementación del proceso de control de materia prima en la empresa cumpliendo el objetivo principal de este trabajo de grado. (Zapata Cortes, 2014, pág. 11)

1.8.1 Marco teórico

Palabras claves: Inventario, Inventario Periódico, Inventario permanente, Costo de venta, Utilidad y Gestión de inventarios.

- **Inventarios**

Según las Normas internacionales de información financiera NIIF, en la sección 13 de Niif para pymes los inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción de cara a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el en el suministro de servicios. Para el caso de un prestador de servicios, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente. Esta es una diferencia con la norma local, dado que, si los inventarios son activos, es decir, los activos pueden ser tangibles e intangibles, lo que deja abierta la posibilidad

de que ciertos bienes intangibles de los prestadores de servicios hagan parte de los inventarios, por ejemplo, inventario de software en una empresa desarrolladora de aplicativos para la venta, lo cual en norma local no se contemplaba de esa manera.

Según el estándar internacional existen cuatro tipos principales de inventarios: Inventario de materia prima, materiales o suministros; Inventario de productos en proceso; Inventario de producto terminado e Inventario de bienes intangibles. (IASB-Consejo Técnico de Normas Internacionales, 2010, pág. 3)

Para el caso de los intangibles, el estándar internacional recomienda que los inventarios de un prestador de servicios pueden ser descritos como trabajos en curso.

El concepto de inventario en una empresa se basa en todos los productos y materias primas que posee la empresa y que son potenciales para la futura venta y que proporcione beneficios a la organización. El inventario está formado por todo el stock de la empresa que no se ha vendido, las materias primas que se poseen que les permiten crear nuevos productos y todos aquellos productos que se encuentran en el proceso de producción de la empresa y próximamente ya estarán disponibles para su venta.

También se le denomina hacer el inventario a la acción de comprobar que los números que se encuentran a los libros de contabilidad coinciden de forma exacta con la realidad de la empresa. Este examen se realiza a través del registro documental de todos los bienes de la empresa adquiridos con el objetivo de realizar una futura venta hechos de forma concreta y precisa. Poseer un control organizado sobre los diferentes tipos de productos que posee la empresa y las materias primas que le permiten seguir fabricando es imprescindible para poder gestionar de forma correcta una organización.

El inventario de una empresa posee tres partes diferenciadas que separan las cosas que posee la empresa con las que debe, para ver cuál es el resultado final entre una parte y otra. Las partes que podemos encontrar son el capital activo, capital pasivo y capital líquido.

El capital activo está formado por todos los valores y bienes que posee la empresa en cuestión como son Activo fijo, activo circulante, activo exigible, activo transitorio y activo nominal.

El capital pasivo se basa en las deudas que la empresa ha generado a través de su actividad y negocios como son: pasivo exigible y pasivo no exigible.

El capital líquido es la diferencia entre el capital activo y el capital pasivo. Esto nos muestra la situación real del capital que posee la empresa. En el caso de que sea negativo, se consideraría que la organización posee déficit de capital ya que con todo el activo no se puede pagar todo lo que se debe en el pasivo. (Emprendepyme.net, 2018, pág. 5)

- **Inventario permanente**

Tradicionalmente se han definido por la teoría contable dos sistemas para llevar a cabo el control de existencias, reflejar el valor de los inventarios y el costo de las unidades vendidas en la información financiera, estos son sistema de inventario permanente y sistema de inventario periódico.

El sistema de inventario permanente es un sistema de inventario ágil y oportuno, permite conocer en cualquier momento el valor de los inventarios y del costo de ventas. Este sistema plantea que las cuentas de inventario y de costo de ventas en la contabilidad reflejan en todo momento el costo real, sin embargo, en la práctica lograr esto es muy complejo, por un lado es casi imposible, en empresas con procesos productivos complejos, conocer los costos reales en cualquier momento, por lo que la mayoría de ellas recurre a costos predeterminados, y por otro, es probable que muchas de ellas solo al cierre del mes puedan tener el dato cierto; razón por la cual las normas tributarias han permitido la utilización de costos predeterminados durante el ciclo de costos y realizar ajustes al cierre de mes para ajustarlo al real. (Roldan, 2010, pág. 9)

El sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. Este control se lleva mediante tarjetas llamada Kardex, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

La valuación de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente se pueden manejar por el sistema de promedio ponderado para poder homologar los precios y eliminar el inconveniente con los valores de las mercancías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes. (Gerencie.com, 2018, pág. 2)

Este sistema de control es costoso y complejo ya que para poder trabajar con inventario permanente es necesario disponer de una herramienta ERP que soporte los movimientos de cada transacción y es posible que esto represente una mayor inversión para la empresa, adicionalmente formar a los empleados para que estén capacitados para gestionar este tipo de herramientas ya que su manejo supone cambios constantes en la contabilidad general, de poco sirve llevar una contabilización de existencias en tiempo real si los movimientos en el almacén, planta o punto de venta no se actualizan de forma constante en el sistema.

- **Inventario periódico**

Es el sistema en el cual se requiere, para efectos de valoración del inventario y cálculo del costo de ventas, de un conteo físico. El sistema periódico o juego de inventarios es un sistema utilizado para determinar periódicamente (no en forma regular) el costo de la mercancía vendida y el inventario. Por la dependencia que tiene el método de los inventarios físicos y la poca oportunidad de la información que genera, es un método que solo debería ser utilizado por empresas pequeñas que no cuentan con adecuados sistemas de información, sin embargo, son muchas las empresas de mediano tamaño que aún dependen de él para realizar los cierres contables y preparar los estados financieros, debido a la falta de sistemas de información en línea que suministren información oportuna y confiable. La Ley 174 de 1994 limitó el uso de este sistema, prohibiéndolo en aquellas empresas cuya declaración de renta debiera ser firmada por contador público o revisor fiscal. (Roldan, 2010, pág. 9)

El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico para poder

determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuanto es el costo de los productos vendidos, y como solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, puede facilitar posibles fraudes.

Este sistema se caracteriza porque toma el inventario al comienzo de un período. Posteriormente agrega las nuevas compras de inventario realizadas durante ese período y resta el inventario final, para así obtener como resultado el costo de la mercancía vendida. El sistema de inventario periódico solo actualizará el saldo final de inventario en el libro mayor general cuando se realice un conteo de inventario físico.

El sistema de inventario periódico es más útil para las pequeñas empresas que mantienen cantidades mínimas de inventario; a estas empresas les resulta fácil completar un recuento de inventario físico. También es sencillo poder estimar el costo de la mercancía vendida para el intermedio del período. (Gerencie.com, 2018, pág. 8)

- **Promedio ponderado**

Sistema que dentro de la valuación de los inventarios es el más utilizado porque facilita el registro y la valoración de los inventarios, al generar informes de salida de los productos con un único costo unitario para cada referencia individualizable o intercambiable entre sí. Su aplicación se basa en la división costo total sobre el total de unidades, para tener un costo promedio unitario que se actualiza cada que ingresa un nuevo lote de productos. Si los costos de producción permanecen estables de un período al siguiente, es recomendable usar el método de valoración promedio ponderado, el cual no rastrea la producción y los costos del período anterior separados de la producción y los costos del período actual. (Roldan, 2010, pág. 9)

Con este sistema lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la

nueva compra. El tratamiento de las devoluciones en ventas por este método es similar o igual que los otros; la devolución se hace por el valor en que se vendieron o se le dieron salida. Recordemos que este valor de venta corresponde al costo del producto más el margen de utilidad (Precio de venta es igual a costo + utilidad), de modo tal que las devoluciones en ventas se les vuelve a dar entrada por el valor del costo con que se sacaron en el momento de la venta y entran nuevamente a ser parte de la ponderación.

En el caso de las devoluciones en compras, estas salen del inventario por el costo en que se incurrió al momento de la compra y se procede nuevamente a realizar la ponderación. (Gerencie.com, 2018, pág. 3)

- **Determinación del costo de ventas**

Según lo establecido en los marcos técnicos normativos de los Grupos 1 o 2, una entidad presentará un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de ellos dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y más relevante.

En lo relacionado con la unificación o desaparición del concepto de “gastos de ventas”, en la estructura de presentación del estado de resultados integral, se deberá tener en cuenta que una entidad puede presentar partidas adicionales, encabezamientos y subtotales en los estados que presenten el resultado del período y otro resultado integral cuando tal presentación sea relevante para comprender el rendimiento financiero de la entidad.

En consecuencia, cuando la entidad utilice el formato de presentación por función, el costo de ventas deberá mostrarse como un componente separado del estado de resultados integral. Algún ejemplo de presentación por función del estado de resultados integral puede encontrarse en:

- a. Parte B de la NIC 1, Estructura de los estados financieros ilustrativos

b. Estados financieros ilustrativos de la NIIF para las Pymes (Estado del resultado integral y ganancias acumulados consolidado, ilustración de la clasificación de gastos por función).

c. Guía ilustrativa de la NIIF para las Pymes; una guía para micro entidades que apliquen la NIIF para las Pymes. Presentación por función del estado de resultado. (Consejo Técnico de la Contaduría Pública., 2015, pág. 2)

Muchas empresas venden bienes que han comprado o producido. Cuando los bienes se compran o se producen, los costos asociados con tales bienes se capitalizan como parte del inventario (o stock) de bienes. Estos costos se tratan como un gasto en el período en que la empresa reconoce los ingresos de la venta de las mercancías.

Determinar los costos requiere mantener registros de los bienes o materiales comprados y cualquier descuento en dicha compra. Además, si las mercancías son modificadas, la empresa debe determinar los costos incurridos en la modificación de las mercancías. Tales costos de modificación incluyen mano de obra, suministros o material adicional, supervisión, control de calidad y uso del equipo/maquinaria. Los principios para determinar los costos pueden ser fácilmente establecidos, pero la aplicación en la práctica es a menudo difícil debido a una variedad de consideraciones en la asignación de costos.

El costo de los bienes vendidos (costo de ventas) también puede reflejar ajustes. Entre los posibles ajustes se encuentran la disminución del valor de los bienes (es decir, el menor valor de mercado), obsolescencia, daños, etc.

Cuando se compran o fabrican múltiples bienes, y se almacenan para su posterior venta, es necesario identificar qué costos se relacionan con los bienes vendidos en particular, y poder diferenciar el costo de ventas del valor del inventario que permanece en los almacenes. Esto se hace usando una convención como el método FIFO (los bienes que se venden son los que se fabricaron o compraron con mayor antigüedad), o coste medio (al valor medio de producción). (Enciclopedia financiera, 2018, pág. 1)

El costo de ventas puede ser el mismo o diferente para fines contables y fiscales, dependiendo de las reglas nacionales. Generalmente incluyen:

- ✓ El costo de los productos o materias primas, incluidos los fletes o los gastos de envío
- ✓ El costo de almacenar los productos que vende el negocio
- ✓ Costes directos de mano de obra para los trabajadores que producen los productos
- ✓ Gastos generales de fabricación
- ✓ Depreciación

- **Utilidad**

Las razones financieras aplicadas y analizadas en conjunto nos dan a conocer la situación financiera real de la empresa. Su aplicación consiste, en la mayoría de los casos, en dividir el primer elemento dado entre el segundo y el resultado multiplicarlo por 100. El número de razones financieras existentes es muy amplio; sin embargo, su cálculo dependerá de las cifras más significativas o representativas para lo que se requiera.

Rentabilidad. Representa la capacidad de la empresa de generar utilidades, lo que es un índice muy importante para los accionistas y posibles inversionistas quienes son de vital importancia pues aportan recursos para la continuación y aumento de las operaciones.

Por ejemplo, Luego de dividir la utilidad neta del ejercicio (44,960 pesos) entre las ventas realizadas (160,933 pesos) refleja 28% lo que nos dice que por cada peso vendido se están generando 28 centavos de utilidad.

Utilidad neta a activo total. Nos da a conocer la utilidad generada a partir del uso de los recursos disponibles. Su cálculo es el cociente de (44,960 pesos) de utilidad entre (475,770 pesos) correspondiente al activo total, deriva en que el 9.5% de la utilidad es resultado de la inversión total realizada.

Utilidad neta a capital contable. Sirve para determinar cuánto de la utilidad es generada por la inversión de los accionistas. En este caso particular dividimos (44,960 pesos) de utilidad entre

(274,246 pesos) arrojando que por cada peso invertido por los socios se generan 16 centavos de utilidad.

Utilidad bruta a ventas. Si la utilidad bruta de la entidad fue de 95,933 pesos entre las ventas totales de 160,933 pesos resulta en 59.6% que representa el costo de las mercancías vendidas con respecto de las ventas. (Mondragon, 2006, pág. 14)

- **Gestión de inventarios**

La gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes; es decir, asegurar que las operaciones de manufactura y distribución no se detengan, cumpliendo con las promesas de entrega de productos a los clientes. (Zapata Cortes, 2014)

1.8.2 Marco conceptual

➤ **Costo de venta:** El costo de ventas es el gasto o el costo de producir de todos los artículos vendidos durante un período contable. Cada unidad vendida tiene un costo de ventas o costo de los bienes vendidos. (Enciclopedia financiera, 2018, pág. 1)

Del latín pretium, el precio es el valor monetario que se le asigna a algo. Dicho valor monetario se expresa en dinero y señala la cantidad que debe tener el comprador o cliente para hacerse con un producto o servicio. En un mercado libre, el precio de venta se establece a través de la ley de la oferta y la demanda: si aumenta la oferta, el precio cae; en cambio, si la oferta disminuye (es decir, hay una escasez de los productos ofertados), el precio aumenta. (Emprendepyme, 2018, pág. 4)

➤ **Inventario:** Según la sección 13 para Pymes los inventarios son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción de cara a esa venta; o

en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios. (IASB-Consejo Técnico de Normas Internacionales, 2010)

Como definición encontramos que el inventario es aquel registro documental de los bienes y demás objetos pertenecientes a una persona física, una empresa, una dependencia pública, entre otros, y que se encuentra realizado a partir de mucha precisión y prolijidad en la plasmación de los datos. (Ucha, 2011, pág. 4)

Y según la real academia de la lengua el inventario. Del lat. inventarium. 1. m. Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. 2. m. Papel o documento en que consta el inventario. (Diccionario real academia, 2018, pág. 1)

➤ **Inventario periódico:** Sistema de inventario en el que el flujo de costes unitarios se establece para la valoración de los inventarios, obteniéndose el consumo de materiales, durante un período dado, por diferencia entre el importe de los materiales disponibles en el período y el de las existencias al finalizar dicho período (Alicante.com, 2013, pág. 3)

El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. (Gerencie.com, 2018, pág. 1)

➤ **Inventario permanente:** El sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. (Gerencie.com, 2018, pág. 1)

Este sistema consiste en mantener un registro constante de las compras y ventas de mercancía a través de una metodología organizada, comúnmente conocida como KARDEX que son tarjetas en las que el personal lleva un historial del movimiento de la mercancía y esta información se utiliza para alimentar los registros contables. El sistema de inventarios permanente es usualmente utilizado por las empresas que mantienen inventarios de costo unitario alto y es de vital importancia mantener el control de dichas existencias. (Actualicese.com, 2018, pág. 3)

El sistema de inventarios permanente permite realizar un control constante de los inventarios sin necesidad de realizar un inventario físico, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario directamente en la cuenta de Mercancía no Fabricadas por la Empresa, a precio de costo. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

➤ **Informe de Estado de resultados Integral –ORI:** Es el informe financiero por excelencia, ya que, nos muestra la eficiencia de la gestión económica de la empresa y mide la posición financiera. Nos sirve para evaluar, analizar y determinar la rentabilidad de la empresa, es decir, la capacidad de generar utilidades, dicho en otras palabras, es determinar la rentabilidad del capital propio o rentabilidad de los accionistas. Adicionalmente Evaluar la capacidad de la entidad para generar recursos o ingresos por sus actividades operativas. También nos sirve como insumo en la elaboración del estado de Flujo de Efectivo y para decretar dividendos. (Educaconta.com, 2012, pág. 4)

El estado de resultado es uno de los llamados estados financieros básicos, en el cual se presenta la forma en que la empresa ha logrado sus resultados financieros o contables, que puede ser una utilidad o una pérdida. Un estado de resultado requiere una serie de pasos cuyos costos y gastos son deducidos de los ingresos. (Gerencie.com, 2018, pág. 3)

➤ **Informe de estado de situación financiera:** Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como, por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

El Estado de Situación Financiera es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa y está estructurado por el Activo, Pasivo y Patrimonio. Es importante tanto para los accionistas (para saber si los recursos están bien utilizados), para el Estado (es una manera de conocer si los impuestos están siendo determinados correctamente), para los acreedores (para otorgar con seguridad créditos con los recursos que posee la compañía) y para los gerentes (permite decidir sobre la capacidad de endeudamiento de

la empresa, acerca de la rotación tanto de inventarios como de las cuentas por cobrar, las medidas que tomarán para cumplir con las obligaciones a corto y largo plazo. (Gestion.com, 2013, pág. 2)

➤ **Requisición de materiales:** también se llama solicitud de materiales. Es una hoja especial que generalmente se hace por triplicado, exigida por el almacenista para entregar la materia prima con destino a un trabajo específico. Una de las copias de esa solicitud queda en poder del almacenista, y las otras dos se envían a los departamentos de contabilidad y de Costos. Se establece así un control más efectivo de los materiales que se suministran a producción.

Las requisiciones pueden tomar diversas formas de acuerdo con el tamaño y la naturaleza de la empresa. Deben tener el nombre correspondiente o su código, con datos sobre el número, la fecha de entrega, la clase de trabajo en que se aplicarán los materiales, la cantidad, la descripción y el costo unitario, así como las firmas autorizadas del jefe de producción o cualquier otro alto funcionario. (sites.google, 2018, pág. 1)

➤ **Utilidad:** Se denomina utilidad a la capacidad que algo tiene para generar beneficio. También puede referir a las ganancias que un negocio, empresa o activo determinado genera a lo largo de un período de tiempo. En el primer caso, la utilidad se debe principalmente a la capacidad que tiene un determinado elemento de cubrir o paliar una necesidad que las personas tienen; en este sentido, la utilidad sería la capacidad que un elemento, aspecto o circunstancia tiene para que se genere la solución de un problema. En el segundo, caso, la utilidad guarda relación con las diferencias entre ingresos y egresos pecuniarios en una determinada actividad económica; en este sentido, la utilidad puede entenderse como un flujo de caja positivo. No obstante, ambas concepciones tienen elementos en común que las hacen conectarse. (Definicion.com, 2018, pág. 2)

Según la real academia de la lengua utilidad. Del lat. utilītas, -ātis. 1. f. Cualidad de útil. 2. f. Provecho, conveniencia, interés o fruto que se saca de algo. (Diccionario real academia, 2018, pág. 1)

Los cálculos de margen de utilidad son operaciones relativamente simples que muestran la proporción de varios números de ganancias sobre ventas. Los márgenes de utilidad incluyen tres proporciones financieras comunes del reporte de resultados de tu empresa. Éstos incluyen margen de utilidad bruta, margen de utilidad de operación y margen de utilidad neta, también conocido como margen de ingresos neto. Mantener firmes márgenes de utilidad es especialmente importante para negocios pequeños que necesitan generar ingresos adecuados sobre ventas. (Kokemuller, 2018, pág. 1)

➤ **Gestión de inventarios:** Consiste en hacer seguimiento de los bienes almacenados de una compañía. Monitorea el peso, las dimensiones, la cantidad y la ubicación. Esto ayuda a los dueños de los negocios a saber cuándo es el momento de reponer productos o comprar más material para fabricarlos.

Una gestión del inventario eficiente es esencial para asegurar que el negocio tenga suficientes productos almacenados para cubrir la demanda del consumidor. Si no se maneja correctamente puede resultar en que el negocio pierda dinero en ventas potenciales que no pueden satisfacerse o que malgaste dinero teniendo demasiado inventario. Un sistema de gestión de inventario puede prevenir que ocurran este tipo de errores. (Shopify, 2018)

1.8.3 Marco legal

- **Sección 13 para Pymes, Inventarios.** El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias. (IASB-Consejo Técnico de Normas Internacionales, 2010, pág. 2)

- **NIC 13 Edición del valor razonable.** Define que los costos de compra, transformación y otros deben incluirse en los costos del inventario; de igual manera, determina los costos indirectos fijos como aquellos que permanecen constantes en los procesos sin importar el volumen de la producción. Dentro de estos incluye la depreciación y el mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica y los costos indirectos variables. Además, especifica la relevancia de calcular un valor razonable en la determinación de los costos de inventarios, ya que permite ser más objetiva en el momento de determinar qué operaciones se deben tener en cuenta para el cálculo de los costos. (IFRS Foundation, 2017, pág. 4)

- **Sección 3 para Pymes Presentación de estados financieros.** Esta sección especifica los componentes de un conjunto completo de estados financieros y establece los criterios para identificar y separar estos componentes de otra información que puede ser presentada en el mismo documento que los estados financieros. También especifica la frecuencia mínima con la que se debe presentar un conjunto completo de estados financieros. La aplicación de la norma y toda información a revelar adicional cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad. Esta sección establece los requerimientos para la evaluación periódica de la capacidad de una entidad de continuar como negocio en marcha y especifica la información a revelar de las incertidumbres significativas sobre dicha capacidad. (IASB-Consejo Técnico de Normas Internacionales, 2010)

- **Decreto 3022 de 2013** Una entidad medirá los inventarios al importe que sea menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de terminación y venta. En la **sección 13** se establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos: (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios, en esta sección se exceptúa obras en progreso, los instrumentos financieros y los activos biológicos. Y no aplica a la medición de productos agrícolas y forestales y a intermediarios que comercien con materias primas. También se especifican los costos de adquisición de transformación, los costos excluidos, el deterioro y la información a revelar

- **Decreto 2420 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la información y se dictan otras disposiciones como el régimen reglamentario normativo para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 1,2 y 3 así como regímenes especiales. (Departamento de la función pública, 2015, pág. 1)

Capítulo 2. DESCRIPCION GENERAL DEL CONTEXTO DE PRACTICA PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

2.1.1 Reseña histórica

GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S., es una empresa dedicada a la producción y distribución de Capuchones para Flores, Bolsas para Alimentos y Láminas PET. Estamos ubicados en la Carrera 7C # 180-55 Modulo 0 Local 8, CODABAS, Barrio San Antonio de la Localidad de Usaquén con 12 años en el mercado según registro de constitución ante cámara y comercio Matricula No. 01638133 del 25 de septiembre de 2006.

2.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Misión

GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S Ofrece Productos de excelente calidad, elaborados, empacados y transportados en condiciones ambientalmente de máxima seguridad; comprometidos a través de una administración formal y rentable, con equipos de trabajo competitivos orientados a satisfacer el cliente, y destacarnos en el mercado brindando una excelente calidad en el producto para nuestros clientes.

Visión

Para el 2020 GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S se proyecta como empresa líder en polietilenos, efectuando solidez en nuestro portafolio de servicios y productos. Fortaleciendo nuestro posicionamiento en el mercado nacional e internacional, mediante la innovación y mejora continua, generando día a día más confianza en nuestros clientes para ser reconocidos como su mejor opción.

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

A continuación, adjunto organigrama de la empresa donde no tengo participación directa por no ser empleado de la misma.



2.1.4 Logros de la empresa

No se Tiene conocimiento de menciones o reconocimientos que se le hayan realizado a la empresa, pero tiene un buen posicionamiento en el mercado de capuchones.

2.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

El área funcional donde se realizó la práctica fue el área de contabilidad que es el área que se encarga de manejar la información sobre el manejo de los materiales.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
- No he manejado un proyecto en campo - No esperaba intervenir en más de un proceso	- Poder ejecutar en verdad el proyecto en la empresa - Intervenir en varios procesos y mejorarlos
FORTALEZAS	AMENAZAS
- Contar con el apoyo de la Gerencia y del área contable. - Poder brindar apoyo con mis conocimientos y poder profundizar temas que no maneja muy bien.	- Que se pierda continuidad y los procedimientos no se ejecuten - Que la administración decida eliminar el proceso establecido

*Ilustración 5. Matriz FODA.
Fuente: Elaboración Propia*

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

Dentro de las herramientas utilizadas tenemos:

Computador, Escritorio, Libreta de notas, Esfero, Hojas carta e impresora.

2.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en fortalecimiento empresarial

Doris Clemencia Molina-Gerente

2.3 Funciones y/o compromisos establecidos

Dentro de los compromisos adquiridos se encuentra la elaboración del manual para el manejo de inventarios y la implementación de plantillas para el registro del movimiento de los materiales de almacén a producción.

2.4 Plan de trabajo

2.4.1 Objetivo de la práctica profesional (explicitar uno general y al menos 3 específicos)

Objetivo general

- Generar un proceso que garantice el adecuado control de la materia prima para que a fin de mes se pueda tener el valor real de las existencias. en la empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA S.A.S.

Objetivos específicos

- Organizar el manejo de la materia prima estandarizando un proceso correcto y eficiente que controle la salida a proceso.
- Establecer plantillas como herramienta para un adecuado control de la materia prima y facilitar el registro de la información.
- Registrar de manera oportuna la información de la materia prima utilizada con el fin de contar con los datos cuando se requieran.

2.4.2 Actividades semanales

UNIMINUTO Corporación Universitaria del Minuto de Dios		NOMBRE DEL PROYECTO: Práctica profesional en fortalecimiento empresarial sobre el manejo de inventarios en la empresa GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS			
RESPONSABLE: ESTUDIANTE DE 6 SEMESTRE DE CONTADURIA PUBLICA		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
SEMANA	ACTIVIDAD	MESE			
		may-18	jun-18	jul-18	ago-18
1	Diseñar plantilla para requisición de materiales				
2	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
3	Hacer ajustes a la plantilla requisición de materiales acorde a orden de producción				
4	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
5	Hacer prueba de plantilla para requisición de materiales acorde a orden de producción				
6	Hacer inventario físico				
7	Registrar información de materiales con la planilla definida				
8	Registrar información de materiales con la planilla definida				
9	Registrar información de materiales con la planilla definida				
10	Hacer inventario físico para verificar información del sistema				
11	Hacer ajuste necesarios en la plantilla o el sistema				
12	Registrar información de materiales con la planilla definida				
13	Registrar información de materiales con la planilla definida				
14	Hacer inventario aleatorio para comparar con el sistema				
15	Comparar información del sistema y hacer ajuste				
16	Entregar información de los comparativos y Manual de control de inventarios				

Ilustración 6. Actividades semanales

Fuente: Elaboración propia

2.4.3 Productos que realizar o realizados

Ver Apéndice.

Capítulo 3. RESULTADO DE LA PRACTICA PROFESIONAL

3.1 Descripción de las actividades realizadas

El cronograma de actividades para el desarrollo del objetivo en la empresa dentro del programa de práctica en de fortalecimiento empresarial se inició en mayo y culminó a mediados de agosto del 2018.

En la primera semana la actividad tenía como objetivo definir una plantilla que se ajustara al control de materia prima, aunque la plantilla se estableció no se logró hacer en la fecha programada, pero para la segunda semana ya se había establecido (ver anexo No. 1) y se inició con el manejo de esta para ser probada durante cuatro semanas en las que se fueron realizando ajustes a la plantilla (ver anexo No. 2) y luego de hacer el inventario físico en la semana del 5 al 9 de junio del 2018.

- ✓ Se realiza cruce de información inventario al 30 de abril y al 30 de mayo vs la información de la plantilla.
- ✓ Se calcula el costo de venta con la información de las plantillas y se validan las diferencias vs información del estado de resultados integral con el ajuste de inventario.
- ✓ Se solicitan planillas llenas del 7 al 12, del 14 al 19. 21 al 26 de mayo y del 27 de mayo al 1 de junio para adjuntar como evidencia

Ya en la séptima semana el objetivo era mejorar las diferencias que se encontraron vs el inventario, se continua y se maneja la plantilla definitiva (ver anexo 3) con la plantilla de orden de producción y control de materia prima esperando disminuir las diferencias encontradas y mejorar la calidad de la información. Hacia la semana 10 del 3 al 7 de julio 2018 se realiza nuevamente inventario físico.

Durante las siguientes cuatro semanas se continúa con el proceso. Para el último inventario se disminuye aún más la diferencia, pero aún no es igual a lo que la gerencia manifiesta que va a

continuar con el registro en la plantilla para el control de las órdenes de producción y que el valor de inventario se rectificara a fin de mes haciendo uso del inventario periódico cada mes, aunque se recomendó llevar el sistema de inventario permanente por falta de personal y capacidad logística la empresa determina manejar el inventario periódico.

En la semana del 6 al 11 de agosto se compara el valor del inventario en el sistema y se hace el ajuste de acuerdo con el físico para el último mes de inventario que plica a esta práctica que sería Julio. En la semana del 13 al 18 de agosto se entrega información con comparativos.

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

Presentación de resultados

Dentro de los resultados obtenidos se hace la entrega de un manual para el manejo de inventarios a la empresa (Ver anexo 4) el cual contiene la descripción del paso a paso acorde a las necesidades de la empresa y entre otros los siguientes flujogramas que sintetizan dichos pasos.

Diagrama de Recepción de Material en almacén

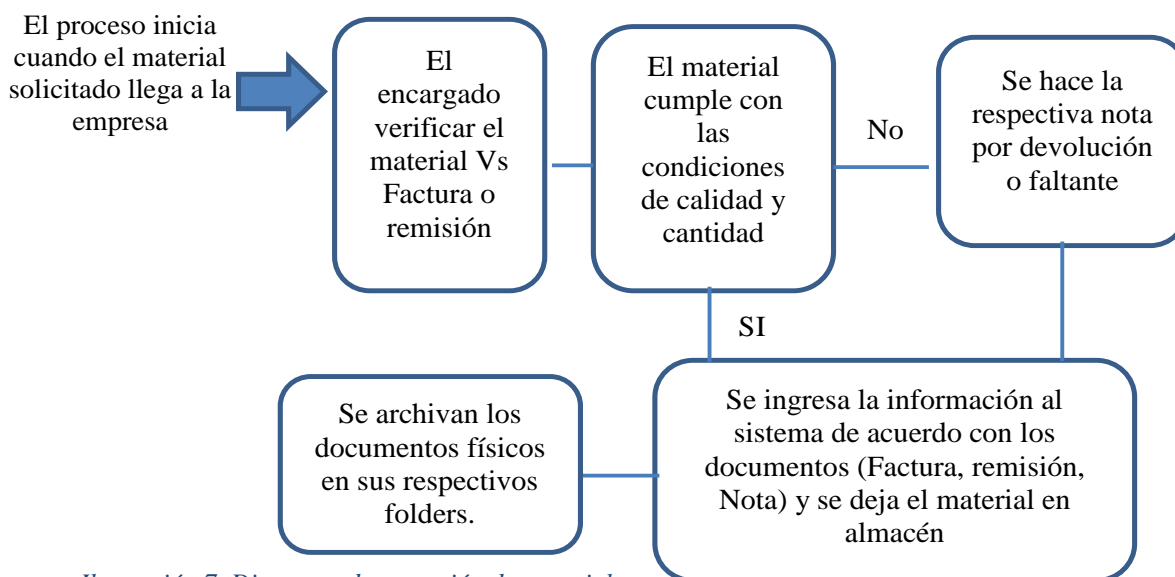
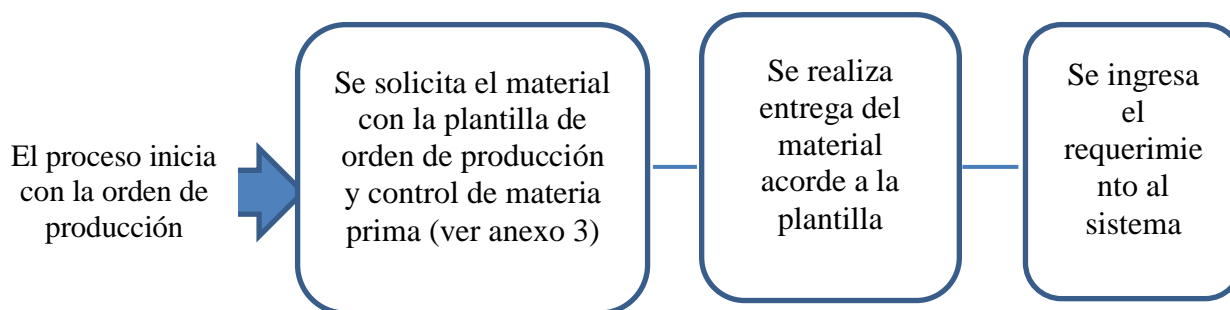


Ilustración 7. Diagrama de recepción de material
Fuente: Elaboración Propia

- ✓ Dentro de la etapa de verificación el encargado debe siempre pesar el material que se recibe para confrontarlo con la factura
- ✓ Se debe hacer seguimiento al material faltante o defectuoso para la respectiva reposición por parte del proveedor

Diagrama Entrega de material a proceso



*Ilustración 8. Diagrama entrega de material a proceso.
Fuente: Elaboración Propia*

Adicionalmente con los conteos mensuales se logró en semana 6 (del 5 al 9 de junio de 2018) mostrar información a la gerencia con la que se evidencio que los datos arrojados presentaban una diferencia considerable con lo que se espera, así la gerencia ofreció todo el apoyo necesario para cumplir con el cronograma propuesto para el desarrollo de la práctica.

Hacia la semana 10 del 3 al 7 de julio 2018 se realiza un inventario físico, pero con el comparativo realizado en semana 10 aún continúan las diferencias del inventario entre lo que hay en el sistema y el conteo físico, y por tanto el dato de la utilidad también presenta variación.

En la semana 15 del 6 al 11 de agosto se compara el valor del inventario en el sistema y se hace el ajuste de acuerdo con el físico, el último inventario que aplica para esta práctica sería con corte Julio.

INVENTARIOS FISICOS REALIZADOS

		INV SISTEMA	INV FISICO	AJUSTE
MAYO	del 5 al 9 de Junio 2018	150.953.241	143.826.334	7.126.907
JUNIO	del 3 al 7 de Julio 2018	125.752.321	120.587.074	5.165.247
JULIO	del 30 al 4 de Agosto 2018	183.521.654	179.153.444	4.368.210

INFORMACION CON INVENTARIOS FISICOS A FIN DE MES

VARIABLE	MAYO	JUNIO	JULIO
INVENTARIO	143.826.334	120.587.074	179.153.444
COSTO DE VENTAS	90.552.592	50.591.625	71.762.027
UTILIDAD	4.766.082	12.206.964	-9.442.467
INGRESOS	127.207.723	90.983.809	86.185.362
OTROS GASTOS	31.889.049	28.185.220	23.865.802

SI SE HACE CON EL MARGEN ESPERADO

11% de margen de los ingresos	13.992.850	10.008.219	9.480.390
Asi seria el costo de venta	113.214.873	80.975.590	76.704.972
Valores por encima deL COST VTA REAL	22.662.281	30.383.965	4.942.945

INFORMACION REAL

		inv inici	compras	dev comra	inv final	costo venta
MAYO	del 5 al 9 de Junio 2018	144.303.314	95.150.647	5.075.035	143.826.334	90.552.592
JUNIO	del 3 al 7 de Julio 2018	143.826.334	27.352.366		120.587.074	50.591.625
JULIO	del 30 al 4 de Agosto 2018	120.587.074	139.284.017	8.955.620	179.153.444	71.762.027

*Ilustración 9. Información de inventarios físicos realizados**Fuete: Elaboración Propia*

Con esta información se evidencia que:

1. El valor del inventario como lo venían haciendo generalmente quedaba por debajo de lo real.
2. El valor del costo de venta se veía influenciado e inflado por el dato equivocado del inventario.
3. El valor de la utilidad se afectaba por el costo de venta.
4. Con el manejo de las plantillas (valor del sistema) aunque se debieron ajustar los valores al real la diferencia fue disminuyendo con la práctica y los valores fueron más aproximados que como lo hacían.

3.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo

Al final de la actividad, aunque el cumplimiento del cronograma estuvo al 75% si se logró realizar todas las actividades al final cumpliendo al 100%.

TOTAL ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO CON FECHA		CUMPLIMIENTO CON ACTIVIDAD	
	SI	NO	SI	NO
16	12	4	16	0
% CUMPLIMIENTO	75	25	100	N/A

Ilustración 10. Cumplimiento de actividades
Fuente: Elaboración Propia

Capítulo 4. EVALUACION GENERAL DE LA PRÁCTICA

4.1 Resultados alcanzados

Con la información recolectada en las 16 semanas de práctica se detectó con los resultados, que aunque las diferencias disminuyeron se continuaron presentando. A raíz de esta situación la gerencia determina que se realizara el conteo físico cada mes, pero para continuar con el control y seguimiento al proceso y a los pedidos se continuara llevando la plantilla definida (Ver Anexo 3). Adicionalmente se hace entrega de la propuesta de manuela para el manejo de inventarios en la empresa (Ver anexo 4).

Se deja a consideración las siguientes recomendaciones:

- Realizar el inventario Físico Mensualmente
- Siempre recibir el material verificando el peso.
- Manejo del stock con el fin de no tener materiales innecesarios que si pueden afectar el flujo de caja por tener una deuda que se podría haberse evitado.

4.2 Beneficios logrados para el perfil profesional

En lo profesional este espacio me brindo la posibilidad de proyectarme como líder al estar al frente de la propuesta realizada a la empresa donde desarrollé la práctica y por el tema elegido me ayudo a aprender sobre el tema de los inventarios.

4.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

Se logró el objetivo propuesto dejando como evidencia un manual para el manejo de inventarios en la empresa (Ver Anexo 4), con la elaboración de este documento se resaltó las debilidades, pero también las fortalezas en las que se destaca la buena disposición de la gerencia para la implementación del manual y el correcto control de los inventarios.

Se espera que con la entrega del manual y la utilización de la plantilla de registro (ver anexo 3) la empresa logre afianzar más el procedimiento, por ahora y por capacidad de mano de obra continúan manejando el sistema de control periódico sin dejar de lado el registro en las plantillas con el ánimo de que el personal se acostumbre a los controles y se comprometan con el adecuado registro de los movimientos de materiales, para que a futuro logren implementar sin problema el sistema de inventario permanente que es el que avala la norma niif.

De igual manera el manejo de plantillas garantiza un registro de la información debido a que de todos modos se trata de manejar la información lo mas acertado posible y con ello permite que la gerencia cuente con datos aproximados en cualquier momento, no se considera como inventario permanente porque la información de movimientos de material se registra casi 24 horas después debido a la capacidad de mano de obra en las funciones administrativas, por ser una empresa pequeña y que no mueve inmensos volúmenes de material al día.

Todo el ejercicio realizado en la implementación de estos controles tiene que ver la importancia que tiene para un contador público conocer y acatar las normas sin importar la índole de su actividad o la especialidad que desarrolle, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas, ya que debe seguir ciertos lineamientos contenidos en los principios consagrados en la ley 43 de 1990.

Estos lineamientos se refieren a todos los principio éticos como la integridad con la que ejercerá el Contador Público en cualquiera que fuere su campo de actuación, también a la objetividad que es la que representa ante todo la imparcialidad en la emisión de un concepto muy importante a la hora de opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad, sumando a ello el principio de independencia donde se evidenciara la honestidad, dignidad y sinceridad con las

que se ejecutaran las funciones. De otro lado está la responsabilidad que se tiene al dar fe pública, también la Confidencialidad que es la relación del Contador Público con el usuario de sus servicios. Y la idoneidad que garantizará las capacidades del contador para realizar sus funciones de manera eficiente y satisfactoria, adicionalmente porque como profesionales se está en la obligación de actualizar los conocimientos.

Bibliografía

- Actualicese.com. (s.f.). *Inventario Permanente*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/07/24/definicion-de-sistema-de-inventarios-permanente/>
- Alicante.com. (2013). *Definicion Inventario*. Obtenido de <https://glosarios.servidor-alicante.com/contabilidad-de-gestion/inventario-periodico>
- Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (9 de Nov de 2015). *Costo de ventas*. Recuperado el 14 de Marzo de 2018, de Concepto Número 862: <http://www.incp.org.co/Site/2016/info/archivos/Concepto-862.pdf>
- Definicion.com. (s.f.). *Utilidad*. Obtenido de <https://definicion.mx/utilidad>
- Diccionario real academia. (2018). *Definicion de Inventario*. Obtenido de <http://dle.rae.es/srv/fetch?id=M2v6jgO>
- Diccionario real academia. (2018). *Definicion de Utilidad*. Obtenido de <http://dle.rae.es/srv/fetch?id=bCawSII>
- Educaconta.com. (Feb de 2012). *Estado de resultados ORI*. Obtenido de <http://www.educaconta.com/2012/02/estado-de-resultados-segun-pymes.html>
- Enciclopedia financiera. (s.f.). *Costo de venta*. Obtenido de <https://www.encyclopediafinanciera.com/definicion-costo-de-ventas.html>
- Gerencie.com. (10 de Septiembre de 2013). *Principios de contabilidad en Colombia*. Recuperado el 14 de Marzo de 2018, de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/principios-de-contabilidad-en-colombia.html>
- Gerencie.com. (s.f.). *Estado de resultados*. Obtenido de (<https://www.gerencie.com/estado-de-resultados.html>)
- Gerencie.com. (s.f.). *Inventario periodico*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-periodico.html>
- Gerencie.com. (s.f.). *Inventario permanente*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html>

- Gestion.com. (23 de Sep de 2013). *Estado de situacion financiera*. Obtenido de <https://gestion.pe/tendencias/situacion-financiera-48772>
- IASB-Concejo Tecnico de Normas Internacionales. (2016). *NIC 2 Inventarios*. Obtenido de IFRS: <http://eifrs.ifrs.org/eifrs/bnstandards/en/IAS2.pdf>
- IASB-Consejo Tecnico de Normas Internacionales. (2010). *Seccion 13 Inventarios, Niif para Pymes*. Obtenido de https://www.nicniif.org/home/descargar-documento/2608-13_inventarios.html
- IFRS Foundation. (1 de May de 2017). *Revisión del Valor razonable Posterior a la Implementación*. Obtenido de <https://www.ifrs.org/-/media/project/pir-ifrs-13/published-documents/request-for-info-pir-ifrs-13-espana.pdf>
- Kokemuller, N. (s.f.). *Utilidad*. Obtenido de Cuidatudiner.com: Neil Kokemuller, <https://www.cuidatudiner.com/qu-significa-el-trmino-margen-de-utilidad-12608.html>
- Lopez, A. A. (2015). *Rpositorio Institucional*. Obtenido de Propuesta para elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios en la empresa TRACTEC SAS.: <https://repositorio.uptc.edu.co/handle/001/1477>
- Mondragon, M. D. (Abril de 2006). *Utilidad- Noticias financieras Miami*. Obtenido de Opinion - El analisis financiero en las empresas: <https://search-proquest-com.ezproxy.uniminuto.edu/accountingtaxbanking/docview/467706697/C4555CBAD5514E67PQ/1?accountid=48797>
- Roldan, M. I. (2010). *Los inventarios en las empresas*. Recuperado el 14 de Mar de 2018, de Contaduria Universidad de antioquia: <https://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/cont/article/viewFile/14693/12846>
- Secretaria Senado. (13 de JUL de 2009). *Principios de contabilidad LEY 1314 DE 2009*. Obtenido de Diario Oficial No. 47.409: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html
- sites.google. (s.f.). *Requisison de materiales*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/naturalezadeloscostos/4-requisicion-de-materiales>

Ucha, F. (24 de Nov de 2011). *Inventario*. Obtenido de Definicion ABC:

<https://www.definicionabc.com/economia/inventario.php>

Zapata Cortes, J. A. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Centro

Editorial Esumer. Obtenido de

<https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentosdelagestiondeinventarios.pdf>

Anexo 2. Plantilla corregida



CONTROL DE MATERIA PRIMA

CONSECUTIVO: _____

PEDIDO CLIENTE	
FECHA DE PEDIDO: _____	FECHA DE ENTREGA: _____
CLIENTE/ CODIGO: _____	
SITIO DE ENTREGA: _____	ORDEN DE COMPRA CLIENTE: _____
PRODUCTO Y REFERENCIA: _____	CANTIDAD SOLICITADA: _____
MEDIDA: _____	CALIBRE: _____
PESO ESTIMADO UNIDAD: _____	
PESO REAL Y OBS DE ELABORACION: _____	DIFERENCIA: _____

SALIDA DE ALMACEN					
FECHA	REFERENCIA	KILOS ESTIMADO	KILOS ROLLO INICIO	KILOS ROLLO FINAL	KLS UTILIZADOS

TOTAL, KLS
UTILIZADOS

=====

ELABORO

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

Anexo 3. Plantilla definitiva



ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE MATERIA PRIMA

No

FECHA DE PEDIDO	DIA	MES	AÑO	FECHA DE ENTREGA	DIA	MES	AÑO
CLIENTE / CODIGO _____							
FINCA O SITIO DE ENTREGA _____				ORDEN COMPRA CLIENTE _____			
PRODUCTO Y REFERENCIA _____				CANTIDAD SOLICITADA _____			
MEDIDA _____				CALIBRE O MICRAS _____			
PESO PRESUPUESTADO UNIDAD _____							
PESO REAL Y OBSERVACIONES DE ELABORACIÓN _____ DIFERENCIA _____							

FECHA MOVIMIENTO ALMACEN	SALIDA DE MATERIAL DEL ALMACÉN Y REMOVIENDO				
	REFERENCIA	KILOS PRESUPUESTO	KILOS ROLLO INICIO	KILOS ROLLO FINAL	KILOS UTILIZADOS
TOTAL KILOS UTILIZADOS					

PRODUCCIÓN				
DIA	FECHA	CANT. PRODUCCIÓN	SALDO CANT. ORDEN	NOMBRE OPERARIO

DESPACHOS						
DIA	FECHA	CANTIDAD	REMISION No	SALDO INVENTARIO	EMPAQUE	TRANSPORTADOR

ELABORADO	APROBADO	JEFE DE PRODUCCIÓN
NOMBRE _____	NOMBRE _____	NOMBRE _____
FIRMA _____	FIRMA _____	FIRMA _____

Anexo 4. Propuesta de Manual

	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS	CODIGO: FECHA:
---	---	-----------------------



**Propuesta para el Manejo de inventarios en la empresa
GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS**

ELIZABETH ARANZA OÑATE

Estudiante de Contaduría Pública

UNIMINUTO
Universidad Abierta y a distancia

2019

	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS	CODIGO: FECHA:
---	---	-----------------------

Índice

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVO.....	3
JUSTIFICACION.....	3
PROCEDIMIENTO.....	4
Recepción de Material en almacén.....	4
Entrega de material a proceso.....	5
Devoluciones a almacén.....	5
PROPUESTA DE POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS..	8
Anexo 1.....	20

	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS	CODIGO: FECHA:
---	---	-----------------------

INTRODUCCION

El control de inventarios es el método que una empresa utiliza para mantener la información precisa relacionada con sus existencias, incluidas las materias primas, trabajos en curso y productos terminados. Las empresas deben mantener registros precisos relativos al inventario para efectos fiscales y contables de los ingresos, debido al impacto que los costos de inventario tendrán en los ingresos por la venta de artículos de inventario. Para mantener los niveles adecuados de costos de inventario, el inventario debe ser contado físicamente durante el año a efectos contables. Se permiten dos métodos para mantener el inventario por la normativa vigente: permanente y periódico.

OBJETIVO

Este manual tiene como objetivo organizar de manera lógica el paso de las acciones involucradas en el manejo de inventarios y asegurar que los materiales, productos y servicios adquiridos y sus proveedores cumplen los requerimientos de compra especificados por la empresa, satisfaciendo los requerimientos de producción y las demás áreas.

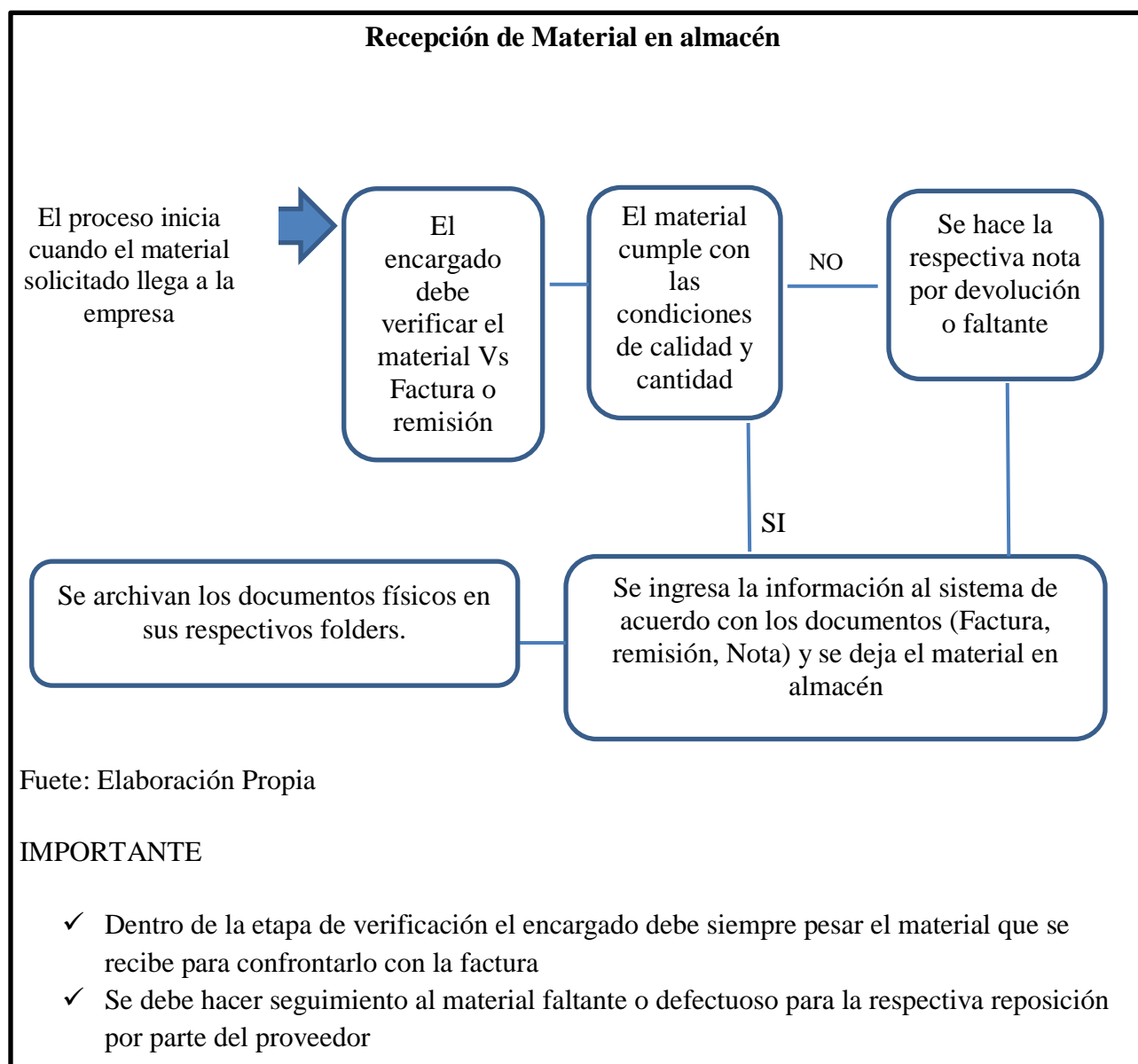
JUSTIFICACION

Poder determinar el valor real de las existencias que ayudara a determinar de manera correcta el costo de venta.

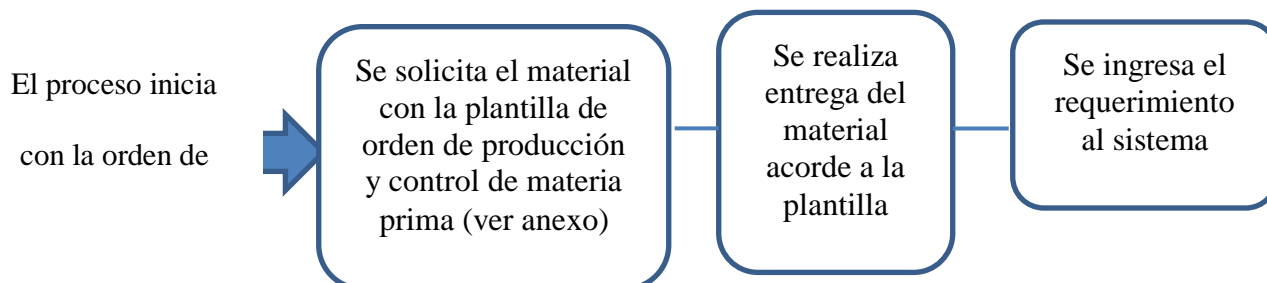
	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS	CODIGO: FECHA:
---	---	-----------------------

PROCEDIMIENTO

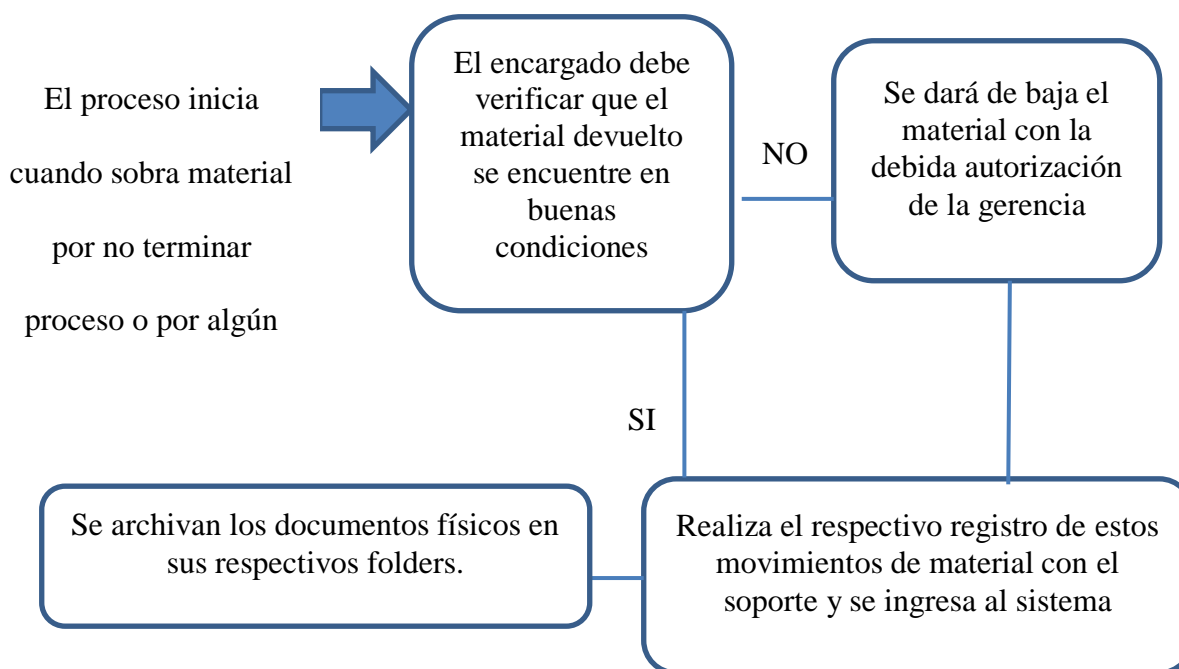
Todas las secuencias aquí definidas están sujetas a modificación por parte de la Gerencia o de la administración cuando lo crean pertinente. Para una adecuada aplicación del presente manual se recomienda el manejo de los formatos de control propuestos en el desarrollo de este documento.



Entrega de material a proceso



Devoluciones a almacén



IMPORTANTE

Todos estos procesos deben estar debidamente asegurados para la toma de inventarios a fin de mes.

PROCEDIMIENTO TOMA FÍSICA DE INVENTARIO

Se debe tener definidas las fechas de ejecución del inventario en un cronograma



POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS

1. El personal del área de almacenamiento podrá recoger material en la planta de producción si considera alguna no conformidad no detectada con anterioridad.
2. Se deben realizar los respectivos registros en la plantilla de Orden de producción y control de materia prima (ver anexo1), así como en el sistema.
3. Realizar la verificación de no conformidades y habilitar la baja de materiales si la no conformidad así lo amerita.
4. Cuando se reciben materiales nuevos y no se encuentran identificadas sus especificaciones de cumplimiento de conformidad por parte de la empresa se debe apoyar con las fichas técnicas de

los productos suministrados por los proveedores; para establecer los parámetros de conformidad del nuevo producto.

5. El encargado deberá hacer seguimiento al procedimiento de devoluciones y requerir informes de reposición y/o estado de las devoluciones efectuadas durante el periodo.

DEFINICIONES

Devolución: Son aquellos materiales con deficiencias o que generan una insatisfacción no cumpliendo con las características de conformidad establecidos por la organización y se disponen para devolver al proveedor esperando su posterior restitución.

Baja de Materiales: Salida de materiales definitiva de los inventarios de la empresa como consecuencia del no cumplimiento de sus especificaciones de calidad y/o conformidad de forma irrecuperable.

Defectuoso: Materiales imperfectos, insuficientes, incompletos que impiden su aplicación en el proceso productivo.

Producto No Conforme: Materiales que presentan incumplimiento a los requisitos del sistema, necesidad o expectativa establecidos, requisitos explícitos y obligatorios. Identificados durante el servicio que proporciona el Almacén.

PROPUESTA DE POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS

Contenido

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	RECONOCIMIENTO.....	4
4.	MEDICIÓN.....	4
4.1.	Medición Inicial.....	4
4.2.	Costo de los inventarios.....	4
4.2.1.	Costos de adquisición.....	5
4.2.2.	Costos de transformación.....	5
4.2.3.	Otros costos incluidos en los inventarios.....	6
4.3.	Medición Posterior.....	6
4.3.1.	Medición del costo.....	6
5.	DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.....	6
5.1.	Reconocimiento del valor del deterioro.....	6
5.2.	Medición del deterioro.....	7
5.3.	Reversión del deterioro del valor.....	7
5.4.	Compensación por deterioro del valor.....	7
6.	PRESENTACIÓN.....	8
7.	INFORMACIÓN A REVELAR.....	8
8.	GLOSARIO.....	9
9.	REFERENCIAS.....	12
10.	FIRMAS DE ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN.....	13

POLITICA DE INVENTARIOS

1. OBJETIVO

Identificar en **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** cuándo las partidas de inventarios reúnen las condiciones para su reconocimiento en los estados financieros, de igual manera establecer el tratamiento contable de estos, teniendo en cuenta sus costos y que cantidad de estos deben reconocerse como activo y como se aplazan hasta el momento en que sus ingresos sean reconocidos.

Adicionalmente esta política proporciona una guía para la determinación de los **costos**, su posterior reconocimiento como un costo en el periodo correspondiente, e incluye también el tema asociado con el **deterioro**, el cual reduce su valor en libros al **valor neto realizable** y suministra una guía sobre las fórmulas del costo utilizadas para asignar estos costos a los inventarios.

2. ALCANCE

Esta política tendrá aplicación en el reconocimiento de todos los inventarios previstos por **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.**

Esta política no aplica a las piezas de repuestos importantes que se sustituyen, en activos de propiedades, planta y equipo y por lo tanto se espera utilizar por más de un período, (Véase Política de Propiedad Planta y Equipo).

3. RECONOCIMIENTO

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. reconocerá un elemento de inventarios si este activo cumple cualquiera de las siguientes condiciones:

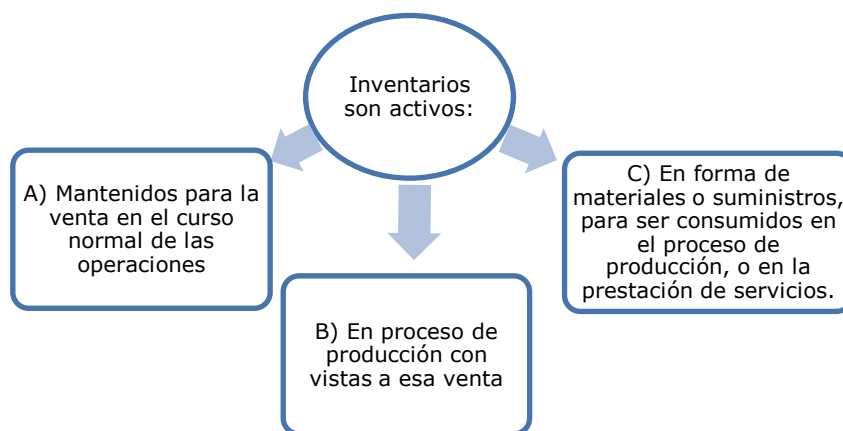


Ilustración 1. Reconocimiento de inventario

4. MEDICIÓN

4.1 Medición Inicial

En la medición inicial, el costo de un elemento catalogado como inventario lo constituyen sus **costos de adquisición**, su **costo de transformación** y otros costos directamente atribuibles.

4.2 Costo de los inventarios

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.

4.2.1 Costos de adquisición

Los costos de adquisición de los inventarios comprenden el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de la mercancía, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición (véase la sección sobre políticas de descuento que aparece más adelante dentro de esta Política).

Cuando **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** adquiera inventarios con pago aplazado. Es decir en los casos, en que el acuerdo contenga de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el valor del pago aplazado, en estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se cargará al costo de los inventarios.

4.2.2 Costos de transformación

Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción.

4.2.3 Otros costos incluidos en los inventarios

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

4.3 Medición Posterior

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. medirá los inventarios al menor valor entre el costo y el precio de venta estimado, menos los costos de venta (**Valor neto realizable- VNR**)

4.3.1 Medición del costo

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. medirá el costo de los inventarios, utilizando los siguientes métodos y criterios:

Método	Criterio
Promedio Ponderado	Materias primas, Productos en proceso y productos terminados disponibles para la venta, ya que este método refleja mejor el valor de los inventarios.

5. DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS

5.1 Reconocimiento del valor del deterioro

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. evaluará al final del período sobre el que informa si los inventarios están deteriorados, es decir si el valor en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes).

5.2 Medición del deterioro

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. al realizar esta evaluación y confirmar que una partida (o grupos de partidas) de inventario están deterioradas deberá medir el inventario a su **precio de venta menos los costos de venta (VNR)** y reconocer una pérdida por deterioro de valor en resultados.

Si el **precio de venta menos los costos de venta (VNR)** de los inventarios no se pueden determinar partida por partida, **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** podrá agrupar la misma línea de productos que tengan el mismo propósito o uso final a fin de evaluar el deterioro del valor.

5.3 Reversión del deterioro del valor

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. llevará a cabo en cada periodo posterior al que se informa, una nueva evaluación del precio de venta menos los costos de venta de sus inventarios y si en esa evaluación se determina que el deterioro ha dejado de existir o si el precio de venta menos los costos de terminación y venta han incrementado en el mercado por cambio en la situación económica, **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** deberá revertir el valor del deterioro del valor, es decir el valor por el cual se registró originalmente la pérdida por deterioro.

Cuando los inventarios recuperan su valor en el tiempo, se hace necesario la reversión del deterioro inicial siempre y cuando suceda en el mismo periodo de lo contrario, la disminución del deterioro debe ser considerado un ingreso por recuperación de deterioro.

5.4 Compensación por deterioro del valor

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. no puede compensar activos y pasivos o ingresos y gastos a menos que se requiera o permita por esta NIIF.

Es decir cuando ocurren correcciones valorativas y estas son llevadas como deterioro no pueden ser compensadas, solo se pueden revertir por el mismo valor en los casos en que los hechos que hicieron que ocurriera el deterioro ya no existan.

6. PRESENTACIÓN

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. deberá incluir en su estado de situación financiera el valor del inventario al final del periodo sobre el que se informa, como una partida de activo corriente.

Los costos indirectos no distribuidos como consecuencia de un nivel bajo de producción o de capacidad ociosa, se presentarán en un importe separado del costo indirecto fijo distribuido, en el periodo en el que ocurren (Como una partida de Gasto).

7. INFORMACIÓN A REVELAR

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS. revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la **fórmula del costo utilizada.**
- b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.**
- c) El importe de los inventarios reconocidos como gasto (costo de ventas) durante el periodo.
- d) El importe total en libros de los inventarios con restricciones como (prenda, pignoración, embargos, garantía, incautación, etc.) sobre los elementos catalogados como inventarios.
- e) El valor económico de los compromisos contractuales para la adquisición de inventarios (Anticipos para compras de mercancías, etc.)
- f) El importe de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en las que esas pérdidas por deterioro del valor estén incluidas.

- g) El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado de resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en que tales pérdidas por deterioro del valor revirtieron.

8. GLOSARIO

CAPACIDAD NORMAL: Es la producción que se espera conseguir en promedio, a lo largo de un número de periodos o temporadas en circunstancias normales, teniendo en cuenta la pérdida de capacidad procedente de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción si se aproxima a la capacidad normal.

COSTO (PRECIO): Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

COSTOS DE ACONDICIONAMIENTO: Todos los demás costos, solamente en la medida en que se incurran para que los inventarios estén en su localización y condición presente.

COSTOS DE ADQUISICION: Comprende el precio de compra, incluyendo impuestos (que no sean recuperables por **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de un ítem. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

COSTOS DE TRANSFORMACION (CONVERSIÓN): Costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenden una porción, distribuida de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se incurre para transformar los materiales en productos terminados.

COSTO PROMEDIO PONDERADO: Este método lo que hace es determinar un promedio, para el cálculo se suma los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas

compras, y se divide entre el número de unidades existentes en el inventario, de esta manera se determina el costo promedio y así sucesivamente.

Para el cálculo de las devoluciones en ventas por este método, se realiza de manera similar o igual que los otros, la devolución se hace por el valor en que se vendieron. Para las devoluciones en ventas del inventario, estos se ingresan por el valor del costo con que se sacaron en el momento de la venta y entran nuevamente a ser parte de la ponderación.

En el caso de las devoluciones en compras, estas salen del inventario por el costo en que se incurrió al momento de la adquisición y se procede nuevamente a realizar la ponderación.

DETERIORO: Un activo se deteriora si su valor en libros es mayor que su valor recuperable. Los principales indicios externos de deterioro son: disminución significativa del valor de mercado, cambios adversos en la tecnología, o mercado específico, o un incremento en las tasas de mercado que afecte a la tasa de descuento aplicada a los futuros flujos de caja.

DISPOSICIÓN: Transferencia de mercancía ya sea por venta, muestras o publicidad que genera el traspaso de riesgos y beneficios al nuevo tenedor.

FÓRMULA DEL COSTO UTILIZADA: Son las fórmulas con las cuales **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** calculara el costo de sus inventarios, en la norma NIIF los métodos que están permitidos son: método de primera entrada primera salida (PEPS), costo promedio ponderado e identificación específica.

INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS: Corresponde a la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.**, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las contribuciones de los propietarios de ese patrimonio.

VALOR EN USO: El valor actual de los flujos futuros estimados de efectivo que se espera se deriven del uso continuado de un activo y de su disposición al final de su vida útil.

VALOR ESPECÍFICO PARA LA ENTIDAD: El valor actual de los flujos de efectivo que **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** espera recibir por el uso continuado de un activo y por la venta o disposición por otra vía del mismo al término de su vida útil. En el caso de un pasivo, es el valor actual de los flujos de efectivo en que se espera incurrir para cancelarlo.

VALOR NETO REALIZABLE (VNR): 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.

1. El valor neto realizable hace referencia al importe neto que **GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.** espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación.
2. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados.

El primero es un **valor específico para la entidad**, mientras que el segundo no, *es decir, que el valor neto realizable es un valor actual de los flujos de efectivo, que se espera recibir por el uso continuado de un activo y por la venta o disposición al término de su vida útil, mientras que el valor razonable no, porque el valor razonable refleja el importe por el cual este inventario podría ser intercambiado en el mercado.*

El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

VALOR RAZONABLE: El importe por el que un activo podría ser intercambiado, un pasivo liquidado, o un instrumento de patrimonio concedido podrían ser intercambiados, entre partes

interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

VALOR RECUPERABLE: El mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo (o de una unidad generadora de efectivo) y su valor en uso.

El mayor entre el precio de venta neto de un activo y su valor en uso.

9. REFERENCIAS

Normas y Fecha de Vigencia

Sección 4 **Presentación de Estados Financieros.** Fecha de Vigencia: Julio 2009

Sección 13 **Inventarios** Fecha de Vigencia: Julio 2009

Sección 27 **Deterioro del valor de los inventarios** Fecha de Vigencia: Julio 2009

Glosario de términos IFRS

1.10 FIRMAS DE ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.

Aprobó

GARDEN PACK DE COLOMBIA SAS.

Revisó

Anexo

Ver Anexo 3. Plantilla definitiva