

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Aplicación de las políticas contables en la
gestión de almacenes**

Jonathan Alejandro Ortiz Rodriguez

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Arequipa, 2022

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

Dedicatoria

A mis amados padres, Juan y Adelaida, por sus sacrificios y enseñanzas para ser lo que ahora soy.

A Antony, mi querido hermano, por impulsarme a conseguir mis objetivos.

Jonathan.

Agradecimientos

A mis padres por ser ejemplo de vida.

A mi esposa, por comprender y apoyar mis proyectos personales y profesionales.

Al equipo de SKY HIGH SAC., por contribuir con su esfuerzo y capacidad con estos logros.

Jonathan Ortiz.

Índice de Contenidos

Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos	iii
Índice de Contenidos.....	iv
Índice de Tablas	vii
Índice de Figuras.....	viii
Resumen Ejecutivo	ix
Introducción	x
Capítulo I Aspectos Generales de la Empresa y/o Institución.....	11
1.1. Datos Generales de la Empresa	11
1.2. Actividades Principales de la Empresa.	12
1.3. Reseña Histórica de la Empresa	12
1.4. Organigrama de la Empresa	13
1.5. Visión y Misión.....	14
1.5.1. Visión.....	14
1.5.2. Misión.	14
1.6. Bases Legales	14
1.6.1. Ley N.º 26887 – Ley General de Sociedades.....	14
1.6.2. Reglamento de Comprobantes de Pago. Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT.....	15
1.6.3. Régimen MYPE Tributario.....	15
1.6.4. Impuesto a la Renta (IR)	16
1.6.5. Impuesto General a las Ventas (IGV) - Decreto Legislativo 821	17
1.7. Descripción del Área Donde Realiza sus Actividades Profesionales	17
1.7.1. Área de almacén.....	17
1.7.2. Área contable.	18
1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la compañía.....	18
Capítulo II Aspectos Generales de las Actividades Profesionales.....	20
2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional	20
2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad Profesional	22
2.3. Objetivos de la Actividad Profesional.....	23

2.4.	Justificación de la Actividad Profesional	23
2.5.	Resultados Esperados.....	23
Capítulo III Marco Teórico.....		25
3.1.	Bases Teóricas.....	25
3.1.1.	Norma internacional de contabilidad dos Inventarios (NIC 2).....	25
3.1.2.	Objetivo de la NIC 2.....	26
3.1.3.	Kardex.....	26
3.1.4.	Inventarios.....	27
3.1.5.	Políticas Contables.....	28
3.1.6.	Control de inventarios.....	29
Capítulo IV Descripción de Actividades Profesionales.....		31
4.1.	Descripción de Actividades Profesionales	31
4.1.1.	Enfoque de las Actividades Profesionales.....	31
4.1.2.	Alcance de las Actividades Profesionales.....	32
4.1.3.	Entregables de las Actividades Profesionales.....	33
4.2.	Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional	33
4.2.1.	Metodologías.....	33
4.2.2.	Técnicas	33
4.2.3.	Instrumentos.....	34
4.2.4.	Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades. ..	34
4.3.	Ejecución de las Actividades Profesionales	35
4.3.1.	Cronograma de Actividades Realizadas.....	35
4.3.2.	Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.....	36
Capítulo V Resultados		40
5.1.	Resultados Finales de las Actividades Realizadas	40
5.2.	Logros Alcanzados.....	41
5.2.1.	Competencias Genéricas.....	42
5.2.2.	Competencias Específicas.....	42
5.2.3.	Dificultades Encontradas	43
5.3.	Planteamiento de Mejoras	43
5.3.1.	Metodologías Propuestas.....	43
5.3.2.	Descripción de la implementación.....	44
5.4.	Análisis.....	48
5.5.	Aporte del Bachiller a la Empresa.....	48

Conclusiones	50
Recomendaciones	51
Referencias Bibliográficas	52
Apéndice	53

Índice de Tablas

Tabla 1 Entregables.....	33
Tabla 3 Cuadro de semaforización de resultados finales.....	41

Índice de Figuras

Figura 1 Logotipo de SKYHIGH SAC	11
Figura 2 Organigrama de la empresa SKYHIGH SAC	13
Figura 3. Modelo de orden de compra de la empresa SKYHIGH SAC	21
Figura 4 Modelo de guía de remisión de la empresa SKYHIGH SAC	22
Figura 5 Cronograma de actividades realizadas	36
Figura 6. Proceso de compras de la empresa SKYHIGH SAC	36
Figura 7 Proceso de almacén (inventario) de la empresa SKYHIGH SAC.....	37
Figura 8 Proceso contable de la empresa SKYHIGH SAC	38
Figura 9 Manual de políticas contables alineadas con normas internacionales de información financiera (NIIF) de la empresa SKYHIGH SAC.....	44

Resumen Ejecutivo

El presente informe, tuvo el objetivo de diseñar políticas de gestión de control de almacenes, que permite identificar y determinar, la existencia, totalidad y el estado de conservación de los inventarios para su adecuado registro. En la empresa Skyhigh SAC. se ha identificado que en el proceso de control de almacenes, no se cuenta con procedimientos que permitan identificar inventarios dañados, de baja o nula rotación, e incluso que pueda haberse tornado en obsoletos, cuyo valor en libros no pueda ser recuperado en el curso ordinario del negocio (a través de su venta). Dicha carencia, origina la falta de reconocimiento contable de pérdidas de manera oportuna, tal como señala los párrafos 9 y 28 de la Norma Internacional de Contabilidad N.º 2 (NIC 2), afectando de esta manera rentabilidad y reputación.

En el proceso contable, se requiere de políticas que establezcan reglas para el control y el reconocimiento oportuno y exacto del movimiento de los inventarios, esto es; compras, ventas, devoluciones, transferencias, etc., y que permitan asegurar la exactitud en su medición, evitando errores e inconsistencias en su valorización a través del *kárdex*. Se han generado propuestas de mejora como: fortalecer el sistema de gestión de almacén a través del uso de reportes (*kárdex*) físico y valorizado, documentos de gestión de almacén (guías de remisión, partes de ingreso, partes de salida y documentos de ajustes), minimizando el riesgo de posibilidad de pérdidas en los inventarios, y contar con reglas, bases y procedimientos contables para el registro y valorización de inventarios de acuerdo a estándares internacionales (NIC 2)

Palabras claves: políticas contables, procesos y gestión de almacenes.

Introducción

La aplicación de las normas internacionales de contabilidad es indispensable para las empresas que tienen por objetivo destacar en el sector empresarial al que pertenecen, ya que de esta manera cuentan con información estandarizada en un lenguaje contable que puede ser comprendido a nivel internacional, por lo que, les resulta más fácil realizar transacciones con empresas multinacionales y/u obtener inversiones de las mismas, a su vez contribuye con los usuarios de la información, ya que pueden tomar decisiones objetivas basadas en la realidad de la empresa.

Como parte de las actividades desarrolladas, se ha tomado la Norma internacional de contabilidad 2 Inventarios (NICC2), con la cual se busca mejorar la gestión de almacenes y su correcto tratamiento. Como parte de las recomendaciones generadas de la experiencia profesional y considerada en la teoría, se pretende que en cada proceso se genere de valor agregado, asimismo, se identifique el riesgo en cada paso, logrando que cada proceso pueda ser más eficiente. La estructura del informe tiene el detalle siguiente:

El capítulo I trata sobre los aspectos generales de la empresa Skyhigh SAC, tales como reseña histórica de la compañía y su composición. El capítulo II aborda la identificación de la necesidad a desarrollar y los objetivos del desarrollo de la actividad profesional. En el capítulo III se desarrollaran las bases teóricas que se usaron en el presente informe. En el capítulo describiremos las actividades profesionales, tanto el enfoque como su alcance. En el capítulo V, se darán los resultados y logros de la actividad profesional y los planteamientos de mejora.

El autor.

Capítulo I

Aspectos Generales de la Empresa y/o Institución

1.1. Datos Generales de la Empresa

La empresa con razón social SKYHIGH SAC se encuentra inscrita en el Registro Único del Contribuyente (RUC) con número 20455911401, con condición activa y dentro del régimen de las Micro y Pequeña Empresa (Mype) con la obligación de llevar la contabilidad completa. La empresa está ubicada en la Av. Fernandini, urbanización El palacio J-4 Sachaca, dentro de su personal se cuenta con nueve trabajadores, tres personas encargadas del área de compras, dos en el área de almacén y contabilidad, uno practicante para el apoyo en diversas áreas, tres socios y como representante legal, al abogado Yuri Barrios Rivera; la contabilidad general la maneja un estudio contable externo al cual se le brinda información para los impuestos y otros, se lleva una facturación y emisión de comprobantes electrónico.

Figura 1

Logotipo de SKYHIGH SAC



Fuente. Logo digital proporcionado por la empresa SKYHIGH SAC (2021)

1.2. Actividades Principales de la Empresa.

Como actividad principal se desarrolla la venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipos y materiales de fontanería y calefacción. Así como, el servicio de construcción de edificaciones en general.

1.3. Reseña Histórica de la Empresa

SKYHIGH SAC (en adelante “la empresa”) fue creada el 22 de enero del año 2011, se fundó con el objetivo de ofrecer el alquiler de juegos para niños y brindar un buen producto para tener mayor acogida en ese tipo de mercado, sin embargo en el 2014, SKYHIGH SAC cambió de rubro debido a que se descubrió que se podía lograr un mayor crecimiento económico en el área de construcción, ofreciendo el servicio completo de materiales y mano de obra a costos económicos.

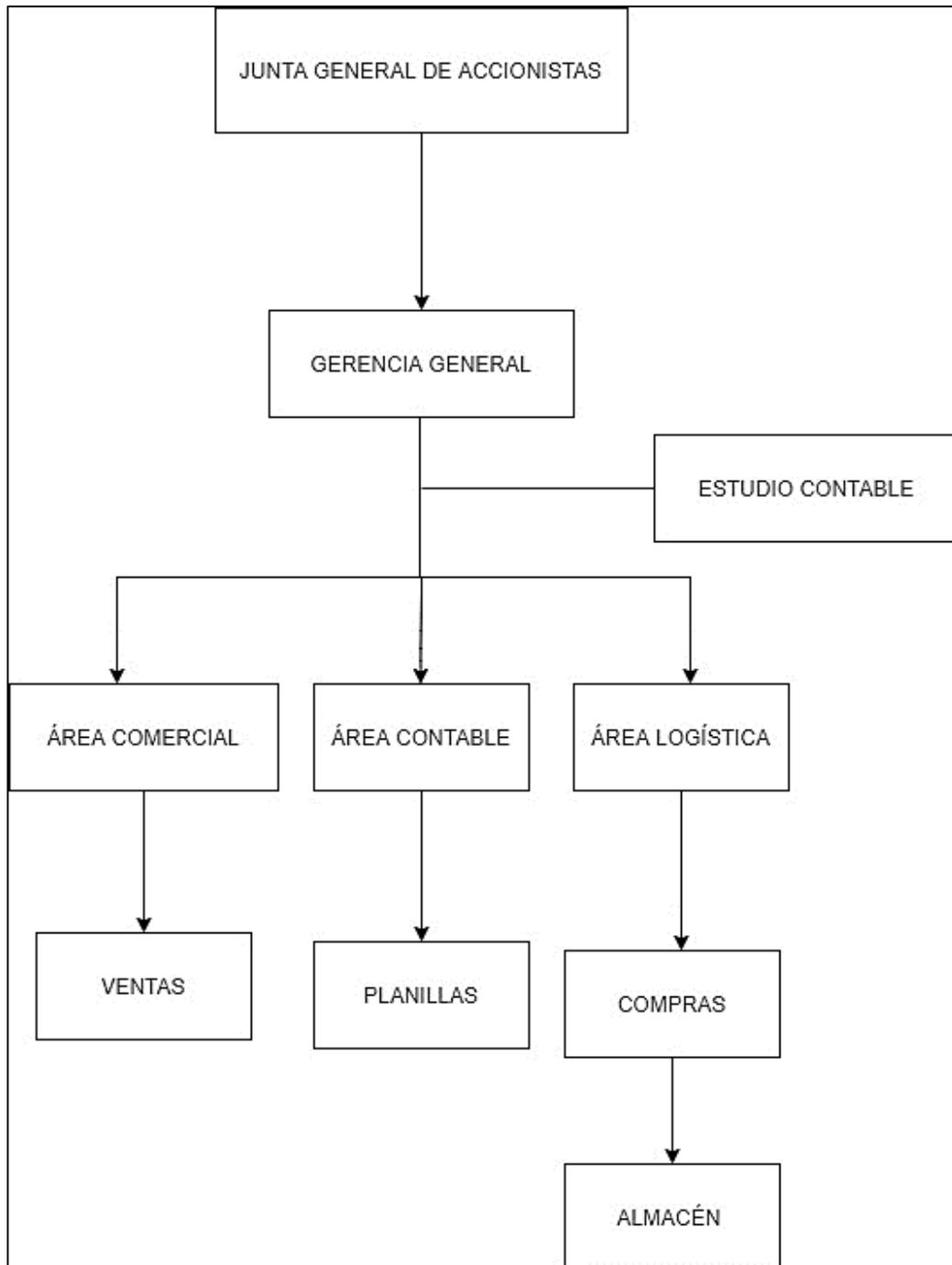
Después de un año, con esta actividad económica, se logró ingresos sustanciosos, pero surgió conflictos con los plazos de pago, surgiendo así una caída a la ganancia presupuestada, obteniendo como resultado: juicios y pagos muy atrasados y solo se pudo recuperar la inversión; con este problema, en el año 2015 se hizo otro cambio de actividad económica, que fue la venta materiales de construcción, artículos de ferretería y diversos insumos para el uso de actividades mineras.

Es este rubro el cual se encuentra en vigencia el día de hoy, suministrando recursos a empresas mineras de primer nivel como STRACON SA, GYM, ZAFRANAL, entre otras; el modo de contratación de pago es a 60 días con cantidades que son abonadas en un tiempo establecido. Actualmente la empresa está ubicada como un importante proveedor industrial en el rubro minero.

1.4. Organigrama de la Empresa

Figura 2

Organigrama de la empresa SKYHIGH SAC



Fuente. Proporcionado por la empresa SKYHIGH SAC (2021)

1.5. Visión y Misión

La visión y misión de la empresa se encuentran contenidos en su Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado por la Gerencia General. A continuación, se describen cada uno de ellos:

1.5.1. Visión.

Pertenecer a las principales empresas líderes en abastecimiento integral del país, brindando excelencia en las mejores soluciones para las necesidades del mercado; gracias a nuestros colaboradores comprometidos con los procesos de venta.

1.5.2. Misión.

Ser reconocidos como una solución integral para nuestros clientes, formando parte de su cadena de suministros al abastecer productos de calidad acompañado de un excelente servicio.

1.6. Bases Legales

1.6.1. Ley N.º 26887 – Ley General de Sociedades

La ley 26887 - Ley General de Sociedades, posee las siguientes características:

- En base a su naturaleza jurídica; la Sociedad Anónima Cerrada (SAC) son personas jurídicas, conformadas por personas naturales o jurídicas que se asocian para desarrollar una actividad comercial.
- En base al número de socios; la SAC se constituye con la participación mínima de dos socios y no pueden superar el máximo de veinte.
- En base a la responsabilidad de los socios; las personas jurídicas asumen obligaciones que son cubiertas con su patrimonio, por ello, otorgan a sus socios el beneficio de una responsabilidad limitada.
- En base a las acciones y participaciones; el capital social está representado por accionistas que se jerarquizan según su aporte al capital.

1.6.2. Reglamento de Comprobantes de Pago. Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT.

El reglamento de comprobantes de pago dispone las siguientes cualidades:

- Los comprobantes que hayan sido impresos o importados por imprentas o empresas gráficas, deben encontrarse inscritas en el registro de la imprenta.
- Las facturas, recibos por honorarios, boletas de ventas, liquidaciones de compra, tickets o cintas, deben ser emitidas por máquinas registradoras.
- Se encuentran obligados a emitir comprobantes de pago: las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, sociedades de hecho u otros entes colectivos que realicen transferencias de bienes a título gratuito u oneroso.

1.6.3. Régimen MYPE Tributario.

1.6.3.1. Mype

Cortázar (2015) manifiesta que el Art. 4 de la Ley Mype 30056 (2013), establece a la micro y pequeña empresa, como una unidad económica, que es operada por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, que desarrolla actividades como: extracción, transformación, producción y comercialización de bienes o prestación de servicios. El objetivo de la Ley 30056 es la competitividad, promoción, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa para incrementar el empleo sostenible, así como la rentabilidad y productividad.

1.6.3.2. Régimen Mype Tributario - Decreto Legislativo 1269

El Decreto Legislativo 1269 tiene por objeto establecer el Régimen Mype Tributario (RMT) que comprende a los contribuyentes a los que se refiere el artículo 14 de la Ley del Impuesto a la Renta, domiciliados en el país; siempre que sus ingresos netos no superen las 1 700 UIT en el ejercicio gravable.

1.6.4. Impuesto a la Renta (IR)

Para Arancibia y Miguel (2017) se entiende como renta, a aquel ingreso que proviene de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos, es decir, la ganancia que proviene de invertir un capital o de la rentabilidad que produce el mismo; también puede ser producto del trabajo dependiente, del ejercicio de una profesión u oficio independiente o la combinación de ambos. El impuesto a la renta grava las ganancias provenientes del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores.

1.6.4.1. Tasa del Impuesto.

El impuesto a la renta para los contribuyentes del RMT se determina aplicando la renta neta anual, determinada de acuerdo a lo señalado en Ley del Impuesto a la Renta. La escala es progresiva y acumulativa de acuerdo al siguiente detalle:

- Hasta los 15 UIT se determinará el impuesto a la renta anual con la tasa del 10 %.
- Más de 15 UIT se determinará el impuesto a la renta neta anual con la tasa del 29,5 %.

1.6.4.2. Pagos a cuenta

Los contribuyentes del Régimen Mype Tributario que no superen las 300 UIT en sus ingresos netos anuales, declaran y abonan aplicando el 1% de pago a cuenta del impuesto a la renta; esto determinará los ingresos netos obtenidos en el mes.

Por otro lado, los contribuyentes del Régimen Mype Tributario que superen en cualquier mes del ejercicio el límite establecido por el Decreto Legislativo 1269, declaran y abonan con carácter de pago a cuenta del impuesto a la renta conforme a lo establecido en el Art. 85 de la Ley sobre Impuestos a la Renta y Normas Reglamentarias.

1.6.5. Impuesto General a las Ventas (IGV) - Decreto Legislativo 821

El impuesto general a las ventas es aquel tributo que pagamos cuando compramos un bien o servicio. Está incluido en el precio de venta y es responsabilidad del vendedor abonarlo al Estado en calidad de contribuyente. Según Villanueva (2014), el IGV grava:

- La venta en el país de bienes muebles.
- La importación de bienes.
- La prestación o utilización de servicios en el país.
- Los contratos de construcción.
- La primera venta de inmuebles que realicen los constructores de los mismos.
- Cuando se realiza la venta de bienes y/o la prestación de servicios en el país.

1.7. Descripción del Área Donde Realiza sus Actividades Profesionales

En cuanto al desarrollo profesional, según la naturaleza del puesto y las funciones que se desempeñaron, los ámbitos donde se realizaron las actividades laborales correspondieron al área de contabilidad y almacén.

1.7.1. Área de almacén.

El área de almacén de la compañía es la encargada de la recepción, control, custodia y despacho de la mercadería a los clientes, así mismo, brinda la emisión de guías de remisión para los despachos correspondientes. La empresa está conformada por un solo almacén, con un área de 300 metros cuadrados, distribuido por andamios en orden alfabético para la ubicación rápida de la mercadería, por otro lado, se realiza un inventario mediante un sistema llamado “ODDO”, donde se registra el ingreso y salida de la misma. Por último, también se encarga del embalado y rotulado de los paquetes según el requisito de cada cliente.

1.7.2. Área contable.

El área contable de la compañía es la encargada de emitir las facturas de venta, ingreso de los comprobantes de compra y revisión de comprobantes en general; dichos documentos son procesados a través del sistema “ODDO”, conectando todos los procesos para la entrega y pago de las mismas. Dicha información es entregada al estudio contable, el cual está a cargo de la contabilidad general de la compañía; cuenta con dos oficinas administrativas las cuales están implementadas con equipos de computación para facilitar la operatividad del área, así mismo se maneja tablas en Drive donde se registran todas las órdenes de compra, con la mercadería detallada según solicitud del cliente, como último paso, se empadronan las guías y facturas emitidas para el control de los despachos y algunas facturaciones pendientes de resolver.

1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la compañía

El cargo desempeñado corresponde al de asistente contable, cuyo perfil es el siguiente:

- Poseer bachiller en contabilidad.
- Contar con una experiencia no menor a tres años en las áreas de almacén y contabilidad.
- Tener conocimiento y experiencia en facturación.
- Manejar un entendimiento promedio sobre cobranzas.
- Tener discernimiento sobre detracciones y retenciones.
- Dominar todas las herramientas relacionadas a la ofimática.
- Manejo del Microsoft Office.
- Empleo de la utilización de correos electrónicos.
- Poseer conocimientos sobre plataformas bancarias.

En relación a las responsabilidades del puesto de asistente contable, se detalla la:

- Emisión de facturas de venta.
- Emisión de guías de remisión.
- Revisión e ingreso de comprobantes de compra.
- Revisión de mercadería recepcionada en almacén.
- Seguimiento de la mercadería entregada al cliente.
- Revisión de las unidades de medida de la mercadería al momento del ingreso de la misma.
- Gestión del *Factoring* de la empresa.
- Gestión del envío de la documentación contable y administrativa al estudio contable para declaración de impuestos.
- Supervisión del personal de almacén para el cumplimiento de estándares de seguridad del área.
- Gestión de las cuentas por cobrar de la empresa.

Capítulo II

Aspectos Generales de las Actividades Profesionales

2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional

La compañía realiza las compras en general en el mercado nacional, obteniendo productos principales como: EPPS, materiales de construcción, repuestos de maquinaria pesada y prendas textiles. Dicha mercadería no tiene fecha de caducidad y las mismas son adquiridas una vez se emite una orden de compra, previamente aprobada por gerencia; la adquisición de la mercadería es al contado mediante transferencias bancarias, teniendo solo tres proveedores al crédito. En el área de compras laboran tres personas, las cuales se encargan de gestionar el proceso de compra el cual comprende la cotización, la orden de compra y la adquisición de la mercadería (entrega en almacén).

Figura 3.

Modelo de orden de compra de la empresa SKYHIGH SAC

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	U.M.	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	17000071	DETERGENTE ARIEL X 5.800 KG	10.000	UNIDAD	48.305100	S/ 483.05
2	17000073	SUAVIZANTE DOWNY X 2.6 LTS	10.000	UNIDAD	18.644100	S/ 186.44
3		DETERGENTE LIQUIDO ARIEL X 1 LT	30.000	UNIDAD	18.000000	S/ 540.00
4	17000104	LAVAVAJILLAS AYUDIN LIQUIDO 2600 ML	10.000	UNIDAD	27.966102	S/ 279.66
Subtotal						S/ 1,489.15
IGV 18%						S/ 268.05
Total						S/ 1,757.20

SKYHIGH
 PROVEEDOR INDUSTRIAL

SKY HIGH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SKY HIGH S.A.C.
 RUC: 20455911401
 Alameda 2 de Mayo Nro. 119 - Tingo
 AREQUIPA-AREQUIPA Perú

Orden de Compra # PO02683

Referencia Interna: PO02683
Proveedor: 10292747751 TICONA DE YAPU HERMENEGILDA
Dirección: - - - - , CHACHAPOYAS AMAZONAS
Vendedor:
Telefono:
Condicion de Pago:
Banco de Crédito del Perú Soles , 215 00764659 0 78 CCI: 002 21510076465907820
SCOTIABANK , 7008229754 CCI: 00931020700822975441

Nuestra Referencia:
Tiempo de entrega: INMEDIATA
Cotización Nro: 2,683
Pedido Interno: INTCONC
Fecha orden: 20/07/2021 11:47:17
Moneda: Soles
Trabajador: Gladys Ramos Rivera
Dirección de Envío: Alameda 2 de Mayo Nro. 119 - Tingo AREQUIPA-AREQUIPA Perú

nota:
Agencia Transportes: SKY HIGH SAC
Atención: JUNIOR ALEJANDRO AYAMAMANI VILCA

Fuente. Proporcionado por la empresa SKYHIGH SAC (2021)

En el área de almacén (inventarios) se custodia la mercadería adquirida, la cual es revisada antes de dar la aprobación del estado de cada producto. Se cuenta con un almacén físico en el cual se organiza la mercadería por anaqueles; los documentos fundamentales son la guía de remisión proveedor, guía de remisión cliente, hojas técnicas y certificados.

Se maneja el sistema “ODOO”, en el cual se registra la mercadería comprada, sin embargo, no se tiene una valorización exacta de la misma; los movimientos se controlan mediante un *kardex* físico, que está aprobado por gerencia con previa revisión del asistente. El área de almacén es importante ya que es el punto principal donde se distribuye la mercadería, en esta área laboran dos personas.

Figura 4

Modelo de guía de remisión de la empresa SKYHIGH SAC

Fecha de Emisión		Fecha de Inicio de Traslado		
19/07/2021		19/07/2021		
DESTINATARIO		TRANSPORTISTA		
Nombre o Razón Social: CUMBRA PERÚ S.A. RUC: 20100154057 Proyecto: 1877 PLANTA CONCENTRADORA DE LA MINA QUELLAVECO Orden de Compra: 18770013020 Número de Bultos: 1 Peso: 2.0		Nombre o Razón Social: SKY HIGH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SKY HIGH S.A.C. RUC: 20455911401		
DIRECCION DEL PUNTO DE PARTIDA		UNIDAD DE TRANSPORTE / CONDUCTOR		
Alameda 2 de Mayo Nro. 119 - Tingo AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, Perú		Vehículo marca y Placa Nº: CHEVROLET - N300 V6U-629 Constancia de Inscripción Nº: Licencia de Conducir: H76602331 Nombre: JUNIOR ALEJANDRO AYAMAMANI VILCA		
DIRECCION DEL PUNTO DE LLEGADA		DIRECCION DEL PUNTO DE LLEGADA		
Alameda 2 de Mayo Nro. 119 - Tingo AREQUIPA, AREQUIPA, AREQUIPA, Perú		QUEBRADA QUELLAVECO PAPIJUNE S/N TORATA, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA, Perú		
MOTIVO DE TRASLADO				
Venta sujeta a confirmación del comprador.				
Datos de los bienes transportados				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		ESCUADRA COMBINADA 12" 46028 STANLEY	UNIDAD	1.00
aXeI8YoWhk9uZqw8fQolhyylus=				
				

Fuente. Proporcionado por la empresa SKYHIGH SAC (2021)

El área contable cuenta con el soporte de un estudio contable al cual se le brinda mensualmente información para las declaraciones de impuestos (comprobantes de compra, comprobantes de venta, notas de crédito y demás información requerida); en dicha área se tiene archivada una copia de las facturas de compra, venta y guías de remisión.

2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad Profesional

Se identifican las siguientes necesidades en la compañía:

En el proceso de control de almacenes, no se cuenta con procedimientos que permitan identificar inventarios dañados, de baja o nula rotación, e incluso que puedan haberse tornado en obsoletos cuyo valor en libros no pueda ser recuperado en el curso

ordinario del negocio (a través de su venta). Dicha carencia, origina la falta de reconocimiento contable de pérdidas de manera oportuna, tal como lo señala los párrafos 9 y 28 de la NIC 2 inventarios, afectando de esta manera rentabilidad y reputación.

En el proceso contable, se requiere de políticas que establezcan reglas para el control y el reconocimiento oportuno y exacto del movimiento de los inventarios, esto es; compras, ventas, devoluciones, transferencias, etc., y que permitan asegurar la exactitud en su medición, evitando errores e inconsistencias en su valorización a través del *kárdex* (mayor de almacén).

2.3. Objetivos de la Actividad Profesional

- Diseñar políticas de gestión de control de almacenes, que permitan identificar y determinar, la existencia, totalidad y el estado de conservación de los inventarios para su adecuado registro.
- Diseñar y proponer, a la Gerencia, las políticas contables para el reconocimiento inicial, medición inicial, medición posterior y de revelación de los inventarios de mercaderías, con base a la NIC 2 inventarios.

2.4. Justificación de la Actividad Profesional

La justificación de la actividad profesional se basa en proveer a la compañía la mejora en el diseño de políticas contables, que son necesarias para una adecuada gestión, contabilización y valorización de los inventarios que constituyen el curso de su actividad económica, por lo que permitirá minimizar los errores al momento del registro y valorización de inventarios.

2.5. Resultados Esperados

- Fortalecer el sistema de gestión de almacén a través del uso de reportes (*kárdex*) físico y valorizado, documentos de gestión de almacén (guías de remisión, partes

de ingreso, partes de salida y documentos de ajustes), minimizando el riesgo de posibilidad de pérdidas en los inventarios (ver anexos 2,3,4).

- Contar con reglas, bases y procedimientos contables para el registro y valorización de los inventarios de acuerdo a estándares internacionales NIC 2.

Capítulo III

Marco Teórico

3.1. Bases Teóricas

3.1.1. Norma internacional de contabilidad dos Inventarios (NIC 2).

López y Pulido (2016) señalan que el propósito de esta norma, es especificar el tratamiento contable de los inventarios. Una cuestión en la contabilización del inventario, es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta se reconozca el ingreso ordinario correspondiente (P61). Formularios que deben realizarse en contabilidad. Como un punto muy importante en las acciones de la compañía, puede conocer con precisión el costo del producto y guiar los ingresos ordinarios, en consecuencia, hasta que pueda reconocerse por separado. Jaramillo (2019) define el propósito de la norma como el tratamiento contable de los inventarios designados. Un problema básico en el inventario, es el costo debe reconocerse como la cantidad del activo antes de que pueda diferirse hasta que se reconozcan los ingresos correspondientes. El estándar proporciona una guía para determinar el costo y posteriormente identificarlo como un gasto para el período. También incluye cualquier deterioro que reduzca el valor en libros al valor neto de realización.

3.1.2. Objetivo de la NIC 2.

Jaramillo (2019) señala que el objetivo de la norma, es especificar la contabilización del inventario. El problema básico con la contabilidad de inventario, es que debe reconocerse como el costo del activo que se pospondrá, hasta que se reconozca el ingreso correspondiente. Esta norma proporciona una guía práctica para determinar el costo del período y los costos de reconocimiento posteriores, e incluye cualquier deterioro que reduzca el valor en libros a su valor neto realizable. También menciona que proporciona orientación sobre las fórmulas de costos utilizadas para asignar costos al inventario.

3.1.3. Kardex.

Loja (2015) en su tesis titulada “Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE CIA. LTDA” tuvo como objetivo proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa, colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumento de costos y/o pérdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado, por lo tanto, la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada, concluyendo que la propuesta de administración de inventarios, podrá tener un control más amplio en las mercaderías. López (2010) en su tesis titulada “Diseño de un sistema de Control Interno de Inventarios en La Ferretería Lozada”, tuvo como objetivo plantear un adecuado sistema de control de existencias rigurosas y el despacho, usando como instrumento el cuestionario, llegó a la conclusión, que no se ejecuta una muestra física constante de la mercadería, tampoco cuenta con un control constante a nivel de, mercaderías en lo relacionado a sus llegadas y partidas de los productos y que la capacitación de los colaboradores se la tiene completamente descuidada.

3.1.4. Inventarios.

Los inventarios conforman el grupo de activos corrientes, que son controlados por la empresa como recursos de registros anteriores que indican ciertos resultados, de los cuales la empresa espera obtener mayores beneficios a futuro. Estos son obtenidos para la venta (Cuenca, 2015).

Según Díaz (1995), para poder lograr con éxito una buena gestión de inventarios, las empresas deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Generar economías de escala; que consta en comprar a grandes cantidades para obtener mayores descuentos.
- Equilibrar la oferta y la demanda; esto es darle frente a la demanda que se presente en el momento que el producto lo requiera.
- Protección contra fluctuaciones en el abastecimiento de materia prima; es decir, prever las necesidades de la materia prima que se podría necesitar y así evitar caer en riesgos como no hallar los materiales que se requieran para la elaboración de un producto o que suban los precios de estos.
- Protección contra desajustes en áreas que intervienen en el proceso; como la prevención de la demora de entregas por parte de los proveedores o registro mal ejecutado de los pedidos.
- Mejorar el servicio al cliente; que involucra tener un stock preciso en la empresa para dar cumplimiento efectivo al cliente, en relación a un cambio o despacho urgente.

También se puede inferir que una buena gestión de inventarios evita costos excesivos y un stock sin movimiento, ya que, la rotación de productos depende de una buena provisión al momento de la compra. El propósito de las empresas debe apuntar a

obtener un equilibrio en la compra y venta de un producto, para evitar sobrecostos y tener un inventario efectivo bajo control.

Yosvanys (2014), señala que el sistema de inventarios está conformado por elementos fundamentales, ya que, se deben tener como objeto de estudio para que estén presentes en un futuro desarrollo de modelos de inventarios. Un elemento importante es la demanda, sea de naturaleza dependiente o independiente, influye en el comportamiento de este.

Otro elemento fundamental es el suministro, el cual indica la cantidad y calidad de productos en relación a como se reciben por parte de los proveedores. En este punto, es importante aclarar las normas de cómo el producto va a ser entregado en cuanto a tamaño, tiempo y tasa de financiación. Por otro lado, el almacenamiento, es el elemento básico para obtener las condiciones o características del lugar en donde se va a situar los inventarios, de forma clara, precisa y sin limitaciones.

Por último, el elemento de costos, es igual de relevante para el sistema de inventarios, ya que para una cotización se debe tener primero un costo de adquisición, luego un costo por orden de pedido, posteriormente un costo de conservación y por último un costo por faltante; esto para poder determinar un sistema de costeo en las empresas.

3.1.5. Políticas Contables.

Para Vernor (2007), las políticas contables son los principios fundamentales, convenios, normas y operaciones concretas, que una organización adopta para la elaboración y presentación de su información financiera. Sin embargo, no se permiten cambios en las políticas contables que van desde el balance de transición hasta la fecha de corte de los primeros estados financieros, ya que su punto de referencia es la adopción primaria, debido a que, bajo las normas internacionales, existen tres fases que

son la preparación, la transición, y la adopción, en donde se debe comparar la información basándose en los principios necesarios para la generación de un diagnóstico inicial bajo un Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA), y así generar cambios en las políticas originales y poder crear otras; pero estas políticas deben estar siempre bajo la normativa establecida.

Para Vernor (2007), las principales características de las políticas es que deben tener relevancia y ser fiables en el momento de realizar cambios contables:

Las políticas contables se caracterizan por ser estándares o criterios de contabilización dinámica, los cuales evolucionan en concordancia con los cambios que las entidades y organizaciones experimentan, como producto de los acontecimientos derivados de su entorno y/o de las variantes que surgen de la evolución de sus propias operaciones. Razón por la cual es relativamente frecuente que dichas entidades y organizaciones se vean en la obligación de modificar los criterios contables y bases de medición utilizados para el registro, valuación, presentación y revelación de ciertas partidas, saldo o transacciones (p. 44).

3.1.6. Control de inventarios.

Según Albuja y Huamán (2014) la empresa no efectúa el control de sus inventarios a través de un *Kardex* o tarjeta de control visible Bincard que le permita conocer en tiempo real el número exacto de los insumos que mantiene para la alimentación de las vacas. Entre los puntos críticos que existen en la empresa tenemos que no cuentan con datos precisos en la preparación de los alimentos, ya que no existe un control de los insumos utilizados, ni cuentan con parámetros establecidos sobre las cantidades requeridas, siendo su empleo arbitrario. No se cuenta con información

precisa de sus suministros, no se tiene información real de la rentabilidad que le genera esta actividad, tampoco se tiene determinado la producción real que generan las vacas, ya que no hay un control específico para ello.

Según la tesis propuesta por Hemeryth y Sánchez (2013), se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se definieron y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno, y permitiendo un mejor control de los inventarios. La desorganización que existe en los distintos almacenes de Obras es grave, ya que los materiales no tenían un sitio específico de almacenamiento, lo que generaba desorden y congestión en dicha área. Esto nos impulsó a proponer una buena distribución física de los almacenes y llevar en práctica la Filosofía de las “5S”, que permitió tener más orden y cuidado en la manipulación de los materiales, sin que eso lleve a pérdidas por deterioro. Con la inversión en equipos y maquinarias, se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes; además, permitirá estar al día con la información, dando oportunidad a tomar buenas decisiones o medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios, y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales.

Tovar (2014), nos indica que las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: control operativo y control contable. El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

Capítulo IV

Descripción de Actividades Profesionales

4.1. Descripción de Actividades Profesionales

En primera instancia, la compañía no contaba con un software contable para dar soporte a sus actividades diarias y toda gestión era ingresada en un cuadro de Excel, en el cual se registraban todos los procesos, sin embargo, a corto plazo ese procedimiento ocasionó un desfase de información real. Al suscitarse este problema, la gerencia adquirió un sistema contable llamado “ODDO”, el cual se tenía que proveer de datos históricos, que partían desde el inicio de actividades de la empresa. Es así que surgió la necesidad de contratar una persona que se encargue de ordenar, ingresar y controlar dicha información; de esa manera, mi persona realizó la postulación e ingresó a la empresa, ya que contaba con los conocimientos y experiencia en el área contable que el perfil de puesto requería.

Las actividades que se encomendaron a realizar están detalladas en los puntos 1.7 y 1.8 del presente trabajo de suficiencia profesional. El ejercicio de labores como asistente contable consta del periodo del mes de febrero del año 2020 hasta el mes de julio del año 2021.

4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.

Con el sistema adquirido y el apoyo de un módulo de inventarios, el área de almacén (inventarios) tuvo como propósito mejorar las valorizaciones de la mercadería;

sin embargo, no se tuvo éxito, ya que se manifestaron muchas observaciones por parte del estudio contable, debido a que no se aplicó correctamente los procesos con el aumento de mercadería en almacén. Posterior a ello, se planteó la propuesta de la "Aplicación de políticas contables en la gestión de almacenes", para mejorar los procesos de valorización del área de almacén (inventarios).

4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.

Las actividades profesionales que se han desarrollado dentro del área de almacén (inventarios) son las siguientes:

- Modificación de las unidades de medida para obtener una unidad que se adecue a la realidad de los clientes con cantidades y descripciones correctas de la mercadería.
- Supervisión del rotulado y embalado de la mercadería según los protocolos requeridos por los clientes.
- Verificación de la emisión de guías de remisión de acuerdo a los requerimientos de las órdenes de compra, con la constatación de que las guías sean enviadas con documentos adjuntos en caso lo requiera el producto (hojas de seguridad, hojas técnicas, certificados de calidad).
- Revisión de mercadería en stock, para tener cantidades reales del inventario físico.
- Generación de reportes de inventarios semanales y reportes de informes a gerencia.

4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales.

Tabla 1

Entregables

Entregables	Frecuencia	Dirigido a
Reporte de inventarios para el stock.	Semanal	Gerencia general, área de compras
Reporte de cuentas por cobrar.	Cada quince días	Gerencia general
Reportes faltantes de atención. (mercadería que aún no se atendió)	Semanal	Gerencia general, área almacén, área de compras
Reporte de facturación emitidas en el mes	Mensual	Gerencia general, estudio contable
Reporte facturas de compras ingresadas en el mes	Mensual	Gerencia general, estudio contable
Reporte guías de remisión.	Mensual	Gerencia general, área almacén

4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional

4.2.1. Metodologías.

Para la estructura metodológica se utilizó una secuencia de pasos lógicos que comprendieron:

- Planificación de las actividades realizadas.
- Propuesta de cronograma de actividades (reuniones con gerencia, personal del área y áreas correspondientes).
- Análisis de riesgos (errores de registros, errores al momento de la entrega de información).
- Ejecución de actividades planificadas.
- Control y revisión de actividades realizadas.

4.2.2. Técnicas

Las técnicas que se utilizaron para el desarrollo de la propuesta fueron las siguientes:

4.2.2.1. Recolección de Datos.

Se realizó a través de un requerimiento de información a las áreas involucradas a fin de obtener un panorama situacional completo y preciso.

4.2.2.2. Análisis Documentario.

Se utilizó esta técnica para estudiar detalladamente los documentos físicos y virtuales (mensaje, temáticas abordadas).

4.2.3. Instrumentos.

Los instrumentos utilizados para el presente trabajo de suficiencia profesional, fueron:

4.2.3.1. Reportes de inventario (históricos).

Estos reportes están conformados por hojas de cálculo, las cuales se usaron en un principio, antes de que la empresa adquiriera el software que posee actualmente.

4.2.3.2. Reportes de inventario del sistema ODDO:

Reportes actuales que son extraídos a una hoja de cálculo para la recolección de datos.

4.2.3.3. Microsoft Excel.

Hojas de cálculo para consolidar resultados de la información recaudada.

4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.

Los equipos y materiales que se utilizaron fueron las siguientes:

- Computadoras (PC), las cuales se utilizaron para el ingreso de la mercadería al sistema “ODDO” y para la emisión de documentos involucrados en el área de almacén (inventarios).
- Laptop para realizar el inventario semanal, ya que son equipos más sencillos de desplazar.

- Impresora industrial y hojas A4, los cuales se utilizaron para la impresión de rótulos y avisos (“frágil”, “cuidado”) para los embalados.
- Escaleras tipo tijera, las cuales se utilizaron para realizar el inventario por la altura de los anaqueles.
- Archivadores, los cuales se usaron para archivar los documentos del área contable y almacén.
- Scanner para enviar hojas de seguridad, hojas técnicas, certificados de calidad al cliente, en caso no hayan llegado con la mercadería.
- Implementos de seguridad para proteger al personal encargado del área de almacén al momento de hacer los inventarios.

4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales

La ejecución de las actividades profesionales, se desarrolla en cumplimiento de las funciones asignadas, con base a la planificación de tareas programadas y se presenta en el cuadro de actividades diarias/ semanal/ mensual.

4.3.1. Cronograma de Actividades Realizadas.

Figura 5

Cronograma de actividades realizadas

ACTIVIDADES	2021											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Recolección de la información					X							
Evaluación de la información obtenida						X						
Presentación de la propuesta para la aplicación de las políticas contables en el área de almacén (inventarios) partiendo de la evaluación.								X				
Análisis de los cambios favorables de la implementación y aplicación de políticas contables de los inventarios.									X			
Elaboración del modelo de políticas contables de inventarios										X		
Revisión periódica de los procesos de inventarios con la aplicación de las políticas contables											X	

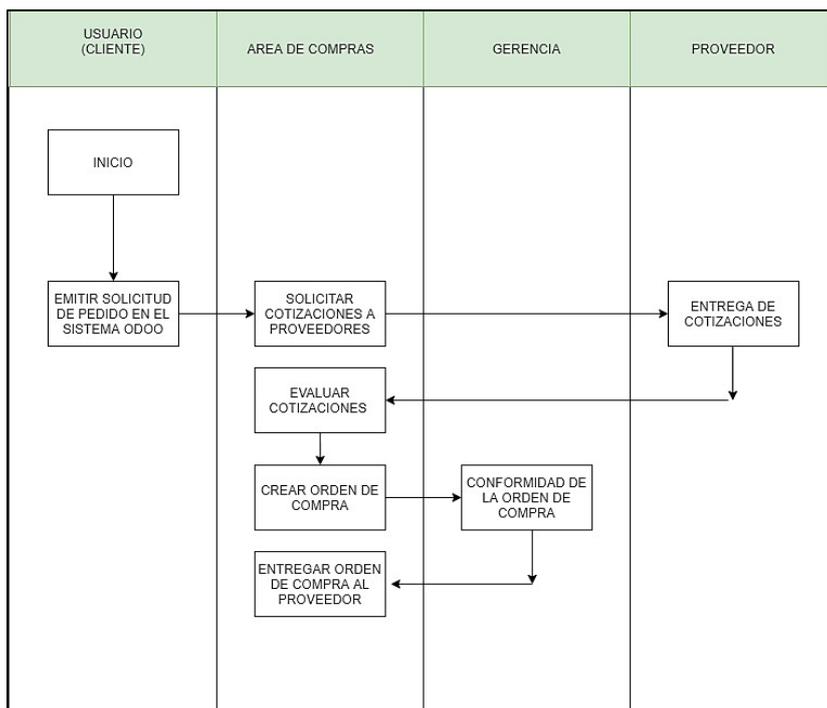
4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales.

El proceso y secuencia operativa de las actividades, están vinculadas al desarrollo de las tareas cotidianas para el cumplimiento de las funciones, las cuales se observan en los siguientes flujogramas:

4.3.2.1. Proceso de Compras.

Figura 6.

Proceso de compras de la empresa SKYHIGH SAC

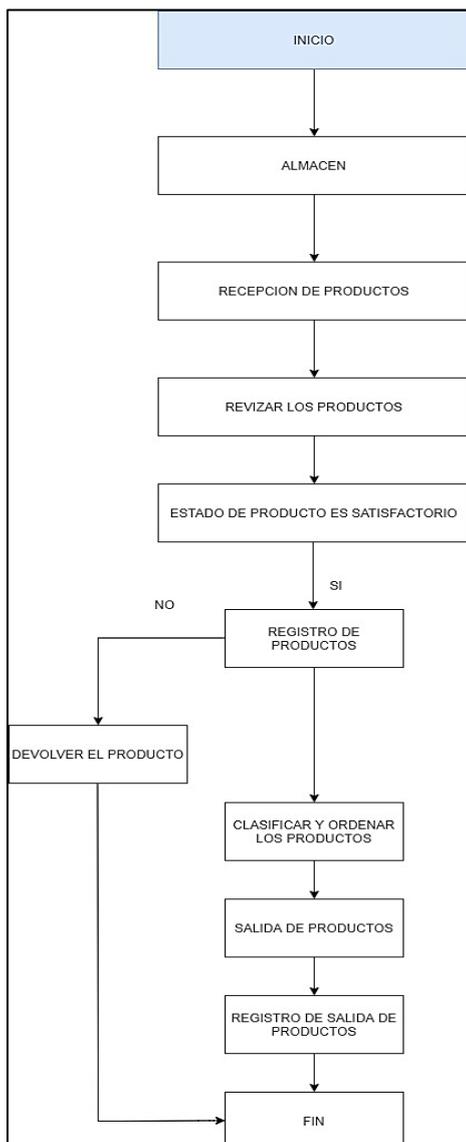


Se inicia con una cotización, la cual es solicitada a los diferentes proveedores; una vez aceptada la cotización, se procede a emitir la orden de compra mediante el sistema “ODDO”, generando un número y precio de la misma. Luego se realiza la compra de los artículos aprobados y el pago correspondiente mediante transferencia bancaria o en efectivo. La mercadería llega a destino en un promedio de 4 a 5 días hábiles al almacén de la empresa; posteriormente es revisada con la guía de remisión del proveedor y se da conformidad una vez no se haya encontrado ninguna observación.

4.3.2.2. *Proceso de Inventario.*

Figura 7

Proceso de almacén (inventario) de la empresa SKYHIGH SAC

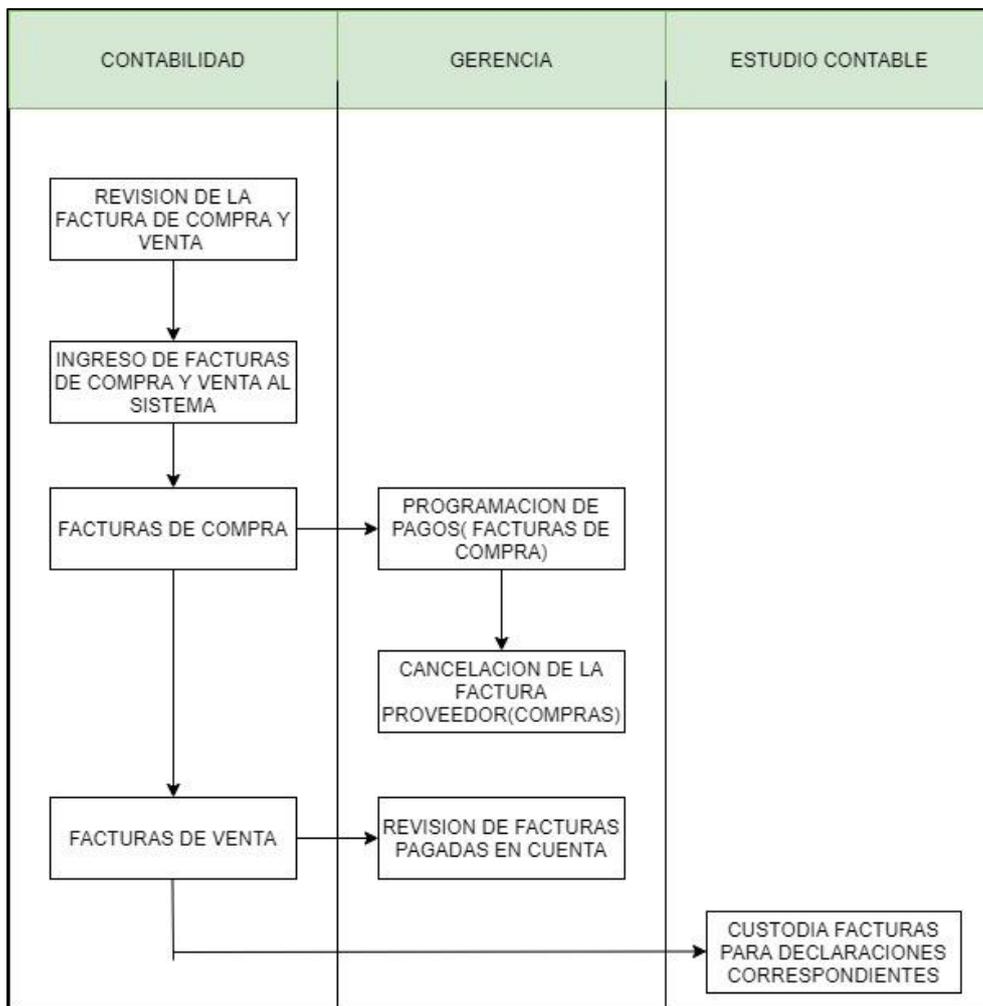


El proceso de inventario se inicia una vez recepcionada la mercadería en almacén, luego se procede a emitir la guía de remisión de acuerdo a la orden de compra del cliente, posteriormente se prepara la mercadería con cajas en buen estado, enfilado y rotulado, tomando en cuenta los requerimientos de los clientes y, por último, se entrega a la unidad de transporte designada.

4.3.2.3. Proceso Contable.

Figura 8

Proceso contable de la empresa SKYHIGH SAC



Una vez enviada la mercadería y recepcionada por los almacenes del cliente, se procede a emitir la factura de venta con la guía sellada, dando conformidad de la mercadería, la cual es a crédito por políticas de las compañías mineras (60 días).

La factura de compra y venta son ingresadas en el sistema “ODOO” teniendo en cuenta el RUC, los precios, la descripción y el estado de la factura física (en caso lo fuera). Los primeros días de cada mes se procede a preparar y entregar la información necesaria al estudio contable para realizar las declaraciones mensuales correspondientes, así como la planilla para los pagos del personal.

Capítulo V

Resultados

5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas

Los resultados estuvieron sujetos a las actividades que se desarrollaron durante la ejecución del trabajo de suficiencia profesional, dentro de los plazos y cronogramas establecidos para el cumplimiento oportuno de las tareas y funciones asignadas.

Se efectuó en el periodo mínimo de un (01) año de experiencia profesional en el área de especialidad, exigida por el programa de trabajo de suficiencia profesional de la oficina de titulación profesional de la Universidad Continental.

Los resultados finales de las actividades realizadas y los obtenidos a partir de la aplicación de políticas contables en la gestión de almacenes (inventarios), se visualizan en el siguiente cuadro de semaforización:

Tabla 2

Cuadro de semaforización de resultados finales (ver anexos 6, 7, 8, 9, 10,11)

Ítem	Actividades programadas	Plazo	Resultado	Comentarios
1	revisión del estado de la mercadería en almacén (inventarios)	24 horas		se realizo satisfactoriamente.
2	ingreso de mercadería al sistema.	2 horas		se realizo satisfactoriamente.
3	valorización de la mercadería	3 horas		se da una valorización de la mercadería, a pesar de esto como no se cuenta con un procedimiento adecuado la informacion tiene inconsistencia.
4	distribución de la mercadería en el almacén	24 horas		se realizo satisfactoriamente.
5	descontar la mercadería del stock que se va a atender	48 horas		se realizo satisfactoriamente.
6	preparación de la mercadería (rotulado y embalado)	48 horas		se realizo satisfactoriamente.
7	despacho de la mercadería al cliente.	48 horas		se realizo satisfactoriamente.

Leyenda:



Actividad realizada satisfactoriamente.



Actividad inconclusa

5.2. Logros Alcanzados

El Bachiller ha logrado cumplir en un 70 % con las actividades profesionales programadas, para la cual fue contratado por la compañía, excepto con la actividad por mejorar “Aplicación de las políticas contables en la gestión de almacenes”, por lo que se propone a realizar la mejora a la gestión del control de inventarios, y presentarlo en el presente trabajo de suficiencia profesional.

5.2.1. Competencias Genéricas.

- a. Capacidad de análisis y síntesis. Se identificó y valoró eventualidades y problemas, separando y organizando sus partes integrantes, así mismo, se reflexionó sobre ellas de forma lógica y sistemática, en relación a la valorización aproximada del inventario de la empresa; ello fue detectado con el registro contable de los mismos.
- b. Capacidad de Organización y Planificación. Se programó y distribuyó tareas para establecer objetivos realistas que se reflejan en el cronograma de actividades.
- c. Capacidad de Gestión de la información. Está estrechamente relacionada con la gestión de datos, sistemas, tecnologías, procesos y disponibilidad de información crítica para el éxito organizacional. Por ello se trabajó se forma operacional, cumpliendo con los procedimientos específicos, aplicando capacidades organizativas y ejecutando las normas para tratar la información como un producto o servicio, esto se evidencia en la presentación de los reportes.
- d. Resolución de Problemas. Se identificó problemas para tomar medidas de solución, supervisando y evaluando los resultados. El problema que se presentó en el área, fue generar reportes de inventarios que no reflejaban los valores reales de la mercadería; por ello se realizó una reunión con la gerencia general, área de almacén y el estudio contable (contador) para elaborar el procedimiento de valorizaciones de inventarios bajo las normas de contabilidad.

5.2.2. Competencias Específicas.

- a. Organizar reuniones para proponer medidas de solución a problemas identificados en la empresa.
- b. Establecer un nuevo procedimiento de valorizaciones de inventarios en coordinación con las áreas competentes.

5.2.3. Dificultades Encontradas

Las dificultades encontradas durante el desarrollo de las actividades profesionales se detallan:

- a. La inmovilización social por la pandemia del COVID-19.
- b. Las funciones del bachiller no están delimitadas, ya que se realizó múltiples actividades en todas las áreas de la empresa.
- c. La caída del sistema contable de la empresa.
- d. La caída de la red de internet, afectó el tiempo en la realización de las actividades diarias.
- e. La falta de capacitación en el área de almacén, sobre los procedimientos de valorización de inventarios.
- f. El corte no programado del fluido eléctrico.

5.3. Planteamiento de Mejoras

5.3.1. Metodologías Propuestas.

La metodología sugerida para garantizar el logro de los objetivos propuestos consistió en la planificación y ejecución de las siguientes actividades:

- a. Diagnóstico de la situación coyuntural del procedimiento de valorización de inventarios. Se revisó y analizó las normas de contabilidad vigentes relacionadas a los inventarios, tales como las NIC2 (inventarios), la cual tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios.
- b. Diseño del manual de políticas contables alineadas con normas internacionales de información financiera (NIIF) de valorización de inventarios. Se buscó información sobre el adecuado tratamiento contable de inventarios, así mismo, se revisó las técnicas de medición de costos de otras empresas del mismo rubro, por lo cual se propuso un procedimiento colectivo para el año 2021.

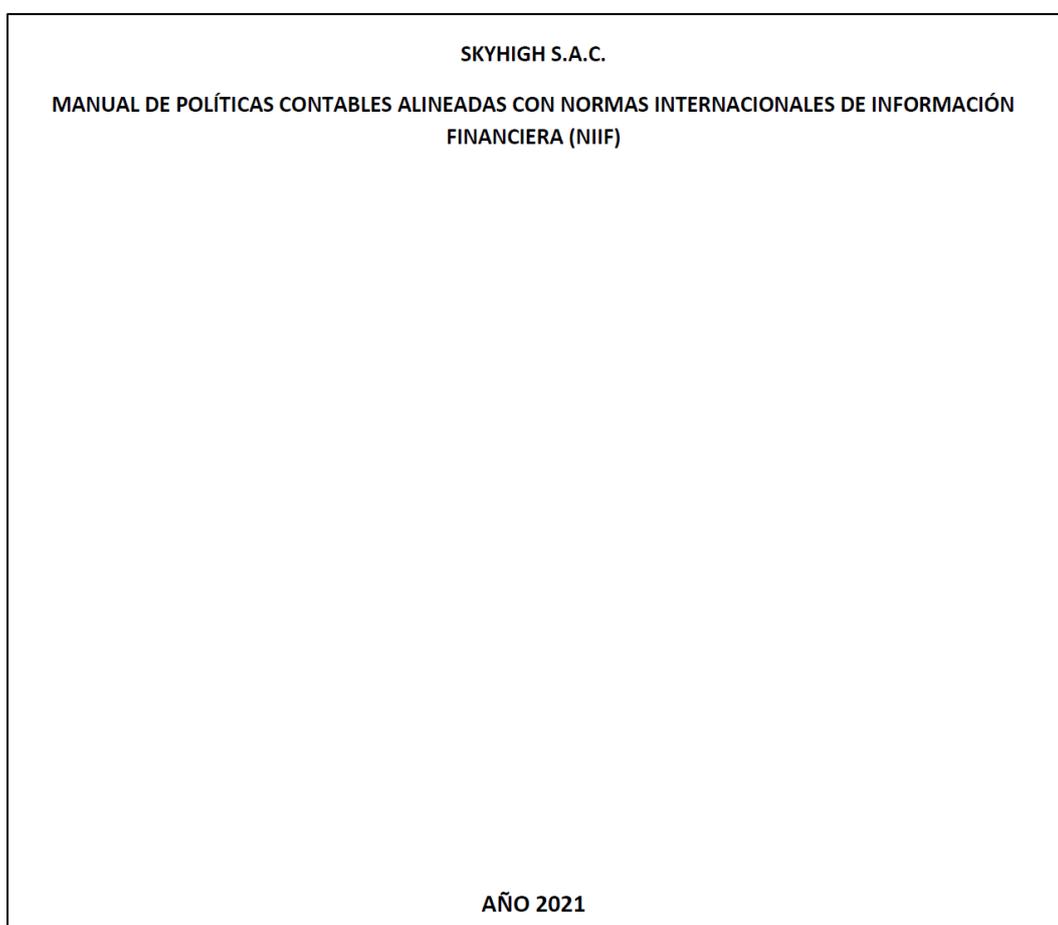
- c. Validación y aprobación del procedimiento. Esta propuesta estuvo supervisada por el estudio contable (contador) y aprobado por la gerencia general de la empresa.

5.3.2. Descripción de la implementación.

Consistió en el manual de políticas contables alineadas con normas internacionales de información financiera (NIIF) de valorización de inventarios.

Figura 9

Manual de políticas contables alineadas con normas internacionales de información financiera (NIIF) de la empresa SKYHIGH SAC



MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ALINEADAS CON NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

TEMA
INVENTARIOS

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ALINEADAS CON NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

INVENTARIOS

1. POLÍTICA CONTABLE

Los inventarios, representan los bienes adquiridos por la Compañía que se mantienen para su venta en el curso ordinario del negocio, así como aquellos que se haya en forma de suministros que se encuentran en stock y serán consumidos en el proceso de prestación del servicio.

Los inventarios están conformados por mercaderías, suministros, inventarios por recibir y otros, los cuales están valuados al costo promedio o valor neto de realización, el que resulte menor, neto de la estimación por desvalorización. Los costos incurridos para llevar a cada producto a su ubicación y sus condiciones actuales, se contabilizan de la siguiente manera:

- El costo de las mercaderías comprende el precio de compra, aranceles de importación, impuestos no recuperables, transporte, almacenamiento y otros costos atribuibles a su adquisición.
- Los suministros diversos son valuados al costo o a su valor de reposición, el que resulte menor, sobre la base del método de costo promedio.
- Los inventarios por recibir son valuadas a su costo específico de adquisición.
- El valor neto de realización es el precio de venta en el curso normal del negocio, menos los costos para poner los inventarios en condición de venta y los gastos de comercialización y distribución.

La estimación para desvalorización de inventarios es calculada sobre la base de un análisis específico que realiza periódicamente la Gerencia de la Compañía sobre la base del análisis de la obsolescencia y lento movimiento de los inventarios. Esta estimación es cargada a resultados en el año en el cual se determina su necesidad.

2. ALCANCE

Esta política será de aplicación para el reconocimiento de todos los inventarios previstos por la empresa.

Esta política no aplica a las piezas de repuestos importantes que se sustituyen, en activos de propiedad, mobiliario y equipo y por lo tanto se espera utilizar por más de un período.

3. REFERENCIA TÉCNICA

Las políticas contables aplicables a los inventarios se sustentan en lo dispuesto en las normas siguientes; NIC 2 Inventarios.

4. DEFINICIONES

Inventarios: bienes que posee la Compañía destinados a la prestación de servicios (o venta), o en forma de suministros, para consumo de la propia empresa o la prestación de servicios.

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

Valor razonable: importe por el cual el inventario puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

5. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Las mercaderías, útiles de oficina, suministros y repuestos se reconocen inicialmente a su costo de adquisición, el mismo que incluye todos los costos derivados de su adquisición, así como otros costos en los que se haya incurrido necesarios para darle su condición y ubicación actual.

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ALINEADAS CON NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

El costo de adquisición de los inventarios comprende el valor de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Los repuestos genéricos (repuestos de almacén general), de pequeño valor unitario y naturaleza consumible que normalmente tienen un periodo de rotación inferior al año serán considerados como inventarios.

Los repuestos específicos (piezas destinadas a ser montadas en instalaciones, equipos o máquinas en sustitución), generalmente de elevado costo unitario y que se espera utilizar por más de un período serán considerados como propiedad, mobiliario y equipo.

Para efectos de la medición del stock al cierre del ejercicio, se toma en cuenta el valor de costo o valor neto de realización el menor.

Cuando una reducción en el costo de adquisición de las mercaderías, suministros y repuestos indique que el costo de dichos bienes excederá su valor neto realizable, el costo de reposición de las mercaderías, suministros y repuestos puede ser la medida adecuada de su valor neto realizable.

El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el período en que ocurra la rebaja o la pérdida.

El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el período en que la recuperación del valor tenga lugar.

Cuando exista evidencia objetiva del deterioro de la cuenta por cobrar, el importe de esa cuenta se reducirá mediante la cuenta de estimación de cobranza dudosa (sub cuentas 2911) y el monto de la pérdida se reconoce con cargo al estado de resultados (sub cuentas 6951 y 6956), para efectos de su presentación en los estados financieros.

6. FORMULAS DE COSTEO

Las salidas de mercadería, suministros y repuestos se reconocen de acuerdo con las fórmulas de costeo promedio ponderado.

La política contable de la Compañía es utilizar la fórmula de costeo promedio ponderado para todos los inventarios. La empresa utilizará la misma fórmula de costeo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares.

Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del período, y del costo de los mismos artículos comprados durante el período.

7. VALOR NETO REALIZABLE

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

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar los inventarios. Estas estimaciones tendrán en consideración las

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES ALINEADAS CON NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos posteriores al cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del período.

8. REVELACIONES

Para los estados financieros se revelará:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado.
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes la clasificación que resulte apropiada para la empresa.
- c) El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta.
- d) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el período.
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el período.
- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reducido como una reducción en la cuantía del inventario en el período.
- g) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor.

5.4. Análisis

Para satisfacer la necesidad de la empresa SKYHIGH SAC, se debe mantener la implementación del manual de las políticas contables de los inventarios bajo NIF2, para mostrar la información con veracidad en los estados financieros, y dejar un modelo asequible a toda aquella persona que desee tener conocimiento del funcionamiento de los inventarios en la empresa. El aporte de este plan de mejora, ayudará a la empresa a mantener a todos los usuarios informados sobre la intervención en el proceso de control de la presentación de los inventarios.

El modelo ejecutado de políticas contables, posibilita un impacto positivo, ya que este genera el registro de la contabilidad bajo un control adecuado de la información y el establecimiento de propuestas de mejora en la revisión física y contable de los registros; para que puedan ser comparados con el sistema y los informes físicos de manera mensual.

5.5. Aporte del Bachiller a la Empresa

El bachiller aportó un análisis detallado que ayudó a identificar los procesos que generaban inconsistencias en la información; lo cual a su vez generaba valores no reales en los inventarios. A continuación, se detalla los aportes realizados:

- Propuesta del manual de políticas contables en la gestión de inventarios, para lograr un correcto procedimiento de los registros.
- Realización del conteo físico (inventario) de la mercadería cada semana, para identificar si se realizaron correctamente las entradas y salidas dentro del sistema.
- Registro y supervisión semanal del ingreso de la mercadería en cuanto a unidades de medida.

Conclusiones

Durante el trabajo realizado en relación a la aplicación de las políticas contables en la gestión de inventarios, se concluye que:

1. El proceso inicial de valorización de inventarios de la empresa SKYHIGH SAC, generó información no real en cuanto a los costos de la mercadería, afectando la elaboración de los estados financieros.
2. Con la propuesta de la aplicación de políticas contables en el área de almacén (inventarios), se diagnostica que se llegará a obtener costos exactos al momento de valorizar la mercadería, puesto que dichas políticas ayudarán a establecer el procedimiento.

Recomendaciones

1. Realizar capacitaciones al personal de la empresa SKYHIGH SAC, para que todos puedan tener conocimiento de cómo se está implementando el nuevo procedimiento en el área de almacén y se pueda llevar un mejor control y revisión del mismo.
2. Realizar la contratación de mayor cantidad de personal para el área de almacén, ya que, por falta de este, se podría recaer en los mismos errores.
3. Comprar o adquirir más anaqueles, ya que en ocasiones la mercadería es numerosa, y dificulta la distribución, lo que a su vez conlleva a un desorden en el almacén.

Referencias Bibliográficas

Cuenca, H. C. (2015). *Contabilidad de entidades de economía solidaria bajo NIIF para pyme: dinámica de cuentas, políticas contables y financieras*. 5ª. Ed-Bogotá: Ecoe.

Díaz, S. d. (1995). *Compras e inventarios: guías de gestión de la pequeña empresa*. Ediciones.

Vernor, M. F. (2007). *Aplicaciones Prácticas de las NIIF: Normas Internacionales de información Financiera*. Costa Rica: Tecnológica.

Yosvanys R, G. V. (2014). *Modelos y Sistemas de Inventario*

Apéndice

Apéndice 1. Requerimiento de información

Arequipa 01 de junio del

2021

Señores:

Gerencia general de la empresa SKYHIGH SAC.

REF. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.

Estimados:

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., para saludarlos cordialmente y solicitar la siguiente información:

- Cuadros históricos de inventarios de la compañía desde que se inició actividades económicas, reportes de compras históricos y demás información que involucre al área de almacén.
- Estados financieros

Agradeciendo la gentileza de su atención, quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente

Jonathan Ortiz Rodriguez

Cargo: Asistente contable

.....

Firma

Apéndice 3. Partes de ingreso de mercadería

SKYHIGH PROVEEDORES INDUSTRIALES		ENTRADAS DE ALMACEN	
		FECHA: 13/08/2021	
PROVEEDOR: LA COOPER SAC		PEDIDO N°: 12554	FACTURA: F001-22110
CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD
05309	Asea-T jabon liquido natural X 3.5 LT	50	UND
05410	Alcohol en gel ASEA-T 1L	1500	UND
05510	Alcohol gel neutral 90 ML	2500	PAR
RECIBE ALMACENISTA Alejandro Ayamamani Vilca			
			

Apéndice 4. Partes de salida de mercadería

 PROVEEDORES INDUSTRIALES			SALIDAS DE ALMACEN
DESTINO: Moquegua			FECHA: 01/05/2021
CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD
1000019	Broca de cobalto 1/4" Dewalt	10	UND
2000080	Filtro de aire (FLEETGUARD)	5	UND
3000021	Guantes anti corte T:M color rojo	150	PAR
1000056	Aceite P/motores OW-40 MOBIL X 946ML	32	GLN
SOLICITA: Alejandro Ayamamani Vilca		AUTORIZA: Jonathan Ortiz Rodriguez	
			

Apéndice 5. Registro y valorización de inventarios

Detalle Factura:

- Base Imponible: S/ 100000
- IGV: S/ 18000
- Total: S/ 118000

CUENTA	DEBE	HABER
60	S/1000000	
COMPRAS		
601 MERCADERÍAS		
6011 MERCADERÍAS		
40	S/18000	
TRIB. CONT. Y APORTES AL SIST. DE PENS. Y DE SALUD POR PAG.		
401 GOBIERNO CENTRAL		
4011 IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS		
40111 IGV – CUENTA PROPIA		
42		S/118000
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS		
421 FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR PAGAR		
4212 EMITIDAS		
X/X POR EL REGISTRO DE LAS COMPRAS DE MERCADERÍA.		
CUENTA	DEBE	HABER
20	S/100000	
MERCADERÍAS		
201 MERCADERÍAS		
2011 MERCADERÍAS		
20111 COSTO		
61		S/100000
VARIACIÓN DE INVENTARIOS		
611 MERCADERÍAS		
6111 MERCADERÍAS		
X/X POR EL INGRESO DE LA MERCADERIA AL ALMACEN.		

Apéndice 6. Revisión del estado de la mercadería



Apéndice 7. Ingreso de mercadería al sistema



Apéndice 8. Distribución de la mercadería en el almacén

Compras Compras Control Informes Configuración 1 3 Jon

Solicitudes de presupuesto / PO03224 / WH/IN/02917

1/1 < >

WH/IN/02917

0
Guías de Re...

Partner	S & M LOGISTICA E.I.R.L	Fecha prevista	27/12/2021 13:10:46
Ubicación destino	WH/Stock	Documento origen	PO03224
Tipo de operación	SKY HIGH S.A.C.: Recepciones		
Factura Relacionada			
Guías de Remision			

Operaciones

Producto	Demanda inicial	Realizado	Unidad de Medida
[25000002] AZUCAR RUBIA PERSONAL SACHET X 5GR	40,000.000	0.000	UNIDAD

Operaciones detalladas x

Producto	[25000002] AZUCAR RUBIA PERSONAL SACHET X 5GR		
Demanda inicial	40,000.000 UNIDAD		
Cantidad hecha	40,000.000 / 0.000 UNIDAD		

De	Para	Reservado	Realizado	Unidad de Medida
Partner Locations/Vendors	<input type="button" value="WH/Stock"/>	40,000.000	40000	UNIDAD
Agregar línea				



Shurtape
CINTAS ADHESIVAS
A-905
Medida: 2" x 48 yd
Color: Transparente
Contenido: 72 Unidades
120401

Shurtape
CINTAS ADHESIVAS
A-905
Medida: 2" x 48 yd
Color: Transparente
Contenido: 72 Unidades
120401

Shurtape
CINTAS ADHESIVAS
A-905
Medida: 2" x 48 yd
Color: Transparente
Contenido: 72 Unidades
120401

30 uni

70 uni

HONT
HT-300 x 7.6
NEGRO
30 Pgt

Shurtape
CINTAS ADHESIVAS
A-905
Medida: 2" x 48 yd
Color: Transparente
Contenido: 72 Unidades
120401
78

9 uni

12 uni

30 uni

30 uni

HONT
HT-500-4.8
NEGRO

HONT
HT-550-9.0
NEGRO

HONT
HT-500-7.6
NEGRO

HONT
HT-100 x 2.5
NEGRO

HONT
HT-200 x 3.6
NEGRO

HONT
HT-150 x 3.6
NEGRO

HONT
HT-300 x 4.8
BLANCO

HONT
HT-380-4.8
NEGRO

HONT
HT-380 x 4.8
NEGRO

HONT
HT-380 x 7.6
NEGRO

HONT
HT-300 x 3.6
NEGRO

HONT
HT-200 x 4.8
NEGRO

HONT
HT-250 x 4.8
NEGRO

HONT
HT-450 x 4.8
NEGRO

HONT
HT-400 x 7.6
NEGRO





Apéndice 9. Descontando la mercadería que se atenderá

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración G 1 5 Jon

Cotización / SO6766 9 / 80 < >

Editar Crear Imprimir Acción

Crear Factura Previsualizar Imprimir Enviar por Email Cancelar Bloquear Cotización Presupuesto enviado Órdenes de venta

SO6766

Cliente STRACON S.A.

Referencia cliente ANDERSON FARFAN

Atención a CONSTANCIA - CONST - CIVIL

Proyecto TRANSPORTES PEREDA AREQUIPA-AREQUIPA Perú

Dirección de Envío STRACON S.A.

Dirección de factura STRACON S.A.

Fecha confirmación 07/01/2022 21:50:38

Tarifa Tarifa pública (PEN)

Plazos de pago 60 días

Total Manual

Total Con IGV

1 Entrega 0 Guías

Líneas de Pedido Productos opcionales Otra información

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega	Ctdad pedida	Cantidad Entregada	Cantidad Facturada	Unidad de Medida	Cliente U.M.	Cliente Cant.	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
[25000113]	AGUA SAN LUIS EN CAJA X 20 LT	INMEDIATA	120.000	0.000	0.000	UNIDAD	0.0000	24.920000	(IGY Gravado-Ope. Onerosa)		S/ 2,990.40
[25000114]	AGUA SAN LUIS BOTELLA X 725 ML	INMEDIATA	405.000	0.000	0.000	UNIDAD	0.0000	1.200000	(IGY Gravado-Ope. Onerosa)		S/ 486.00

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración G 1 5 Jon

Cotización / SO6766 / WH/OUT/02757 1 / 1 < >

Editar Crear Imprimir Acción

Comprobar disponibilidad Validar Cancelar Desechar Borrador Esperando Listo Realizado

WH/OUT/02757

Partner 20546121250: STRACON S.A.

Ubicación de origen WH/Stock

Tipo de operación SKY HIGH S.A.C.: Órdenes de entrega

Factura Relacionada

Guías de Remisión

Fecha prevista 07/01/2022 21:50:38

Documento origen SO6766

Operaciones Info adicional Nota

⇒ Establecer cantidad Pedida

Producto	Demanda inicial	Reservado	Realizado	Unidad de Medida
[25000113] AGUA SAN LUIS EN CAJA X 20 LT	120.000	0.000	120.000	UNIDAD
[25000114] AGUA SAN LUIS BOTELLA X 725 ML	405.000	0.000	405.000	UNIDAD

Apéndice 10. Preparación de la mercadería (rotulado y embalado)



DESKY HIGH PARA: CUMBRA PROYECTO: TOQUEPALA
ORDEN DE COMPRA: 18920000328 N° GUIA:
- 100 TORNILLO AUTOPERFORANTE DE #8 X 1 1/2"
- 100 TORNILLO AUTOPERFORANTE DE #8 X 1 1/2"
- 100 TORNILLO WAFER PUNTA BROCA DE 7/16"
CUMBRA - TOQUEPALA

DESKY HIGH PARA: CUMBRA PROYECTO: TOQUEPALA
ORDEN DE COMPRA: 18920000328 N° GUIA:
- 30 BOLSILLO MORRAL CUERO C/ CIERRE 40 X 40CM
ORDEN DE COMPRA: 18920000329 N° GUIA:
- 40 BOLSILLO MORRAL LIGERO PORTAHERRAMIENTAS
CUMBRA - TOQUEPALA

BOF SA
D'ANDRÉA
BOF SA



SM de Brasil Ltda.
Calle 2 de Mayo M2- LT12 Antapampa - Espinar - Cusco

Atención:
METAL SUR FAMIN
S.R.L.
OC: 2021-07 16

Atención:
METAL SUR FAMIN
S.R.L.
OC: 2021-07 16

ANYPSA
SIKACON
20 L

ANYPSA

ANYPSA

Apéndice 11. Despacho de la mercadería al cliente



