

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<u>Documento</u>	<u>Código</u>	<u>Fecha</u>	<u>Revisión</u>
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
	<u>Dependencia</u>	<u>Aprobado</u>		<u>Pág.</u>
	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1(55)

RESUMEN - TESIS DE GRADO

AUTORES	JHON ESNEIDER DURAN OSORIO
FACULTAD	DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA
DIRECTOR	DIANA SILEIDY GALEANO OSORIO
TÍTULO DE LA TESIS	ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA PERLAGAS DE OCAÑA S. A. E.S.P.

RESUMEN (70 palabras aproximadamente)

EN LA EMPRESA PERLAGAS S.A. E.S.P. DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013) SE LLEVÓ A CABO ESTA INVESTIGACIÓN COMO REQUISITO PARA OPTAR EL TÍTULO DE PREGRADO EN CONTADURÍA PÚBLICA POR MEDIO DE LA MODALIDAD DE PASANTÍA; ENFOCADA EN LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES ENFOCADAS AL MANEJO Y ANÁLISIS DE INVENTARIOS, COMPRAS, VENTAS, SALIDAS Y ENTRADAS DE MERCANCÍAS ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA MERCANCÍA CON EL FIN DE BRINDAR CALIDAD Y GARANTÍA A LOS CLIENTES.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 55	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 1	CD-ROM: 1
--------------------	----------------	-------------------------	------------------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL. OCAÑA N. DE S.
Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088
www.ufpso.edu.co



ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE
INVENTARIOS EN LA EMPRESA PERLAGAS DE OCAÑA S. A. E.S.P.

JHON ESNEIDER DURAN OSORIO

UNIVERSIDAD FRANCISO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014

ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE
INVENTARIOS EN LA EMPRESA PERLAGAS DE OCAÑA S. A. E.S.P.

JHON ESNEIDER DURAN OSORIO

Informe Final de pasantías presentado con el fin optar el título de Contador Público

Director
DIANA SILEIDY GALEANO OSORIO
Contador Público

UNIVERSIDAD FRANCISO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014

CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	12
<u>1. ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA PERLAGAS DE OCAÑA S. A. E.S.P.</u>	14
<u>1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA</u>	14
1.1.1 Misión.	14
1.1.2 Visión.	14
1.1.3 Objetivo de la empresa Perlagas de Ocaña S.A. E.S.P	14
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	15
1.1.5 Descripción de la dependencia en la que fue asignado	15
<u>1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA</u>	16
1.2.1 Planteamiento del problema.	18
<u>1.3 OBJETIVOS DE LA PASANTÍA</u>	20
1.3.1Objetivo general.	20
1.3.2 Objetivos específicos	20
<u>1.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA ENTIDAD</u>	20
<u>2. ENFOQUES REFERENCIALES</u>	22
<u>2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL</u>	22
2.1.1 Definición de inventario	22
2.1.2 Tipos de inventario y su clasificación contable	23
2.1.3 Costos asociados a los inventarios	24
2.1.4. Control del inventario de empresas comerciales	24
2.1.5 Métodos de contabilización de los inventarios y sus características	27
2.1.6 Sistemas de inventario	28
2.1.7 Tipos de sistemas de inventario	29
<u>2.2 ENFOQUE LEGAL</u>	31
2.2.1 Constitución Política de Colombia	31
2.2.2 Decreto 2649 De Diciembre 29 De 1993	31
2.2.3 Ley 590 De 2000	32
2.2.4 Ley 43 De 1990.	32
2.2.5 Ley 1314 De 2009.	32
<u>3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO</u>	36
<u>3.1 PRESENTACION DE RESULTADOS</u>	36
<u>4. DIAGNOSTICO FINAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA</u>	42
<u>5. CONCLUSIONES</u>	43
<u>6. RECOMENDACIONES</u>	44

<u>BIBLIOGRAFIA</u>	45
<u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS</u>	46
<u>ANEXOS</u>	48

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Diagnóstico Inicial	17
Cuadro 2. Actividades para el desarrollo del objetivo específico	37

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama	15

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Inventario físico de cilindros	49
Anexo B. Pantallazo aplicaciones a la medida	50
Anexo C. Factura PERLAGAS DE OCAÑA S.A E.S.P No 35411	51
Anexo D. Factura de venta de cilindros	52
Anexo E. Factura de compra de cilindros	53
Anexo F. Evidencias Fotografías	54

RESUMEN

En la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P. durante el primer semestre del año dos mil trece (2013) se llevó a cabo esta investigación como requisito para optar el título de pregrado en contaduría pública por medio de la modalidad de pasantía; Enfocada en la realización de diversas actividades enfocadas al manejo y análisis de inventarios, compras, ventas, salidas y entradas de mercancías así como la verificación de la seguridad de la mercancía con el fin de brindar calidad y garantía a los clientes.

En el siguiente informe se presenta el desarrollo detallado de las actividades realizadas en la empresa mencionadas, desarrollando los objetivos previamente establecidos en el respectivo plan de trabajo; Presentando un reporte de todas las actividades intervenidas en nuestras prácticas, por medio de cronogramas y cuadros de seguimiento, cada uno de estos enfocados a los objetivos de la pasantías, los resultados obtenidos, el trabajo realizado y así mismo todos los conocimientos adquiridos, las experiencias vividas, las conclusiones y recomendaciones del trabajo desarrollado y un concepto amplio de la razón social de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

INTRODUCCION

Actualmente, todo lo relacionado con el ámbito económico y empresarial está sometido a constantes cambios, debido a que día a día surgen nuevas tecnologías y métodos de trabajo, dejando poco tiempo para adaptarse a tales condiciones; las organizaciones de hoy deben afrontar grandes retos y para superarlos han de fijarse metas factibles, contando solo con sus recursos.

El recurso humano es primordial pues debe adoptar una nueva conducta que permita lograr el crecimiento continuo en la empresa. Esta a su vez debe fundamentar las bases de su éxito futuro, en herramientas claves como, el personal calificado, el financiamiento de sus operaciones y la ejecución administrativa y contable. Por lo anteriormente señalado, la aplicación de Procedimientos Administrativos y Contables en los inventarios constituye una herramienta, que contribuye al levantamiento de información para detectar deficiencias o fallas; para evaluar el grado de eficiencia y eficacia, y así verificar el cumplimiento de las funciones fundamentales de la ciencia administrativa.

El Análisis de los Procedimientos Administrativos y Contables en la Distribución de los Ingresos, sirve para orientar a los administradores y gerentes, proporcionándoles información clara y veraz en cuanto al desarrollo de las actividades que se realizan en el Departamento de Administración.

En el siguiente informe se presentaran las actividades realizadas durante el tiempo establecido para las prácticas y las funciones y tareas designadas por los directivos en la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P encaminadas a cumplimiento de los objetivos previamente establecidos en el plan de trabajo.

El presente trabajo está estructurado por cinco (5) capítulos que se describen a continuación:

En el primer capítulo de la pasantía se da a conocer la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P. por medio de una breve descripción de la misma donde se muestran los objetivos de calidad, la misión y visión de la empresa junto con la descripción del cargo asignado para la realización de la pasantía. También se explica todo lo referente al área del problema de la pasantía, se describe el contexto donde ocurre el hecho a presentar. Se seleccionan los datos relevantes o significativos relacionados tanto con las variables y se describen sus relaciones, en el sentido de cómo se presentan planteando los objetivos que acarrea la finalidad de señalar a lo que se aspira en esta pasantía; realizando un diagnóstico inicial del cargo asignado a través de una matriz DOFA, diseñando un cronograma con las actividades que complementan a cada uno de los objetivos planteados, entregado en el plan de trabajo aprobado por el comité curricular de la facultad.

Para hablar de la importancia de llevar un análisis y su posterior ejecución, es necesario hacer un recorrido teórico y legal del medio, por este motivo el segundo capítulo de la pasantía está dedicado a definir y resaltar las funciones de llevar a cabo dicho análisis, su

enfoque legal, sin dejar a un lado la relación que éste tiene con los demás medios. El tercer capítulo agrupa todas las actividades realizadas durante el tiempo estipulado.

En el capítulo cuarto se realiza un diagnóstico final expresando el estado final en el que queda la empresa luego llevar a cabo eficientemente cada una de las actividades propuestas para alcanzar los objetivos específicos; indicándose el aporte como profesional que se dejó en la empresa, el papel, los beneficios y logros que este proceso puede alcanzar dentro de la empresa en el grupo tanto en el ámbito interno como externo.

Para finalizar, se dan a conocer las conclusiones que arroja este trabajo arduo que provienen de la ejecución eficiente de cada una de las actividades plasmadas al igual que las recomendaciones necesarias para mejorar el proceso contable y administrativo de la empresa, según el diagnóstico presentado por parte del autor.

1. ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA PERLAGAS DE OCAÑA S. A. E.S.P.

1.1 DESCRIPCION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL: Perlagas de Ocaña SA ESP

NIT: 807001076-1

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Dora Zenaida Santana

NUMERO DE CEDULA: 36500441 Expedida en Pelaya

CARGO: GERENTE

DIRECCION: Barrio la Quinta (Rio De Oro-Cesar)

TELEFONOS: 5611004 - 3156370707- 3175051092

PERLAGAS DE OCAÑA SA ESP es una empresa dedicada a la comercialización minorista de G.L.P. (Gas Licuado de Petróleo), los cilindros comercializados por la compañía son envasados por la empresa distribuidora NORGAS SA ESP con la que tiene un contrato de exclusividad de gas envasado. La empresa viene funcionando hace aproximadamente 40 años en ese entonces le pertenecía al señor Álvaro Arévalo el cual falleció y dejó todo a cargo de sus hijos quienes decidieron vender a la señora Dora Zenaida Torres y al señor Eliecer Guerrero Navarro, quienes en estos momentos están a cargo de la compañía.

1.1.1 Misión. Perlagas de Ocaña S.A. E.S.P. es una empresa de Servicios Públicos la cual dedica sus esfuerzos encaminados a la plena satisfacción del usuario, tratando que dicho servicio se preste con excelente calidad y a la vez aplicando óptimas medidas de seguridad en el suministro del G.L.P. (Gas Licuado de Petróleo), mediante la comercialización de cilindros en sus diferentes volúmenes y tanques estacionarios dentro de un ámbito de mutuo respeto y cooperación con los empleados, proveedores y la comunidad en general. A la vez procurando la preservación del medio ambiente tanto en los sectores residencial, comercial e industrial, atendiendo de esta forma las políticas normativas que por este concepto rigen, encaminada a la modernización empresarial y de Gerencia del talento humano, pretendiendo que el servicio sea ejecutado de manera eficaz y eficiente.

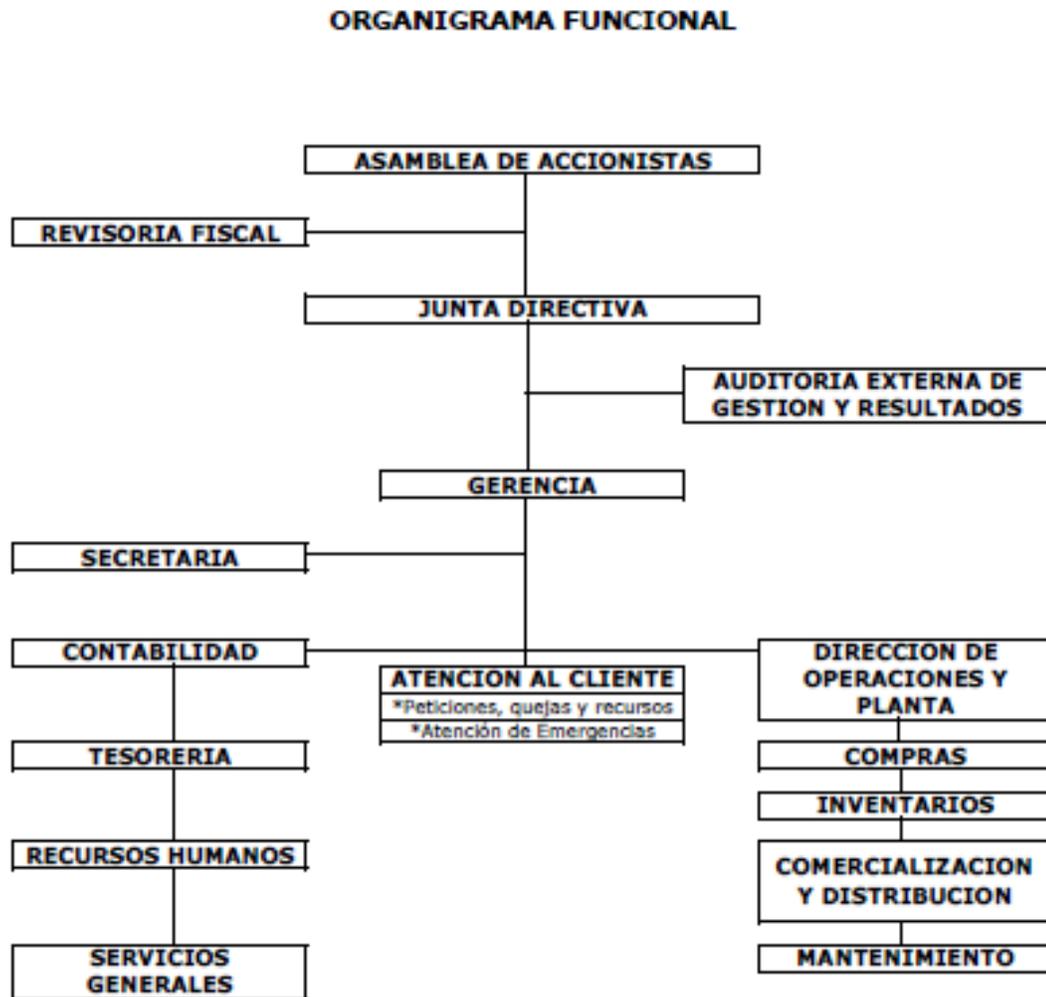
1.1.2 Visión. Ser Líderes en la expansión de la comercialización y nuevas aplicaciones del combustible en la provincia de Ocaña, con una cultura de mejoramiento continuo e innovaciones tecnológicas, encaminadas para que la empresa sea rectora dentro de una administración de negocios moderna, conducida con transparencia, cercana al usuario, participativa, legítima y funcional que garantice la prestación de un servicio eficaz y con calidad, derivados de la aplicación de principios fundamentales en nuestra línea de trabajo, esperando se conviertan en la característica de nuestra labor para lograr la satisfacción del usuario, aspecto vital catalogado como uno de nuestros grandes compromisos.

1.1.3 Objetivo de la empresa Perlagas de Ocaña S.A. E.S.P. Distribuir y comercializar a toda la provincia de Ocaña de combustible G.L.P. (Gas Licuado de Petróleo) por cilindros

de diferentes tamaños y medidas, envasados por la empresa distribuidora NORGAS S.A E.S.P.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

Figura 1. Organigrama



Fuente. Pasante del proyecto

1.1.5 Descripción de la dependencia en la que fue asignado

Área de Inventarios. El área de Inventarios está encargada cumplir con las tareas de planificar y dirigir la política de la empresa en lo referente a sus productos, precios, promociones y distribuciones. Así también se encarga de recibir y verificar la calidad de los productos recibidos con el fin de garantizar un servicio eficiente y seguro.

Funciones del área Inventarios. Recibir y solicitar al proveedor los artículos objeto de compra.

Confirma con el proveedor el despacho de los elementos asignados de acuerdo al listado de artículos aprobados.

Enviar por fax o entregue personalmente las ordenes de pedido.

Recibir, identificar e inspeccionar físicamente los elementos solicitados, verificando que las cantidades recibidas concuerdan con los pedidos, verificando que se encuentren en perfectas condiciones.

Firmar y entregar copia de la factura

Actualizar el sistema por cada artículo recibido, como también el inventario, es decir registrar el elemento, la unidad de medida, la cantidad, el valor unitario y valor total.

Cancelar los pedidos previa autorización por parte del Administrador.

Realizar mensualmente conteo físico a la cantidad de cilindros que se encuentran en la planchada, levantando las respectivas actas en donde se establezca la fecha de realización, el número de cilindros existentes y registrando aquellas novedades en caso de existir.

Realizar mensualmente conteo físico a la cantidad de cilindros que posean cada camioneta a las cuales se les haya entregado cilindros, levantando las respectivas actas en donde se establezca la fecha de realización, el número de cilindros existentes y registrando aquellas novedades en caso de existir.

Firmar Control de salida de Materiales y Control de herramientas y entregue los materiales, herramientas o equipos necesitados.

1.2 DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA

Para el diagnóstico inicial del área de Inventarios de la empresa PERLAGAS de Ocaña S.A. E.S.P. se tendrá en cuenta la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) como una de las herramientas administrativas más importantes, que permite realizar un diagnóstico real de la entidad con el fin de conocer cuáles son las debilidades, oportunidades, fortalezas y debilidades, elementos que al tenerlos claro nos permitirá conocer la verdadera situación y tener una visión para la realización de los objetivos principales.

En área de Inventarios de la empresa PERLAGAS de Ocaña S.A. E.S.P. se encontraron las siguientes situaciones:

Cuadro 1. Diagnóstico Inicial

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<p>El posicionamiento del grupo como una organización confiable y altamente competitiva.</p> <p>Atención al usuario: la atención al usuario se hace de manera telefónica y se cuenta con servicios a domicilios para comodidad de nuestros clientes.</p> <p>Control de Mercancías: existe un control en la entrega y recibo de mercancías en la empresa mediante soportes y firma para cada persona que interfiere en el proceso de movimientos de mercancías.</p> <p>Experiencia de los empleados: el tiempo de trabajo del Jefe de Inventarios es bastante grande e igualmente su experiencia en la entidad.</p> <p>La empresa cuenta con buenos medios de transporte y maquinaria para el transporte y entrega de mercancía a los usuarios.</p>	<p>La empresa no cuenta con las oficinas pertinentes para que se lleven a cabo cada una de las actividades relacionadas con el proceso.</p> <p>Cuenta con pocos recursos técnicos y tecnológicos de alta calidad.</p> <p>el área de inventarios no cuenta con un software, solo se cuenta con el software contable PODIUM SOFT en el módulo de contabilidad y los demás procesos se llevan manualmente o por medio de Excel</p> <p>Falta una modernización de la Sistematización de la empresa.</p>
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS F - O	ESTRATEGIAS D - O
<p>Ampliación del público meta.</p> <p>Reconocimiento y difusión de la empresa a nivel local.</p> <p>Mejorar la imagen corporativa de la empresa.</p>	<p>Dar continuidad al modelo de servicio al cliente con el que cuenta la organización de la empresa.</p> <p>Aumentar y mejorar el control de calidad realizado al inventario con el que cuenta la empresa.</p>	<p>Fortalecer los recursos técnicos y electrónicos de la empresa.</p> <p>Promover el valor corporativo de la empresa.</p> <p>Incrementar el conocimiento</p>

Cuadro 1. (Continuación)

	<p>Mejorar la experiencia de los nuevos empleados de la empresa con el fin de mantener la excelente experiencia mostrada por los empleados de la organización.</p> <p>Mayor posicionamiento de la empresa en los distintos medios de comunicación para su posterior reconocimiento.</p>	<p>institucional de la empresa en los públicos internos y externos.</p> <p>Crear nuevos espacios físico nuevos para separar las dependencias con las que cuenta la empresa y realizar con mayor eficiencia y orden las actividades cotidianas de cada una de ellas.</p> <p>Implementar el software pertinente para el área de inventarios con el fin de agilizar y realizar dichas actividades con la mayor precisión y eficiencia.</p>
AMENAZAS	ESTRATEGIAS F - A	ESTRATEGIAS D - A
<p>La competencia es grande en la región y ya que existe en la provincia otra empresa con el mismo servicio disminuyendo la rotación de inventarios en la entidad y en consecuencia la ganancias de la empresa.</p> <p>Desconocimiento de la imagen corporativa de la empresa, por parte del público en general.</p> <p>Poco incremento de nuevos públicos para la empresa.</p>	<p>Difusión de la imagen corporativa de la empresa.</p> <p>Aumentar la organización interna de la empresa.</p> <p>Impulsar el reconocimiento de la empresa a nivel local.</p> <p>Formar a los empleados de la empresa en cuanto a las técnicas de servicio al cliente.</p>	<p>Aumentar la información difundida en redes sociales acerca de la empresa.</p> <p>Utilizar las redes sociales para la difusión y mayor conocimiento de la empresa.</p> <p>Implementar nuevos programas contables que agilicen y hagan más eficientes las actividades relacionadas con los inventarios de la empresa.</p>

Fuente. Pasante del proyecto

1.2.1 Planteamiento del problema. Las organizaciones luchan constantemente por la adaptación, ya que esto garantiza su permanencia en el mercado. Cuando una empresa logra

adaptarse favorablemente a los cambios puede fijar metas u objetivos para innovar en el mismo, además de mantener la alta calidad de sus productos o servicios y por ende consolidarse; conservando el entusiasmo y armonía de los empleados con el objetivo común de tener una empresa productiva y próspera.

En toda empresa, bien sea comercial o industrial, el inventario viene a constituirse en la pieza clave de su éxito, representando (en las compañías de compra – venta) aquellos bienes destinados a la venta, convirtiéndose en la fuente principal de ingresos de la misma, permitiéndole así obtener recursos económicos suficientes para continuar en marcha y obtener ganancias, lo cual es el objetivo primordial de toda organización con fines de lucro. Según Keneddy¹, define el inventario como “el conjunto de partidas de propiedad personal tangible que 1) se tienen para la venta, 2) están en proceso de producción para la venta, 3) han de ser consumidos en la producción de bienes o servicios para que puedan ponerse a la venta”. El inventario es importante en toda organización, puesto que genera ingresos por ella misma o se convierte en insumo para productos y servicios que generen ingresos luego de terminados.

Es por ello que el conocimiento sobre el manejo del inventario resulta fundamental para el contador, para lograr un mecanismo de control eficiente que permita evitar la inclusión de datos inexactos que alteren la veracidad de los Estados Financieros, prevenir malos manejos por parte de los empleados que se encuentran bajo su responsabilidad y salvaguardar los activos que forman parte del patrimonio de la empresa. A todo esto, si el inventario de una empresa no es controlado de manera correcta traerá consecuencias negativas para la misma, debido a que pueden producirse deficiencias que impidan contar con una existencia suficiente para satisfacer la demanda, introducir datos irreales a los Estados Financieros, ocasionar inconvenientes en casos de auditorías o inspecciones e incluso puede prestarse para la sustracción ilegal de mercancía del sitio de almacenaje.

Por otro lado, los sistemas de control que las empresas pueden realizar sobre las existencias se diferencian en el control llevado administrativamente y el realizado periódicamente mediante el recuento físico, que son conocidos como inventarios permanentes y periódicos respectivamente.

El inventario periódico consiste en la realización de un inventario de forma que se recuenten físicamente las existencias que sean propiedad de la empresa, independientemente de su localización. En tanto, el inventario permanente supone el control de entradas y salidas tanto en unidades físicas como por su valor, a través de registros de entradas y salidas. Permite el conocimiento en todo momento del valor de existencias a lo largo del ejercicio y, de forma derivada, de los resultados.

¹ LANDERS John objetivo primordial de toda organización con fines de lucro. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://www.ehowenespanol.com/diferencia-organizaciones-fines-lucro-fines-lucro-sobre_456517/

Según Murdick² los sistemas son aquellos cuyo “objeto es el de optimizar información de una manera confiable y segura para la toma de decisiones, así como solucionar problemas y necesidades que se presenten en la empresa”. Permitiendo generar información oportuna para el contador a la hora de realizar los procedimientos contables y la solución de problemas mediante la toma de decisiones. Por otro lado, es necesario destacar los métodos de valuación del inventario siendo los más conocidos y utilizados el PEPS, el UEPS y el Promedio Ponderado; El PEPS se basa en el supuesto de que los primeros artículos y/o materias primas en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir de él, por otro lado el UEPS parte de la suposición de que las últimas entradas en el almacén o al proceso de producción, son los primeros artículos o materias primas en salir; y por último el Promedio Ponderado tiene en cuenta las cantidades y los precios de entrada para calcular el valor de salida, siendo aplicado a todo el almacén.

Se ha considerado importante llevar a cabo esta investigación, puesto que, como es de saber; la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario; y particularmente en la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P el manejo de este rubro tan relevante, se ha visto opacado por una serie de dificultades tanto en la parte administrativa como contable.

Por todo lo antes mencionado, se destaca que el objeto general del estudio consistió, en la realización de un análisis de la situación que presentan los procedimientos administrativos y contables aplicados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

1.3. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

1.3.1 Objetivo general. Ejecutar los procesos contables y administrativos para los inventarios de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

1.3.2 Objetivos específicos. Identificar los aspectos generales de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Estudiar los procesos contables y administrativos adoptados para los inventarios de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Llevar a cabo los procesos administrativos y contables analizados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

1.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA ENTIDAD

Objetivo Específico 1. Identificar los aspectos generales de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

² AGUIAR Miguel. optimizar información de una manera confiable y segura (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/2061/1/Lcdo%20Miguel%20Aguiar.pdf>

Actividades para el desarrollo del objetivo específico. Revisión de la literatura relacionada con los procesos contables y administrativos de la empresa.

Conceptualización del área problema.

Diagnóstico inicial del área problema.

Objetivo específico 2. Estudiar los aspectos teóricos relacionados con el tratamiento administrativo y contable del inventario de unidades.

Actividades para el desarrollo del objetivo específico. Descripción de los procedimientos administrativos y contables aplicados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Comparación de los aspectos teóricos para el tratamiento administrativo y contable del inventario de unidades con los procedimientos administrativos y contables aplicados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Objetivo específico 3. Llevar a cabo los procesos administrativos y contables analizados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Actividades para el desarrollo del objetivo específico. Registrar en el libro de inventarios los productos a cargo de la empresa tanto físicos como detallados con el fin de obtener una relación de los cilindros existentes en las instalaciones y por fuera de ellas mediante conteos diarios.

Controlar mediante el libro de inventarios la cantidad de cilindros que a cada conductor se le entrega, para analizar las salidas y entradas de cilindros en la empresa y adicional a esto un detallado donde se incluya valor unitario y valor total de los cilindros.

Manejar los formatos de pedido para ser enviados a los proveedores y al llegar el pedido, recibir la respectiva factura a fin de corroborar con el pedido realizado anteriormente.

Elaborar las respectivas actas de inventarios con el fin establecer los hechos y actividades realizadas en el área a través de controles hechos mensualmente y dejando constancia del proceso desarrollado.

Presentación del trabajo a los asesores.

Corrección por parte de los asesores.

Ajuste y presentación final del proyecto.

Sustentación.

2. ENFOQUES REFERENCIALES

Antes de iniciar el estudio del inventario de unidades en la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P es conveniente aclarar términos concernientes al control de inventarios y a los sistemas de control de los mismos y sus procedimientos, tanto administrativos como contables. Por tal motivo, a continuación se dan a conocer los enfoques tanto conceptuales como legales de la investigación, para darle un sustento teórico a cada una de las acciones tomadas en la realización de las pasantías.

2.1 ENFOQUE CONCEPTUAL

2.1.1 Definición de inventario. Es necesario conocer que es lo que se entiende por inventario, según Finney-Miller³, los inventarios de una empresa se definen como “la compra de artículos en condiciones para la venta”, es decir, que pueden generar ingresos a futuro. Los inventarios representan bienes destinados a las ventas en el curso normal de los negocios. Para mayor amplitud de las funciones y servicios de los inventarios depende de la naturaleza y el tipo de empresa, la importancia de los gastos de materiales y bienes de equipo y organización de la empresa.

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el Balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el Estado de Resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un período determinado.

Es necesario destacar que los artículos que no pueden ser inventariables deben distinguirse de otros activos como las propiedades, planta y equipo por citar algunos. El costo de estos activos expiran durante su vida de servicio, el ciclo de inversión, expiración y reinversión es mucho más prolongado que el de los inventarios y además no existe un cambio continuo en las partidas físicas como en el caso de los inventarios.

Otro aspecto importante es que el inventario de una compañía puede determinarse en un balance contando físicamente los artículos o llevando un registro perpetuo de los artículos inventariados. Un inventario perpetuo muestra al día la cantidad de cada artículo que entra en el inventario, la que sale y la cantidad que permanece en existencia. Este tipo de inventario se refleja en el mayor en una cuenta de control y los artículos individuales en el inventario se muestran detalladamente en un registro auxiliar. Cuando se lleva un inventario perpetuo, es posible preparar Estados Financieros provisionales sin necesidad de levantar un inventario físico, pero siempre debe el inventario perpetuo ser corroborado por un inventario físico al menos una vez al año, inventario éste que generalmente se efectúa un fin de semana o un día que no se trabaje para darle mayor exactitud. Los pagos por adelantado de materias primas o de mercancías para ser entregados en el futuro no deben

³ MILLER Finney. Definición de inventario. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://rome.coolpage.biz/files/GUIA%20INVENTARIOS%20UNEFA.pdf>

aparecer como inventario, sino como pagos adelantados. Así mismo cuando se han contratado mercancías pero no se han recibido las mismas ni el título de propiedad de ellas, no deben incluirse en el inventario.

2.1.2 Tipos de inventario y su clasificación contable. En las empresas comerciales el inventario es el denominado inventario de mercancía, el cual comprende las existencias de mercancías disponibles en almacén y las que están en consignación fuera de él, además de la mercancía en tránsito si el título de propiedad ha pasado al comprador.⁴ El inventario no debe comprender las mercancías recibidas en consignación o las imposibles de vender. Los artículos anticuados, deteriorados, rotos o dañados, deben eliminarse del inventario en caso de que sean invendibles, o de lo contrario incluirse a su valor corriente de realización. En las empresas productoras los inventarios se clasifican en:

Inventario de materias primas. Comprende los elementos básicos que la empresa adquiere con el objeto de procesarlos y transformarlos en un producto terminado. El inventario de materiales debe diferenciarse de los inventarios de suministros de la fábrica de la tienda y también de los suministros de oficina.⁵ Los suministros de fábrica no constituyen una parte integral de los artículos terminados, pero son esenciales para la producción y para la operación general de la fábrica.

Los suministros de oficina y de la tienda no son usados en la producción o en la operación de la fábrica. Los inventarios de suministros de oficina se muestran como gastos pagados por adelantado en la sección del activo circulante del Estado de Situación. También son mostrados frecuentemente en una sección de gastos pagados por adelantado a continuación del activo circulante.

Inventario de productos en proceso. Representa una acumulación del costo de materiales, de mano de obra directa y de los costos indirectos de fabricación aplicados a la manufactura de productos que aún no han sido terminados⁶, tomando como costos indirectos de fabricación aquellos que no pueden clasificarse como material directo o mano de obra directa.

Inventario de productos terminados. Representa la acumulación del costo de las mercancías fabricadas en existencia, las cuales comprenden la cantidad (en unidades monetarias) de materiales directos, mano de obra directa y costo indirecto de fabricación aplicado a los artículos terminados.⁷ Dicho de otra manera, éste inventario comprende productos terminados en el proceso de fabricación de la empresa y que son destinados a la venta. Estos productos ya no sufrirán transformaciones.

⁴ REYES Graciela. Manual de redacción: como escribir bien en español. Autor:. Editorial: Arco Iris

⁵ *Ibíd.*, p.2

⁶ *Ibíd.*, p.3

⁷ *Ibíd.*, p.4

Inventario de suministros y repuestos: Está constituido por aquellos materiales, accesorios y otros elementos que son necesarios para el funcionamiento de las maquinarias, y en líneas generales el proceso de fabricación en sí, pero no forman parte o no se incorporan al producto final.⁸

2.1.3 Costos asociados a los inventarios. Pueden definirse éstos costos como aquellos en los que incurre la empresa a consecuencia de establecer un nivel determinado de inventario. Generalmente se agrupan en tres (3) categorías:

Costo de hacer el pedido. Son los costos incurridos al colocar un pedido y pueden ser fijos o variables. Los fijos son aquellos destinados al pago de sueldos y salarios del personal permanente que trabajan en la unidad encargada de la adquisición de los materiales o la mercancía. Los variables son los costos de los formatos de compra y dependen del número de requisiciones que se coloquen en un lapso determinado.⁹

Costos de mantenimiento. Son los derivados de la decisión de mantener cantidades de existencias. Se evalúa como un porcentaje de valor unitario, Incluye los siguientes costos:

Costo de capital. Entre los que se encuentran el interés del dinero invertido para adquirir el inventario y el del dinero invertido en equipos para manejar y administrar el inventario.¹⁰

Costo de almacenaje. Representa los desembolsos que se realizan durante el tiempo que se mantenga el inventario. Comprenden: Costos de mantenimiento, costos de los servicios y salario del personal.

Costo de los servicios del inventario. Comprenden el efecto sobre el I.S.L.R y los costos de administración y control.¹¹

Costos asociados al riesgo del inventario. Incluyen obsolescencia, deterioro, pérdidas, hurtos, entre otros.¹²

Costos de escasez. Son los costos que surgen cuando algún artículo que se demanda no tiene existencia, teniendo que recurrir a hacer pedidos de emergencia que llevan costos implícitos, como por ejemplo: Transporte en caso de proveedor o comisiones si es la empresa la que transporta.¹³

2.1.4. Control del inventario de empresas comerciales. Los inventarios pueden considerarse como un nexo entre la producción y la venta de un producto. Las compañías

⁸ *Ibíd.*, p.5

⁹ RAMOS SANTALLA Joaquín y Pecina Hernández José C. Principios de auditoria. O ray Whittintog, CIA, CMA, CPA Traducción. Editorial Mc Gray Gill

¹⁰ *Ibíd.*, p.1

¹¹ *Ibíd.*, p.1

¹² *Ibíd.*, p.2

¹³ *Ibíd.*, p.3

manufactureras conservan un inventario de productos que estando en proceso de elaboración, no han sido terminados 100%, éste inventario recibe el nombre de bienes en proceso, el cual permite programas eficientes de producción y la adecuada utilización de los recursos, mediante el conocimiento del estado de producción y los elementos necesarios para su culminación, así como sus costos. El inventario de materias primas puede incrementarse mucho temporalmente, debido al aprovechamiento de los descuentos por cantidad. El inventario de productos terminados le proporciona a la empresa flexibilidad en sus programas de producción y mercadotecnia.¹⁴

Los grandes inventarios permiten prestar un servicio eficiente a los clientes. Si el producto se agota temporalmente, es posible que se pierdan las ventas actuales lo mismo que las futuras, De lo anterior se deduce que las ventajas del aumento de inventarios son diversas. Las desventajas más obvias son el costo total de conservar el inventario y el rendimiento requerido sobre el capital invertido en el inventario, por lo cual se debe moderar la tentación de mantener grandes inventarios, ya que solo conviene aumentar los mismos mientras los ahorros sean mayores que el costo total que implica mantener el inventario adicional. Uno de los modelos utilizados para el control del inventario es el de la cantidad de orden (EOQ), el cual es muy importante en la compra de materias primas y en el almacenamiento de productos terminados, si queremos determinar la cantidad óptima de orden de un elemento del inventario, conociendo el pronóstico de su uso, el costo de orden y el costo de mantenimiento de inventario. En la práctica, no se conoce con certeza la demanda o la utilización de los inventarios, ya que éste por lo general varía a lo largo de un determinado período de tiempo. Además, el tiempo de espera requerido para recibir la entrega de existencias una vez que se coloca el pedido, generalmente está sujeto a variaciones. Debido a estas fluctuaciones, no es factible por lo general permitir que el inventario esperado baje hasta cero antes de colocar un nuevo pedido y es necesario considerar en qué punto se deben ordenar existencias.¹⁵

Cuando se toma en consideración la incertidumbre en la demanda de existencias, así como el tiempo de demora, resulta aconsejable mantener existencias de seguridad. La importancia de las existencias de seguridad radica en que permiten absorber fluctuaciones al azar en el uso y en los tiempos de espera. Sin éstas existencias, la empresa podría quedarse sin inventario en una o varias ocasiones a lo largo de un período económico. La cantidad de existencias de seguridad que se debe mantener depende de varios factores. Cuanto más grande sea la incertidumbre relacionada con la demanda de existencias, será mayor la cantidad que la empresa deseará mantener en existencia de seguridad, y así mismo, cuanto mayor sea la incertidumbre del tiempo de espera para reponer existencias, será mayor el riesgo de quedarse sin inventario y será mayor la cantidad de unidades que la empresa deseará tener como colchón de seguridad. El control interno sobre los inventarios es

¹⁴ ORTIZ TORRES Maritza. Control del inventario de empresas comerciales (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012a/inventario-empresas-comerciales-servicios-cuba.html>

¹⁵ *Ibíd.*, p.1

importante, ya que éstos son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización.¹⁶ Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al mes, no importando cual sistema se utilice;

Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.

Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.

Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.

Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.

Comprar el inventario en cantidades económicas.

Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, o cual conduce a pérdidas en ventas.

No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

El último factor que se debe tomar en cuenta es el costo de mantener inventarios adicionales. Cuanto más alto sea el costo de mantener inventarios, más costoso será mantener existencias de seguridad. La gerencia no deseará aumentar las existencias de seguridad más allá del punto en el cual los costos de mantener existencias rebasen los beneficios que obtiene al evitar que se agoten las mismas. En conclusión, el punto central es definir la probabilidad de quedarse sin existencia que la gerencia esté dispuesta a tolerar, probabilidad ésta que se reduce según aumenta la existencia de seguridad.¹⁷

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios. Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción hasta la operación de un sistema de costo por el departamento de contabilidad para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, las funciones generales son: planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y contabilidad. Con el transcurrir del tiempo, el avance tecnológico y las exigencias empresariales los procesos y técnicas contables han evolucionado. Actualmente se puede afirmar que el proceso de

¹⁶ *Ibíd.*, p.2

¹⁷ *Ibíd.*, p.3

contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador, pero, es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.¹⁸

2.1.5 Métodos de contabilización de los inventarios y sus características. Comúnmente, las empresas multiplican la cantidad de artículos de los inventarios por sus costos unitarios para determinar el costo de los inventarios. Los métodos de contabilización de los inventarios son: costo unitario específico, costo promedio ponderado, costo de primeras entradas primeras salidas (PEPS), y costo de últimas entradas primeras salidas (UEPS). Costo Unitario Específico.¹⁹

Algunas empresas tratan con artículos de inventario que pueden identificarse de manera individual, como los automóviles, joyas y bienes raíces. Estas empresas costean, por lo general, sus inventarios al costo unitario específico de la unidad en particular.

Costo Promedio Ponderado. El método del costo promedio ponderado, llamado a menudo método del costo promedio se basa en el costo promedio ponderado del inventario durante el período. Este método reconoce que los precios varían, según se van comprando mercancías, durante el ciclo económico. Por lo tanto, las salidas de almacén serán valoradas al costo promedio de las existencias disponibles. Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos. El costo promedio se determina de la manera siguiente: divide el costo de las mercancías disponibles para la venta (inventario inicial + compras) entre el número de unidades disponibles.²⁰

Costo de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS): Bajo el método de primeras entradas, primeras salidas, la compañía debe llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final, puede ser diferente de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de las mercancías vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de las mercancías vendidas, a eso se debe el nombre de Primeras Entradas, Primeras Salidas. El inventario final se basa en los costos de las compras más recientes.²¹

Costo de Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS): Bajo este método, los últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este método deja los costos más antiguos (aquellos del inventario inicial y las compras primeras del período) en el inventario final. Por lo tanto, las mercancías en

¹⁸ *Ibíd.*, p.3

¹⁹ ANALISISDECOSTOS. Métodos de contabilización de los inventarios y sus características. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http:// analisisdecostos.bligoo.com.co/content/view/1358991/Sistemas-de-contabilizacion-de-inventarios.html#.VDXH52d5McQ>

²⁰ *Ibíd.*, p.1

²¹ *Ibíd.*, p.1

existencia al final del período serán las de más vieja adquisición, valoradas a los precios iniciales de compra.²²

2.1.6 Sistemas de inventario. Se pueden definir a los sistemas como, un conjunto de procedimientos interrelacionados que señalan el plan de acción para alcanzar objetivos básicos de una organización, aunque también se puede definir como un conjunto coherente de relaciones económicas relativamente estables, derivadas de un modelo organizativo de las fuerzas de producción y que opera con dependencia de una estructura determinada.²³

Los procedimientos forman parte de los sistemas, y pueden definirse como la sucesión de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad defunción para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, determinación de tiempos de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones. Los procedimientos pueden ser administrativos y contables. Los procedimientos administrativos son aquellos que permiten establecer la secuencia para efectuar las actividades rutinarias y específicas, o desde otra perspectiva, se pueden definir como una serie de tareas relacionadas que forman la secuencia establecida para ejecutar el trabajo que va a desempeñar. Los procedimientos contables son aquellos que comprenden las técnicas y prácticas aplicadas en el registro de las transacciones en libros auxiliares, centralización en libros principales; y, formulación y presentación de los estados financieros. También se puede decir que, es la forma especificada para llevar a cabo una actividad mediante un documento que describe la realización de la misma repetitivamente. Los procedimientos relacionados con el inventario de unidades deben conformar un sistema, que no es más que un conjunto de elementos organizados y relacionados entre sí para una actividad o propósito, que permita ejercer un manejo adecuado y un control exhaustivo sobre el inventario de unidades de toda empresa.

Todo sistema está inmerso en un medio ambiente del cual obtiene los insumos que necesita, los cuales son transformados para obtener un resultado. Se dice que cuando un sistema no requiere insumos externos es un sistema cerrado pero no existe un sistema que sea totalmente abierto o totalmente cerrado, ya que todos interactúan con el medio que los rodea y a la vez restringen los insumos que éste le proporciona. Algunas de las características de los sistemas son:

Oportunidad. Todo sistema efectivo debe ofrecer tanto información como servicios en el momento oportuno.

Coordinación. Un buen sistema debe necesitar poca o ninguna coordinación, para lo cual es necesaria una buena distribución de los procedimientos y funciones.

²² *Ibíd.*, p.3

²³ SISCONT. Sistemas de inventario (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.siscont.com.co/archivos/articulos/51%20-%20sistemas%20de%20inventarios.html>

Responsabilidad. Cada unidad debe ser responsable por la realización de las actividades y procedimientos asignados, de tal forma que se logre la ejecución de todas las decisiones tomadas.

Control. Las unidades a ser controladas deben ser independientes de las unidades controladoras, a fin de que ésta función sea efectuada de una manera efectiva.

Costo. El costo del sistema a implementarse debe ser relativamente bajo en relación con los beneficios que de él se esperan, o relativamente menor en relación al sistema que reemplaza.

Flexibilidad. Todo sistema debe ser suficientemente flexible, de tal forma que pueda adaptarse a cualquier cambio.

Un sistema de control interno incluye todas aquellas medidas tomadas por parte de la organización con varios fines específicos, como lo son; proteger sus recursos contra el desperdicio, el fraude o uso ineficiente, asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos de contabilidad y de las operaciones, asegurar el cumplimiento de las políticas de la compañía y además evaluar el desempeño de todas las divisiones de la empresa.

2.1.7 Tipos de sistemas de inventario. Con frecuencia, los precios sufren variaciones en cada compra de mercancías que se hace durante el ciclo contable. Esto dificulta al contador el fácil cálculo del costo de las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles. Existen dos buenos sistemas para calcular los inventarios, el sistema periódico y el sistema permanente. En el sistema periódico, cada vez que se hace una venta sólo se registra el ingreso devengado; es decir, no se hace ningún asiento para acreditar la cuenta de inventario o la de compra por el monto de la mercancía que ha sido vendida. Por lo tanto, el inventario sólo puede determinarse a través de una verificación física de la mercancía existente al cierre del período económico. Cuando los inventarios de mercancías se determinan sólo mediante el chequeo físico a intervalos específicos, se dice que es un inventario periódico. Este sistema de inventario es el más apropiado para las empresas que venden gran variedad de artículos con alto volumen de ventas, y un costo unitario relativamente bajo; tales como supermercados, ferreterías, entre otros.²⁴

Una herramienta de control de inventarios que se puede utilizar mediante éste sistema son los resurtidos periódicos, cuyo objetivo es ahorrar trabajo administrativo, fijando de antemano puntos de control y aprobación para que por este medio, se realicen nuevos pedidos de compras y que no lleguen a faltar materiales o artículos de los inventarios en las empresas. La idea principal de esta herramienta es conocer las existencias. El sistema de inventario permanente o continuo, a diferencia del periódico, utiliza registros para reflejar continuamente el valor de los inventarios. Los negocios que venden un número relativamente

²⁴ HERRERA POVIS Antonio R. Tipos de sistemas de inventario (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/monografias/basic/herrera_pa/cap3.pdf

pequeño de productos que tienen un elevado costo unitario, tales como equipos de computación, vehículos, equipos de oficina y del hogar, etc., son los más inclinados a utilizar un sistema de inventario permanente. Las empresas que utilizan el sistema de inventario permanente, llevan el control de la circulación de sus mercancías a través de registros en el programa informático/contable utilizado, el cual brinda información exacta en el momento requerido sin necesidad de realizar un conteo físico. Estos programas no son estándar, cada empresa utiliza aquel que más se ajuste a sus necesidades y recursos particulares.²⁵

Independientemente del modelo que se utilice, un buen control con información suficiente para los efectos administrativos y contables requiere, además, fichas de existencias para identificar las mercancías almacenadas y deben contener las siguientes partes:

Nombre del artículo. Se destina una tarjeta para cada clase de artículo y en ella se anota el nombre de éste.

Código. Es el número de referencia asignado.

Unidad. Se refiere a la unidad de medida del artículo, como por ejemplo. bulto, caja, juego, estuche, gruesa, docena, galón, kilo, etc.

Ubicación. Correspondiente para ese artículo en el almacén.

Mínimo. Para señalar la cantidad menor del artículo en existencia, con la cual se pueden satisfacer con regularidad los pedidos que realicen los clientes.

Máximo. Para señalar la cantidad mayor de ese artículo, que debe existir sin sacrificar espacio en el almacén ni abultar innecesariamente la inversión.

Proveedor. Lugar para anotar el nombre y dirección del proveedor del artículo.

Fecha. Columna para anotar la fecha en que se llevó a cabo la operación.

Comprobante. Espacio para registrar el número del comprobante que respalda la operación realizada.

Cantidades. Sección que comprende a su vez tres columnas. la primera es para registrar las entradas, la segunda es para las salidas, y, en la tercera se registra la existencia remanente después de cada operación.

Precio unitario. Sección con dos columnas. en la primera se anota el precio unitario de las entradas y en la segunda, el de las salidas de cada una de las unidades en referencia.

Monto. Sección que comprende tres columnas, en él debe registrarse el costo de las unidades que entran, en el haber se asienta el costo de las unidades que salen según el método empleado,

²⁵ GUDIÑO, Emma y CORAL, Lucy. Contabilidad 2000 segunda edición Decretos 2649 y 2650 de 1993. Editorial Universitaria Editorial Mc Graw. Bogotá.

en la columna de saldo se anota el costo remanente del movimiento y representa el costo de la existencia de ese artículo.

2.2 ENFOQUE LEGAL

2.2.1 Constitución Política de Colombia²⁶

Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad... El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 64. Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Artículo 65. La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad.

2.2.2 Decreto 2649 De Diciembre 29 De 1993. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.²⁷

Artículo 27. Estados de costo. Son estados de costos aquellos que se preparan para conocer en detalle la erogaciones y cargos realizados para producir los bienes o prestar los servicios de los cuales un ente económico ha derivado sus ingresos

²⁶ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Constitución Política de Colombia (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>

²⁷ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto 2649 De Diciembre 29 De 1993. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombi (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>

2.2.3 Ley 590 De 2000. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de los micros, pequeñas y medianas empresa.²⁸

Artículo 1. Objeto de la ley: La presente ley tiene por objeto:

Promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, el aprovechamiento productivo de pequeños capitales y teniendo en cuenta la capacidad empresarial de los colombianos.

Estimular la formación de mercados altamente competitivos mediante el fomento a la permanente creación y funcionamiento de la mayor cantidad de micro, pequeñas y medianas empresas.

Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de micro, pequeñas y medianas empresas

Promover una más favorable dotación de factores para las micro, pequeñas y medianas empresas, facilitando el acceso a mercados de bienes y servicios, tanto para la adquisición de materias primas, insumos, bienes de capital y equipos, como para la realización de sus productos y servicios a nivel nacional e internacional, la formación de capital humano, la asistencia para el desarrollo tecnológico y el acceso a los mercados financieros institucionales

Promover la permanente formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas favorables al desarrollo y a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas

Señalar criterios que orienten la acción del Estado y fortalezcan la coordinación entre sus organismos; así como entre estos y el sector privado, en la promoción del desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas

Coadyuvar en el desarrollo de las organizaciones empresariales, en la generación de esquemas de asociatividad empresarial y en alianzas estratégicas entre las entidades públicas y privadas de apoyo a las micros, pequeñas y medianas empresas

Apoyar a los micro, pequeños y medianos productores asentados en áreas de economía campesina, estimulando la creación y fortalecimiento de Mi pymes rurales

Asegurar la eficacia del derecho a la libre y leal competencia para las Mi pymes

²⁸ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA Ley 590 De 2000. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de los micros, pequeñas y medianas empresa (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: www.mincit.gov.co/descargar.php?idFile=2309

Artículo 27. Conservación del medio ambiente. Las entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental, SINA, promoverán, a partir de la vigencia de la presente ley, el desarrollo de proyectos, programas y actividades orientados a facilitar el acceso de las Mi pymes, a la producción más limpia, la transferencia de tecnologías ambientalmente sanas, y el conocimiento y cumplimiento de las normas de protección y conservación del medio ambiente.

2.2.4 Ley 43 De 1990. Es la que rige toda contabilidad denominándose así principios de contabilidad generalmente aceptados. Son el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre asuntos y actividades para personas naturales y jurídicas en Colombia.²⁹

2.2.5 Ley 1314 De 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.³⁰

El código de comercio Colombiano regula las operaciones y actividades de comercio que realizan los comerciantes en el país. En algunos de sus artículos presenta disposiciones que de alguna forma pueden interpretarse como controles básicos o primarios que deben contemplarse en cualquier empresa colombiana.

En el artículo 54 establece la obligatoriedad de todos los comerciantes en llevar libros de contabilidad sí como los auxiliares queestime necesarios para llevar en forma clara y ordenada el registro de todas las operaciones financieras que realice.

El artículo 60 del mismo código, señala que todo comerciante debe guardar toda la información comercial de su empresa y al finalizar de su ejercicio económico debe elaborar su balance donde presente todos sus bienes y obligaciones; así como el estado de ganancias y pérdidas donde se muestren los beneficios obtenidos de sus actividades. De igual manera el Capítulo I de dicho código se dicta ciertas normas de orden y presentación en cuanto al uso adecuado de los libros de contabilidad.

Así pues, existe una normativa y regulación por parte del estado Colombiano para que las empresas tengan un control básico de sus actividades y de esta forma pueden rendir cuentas de sus resultados ya sea a sus socios, propietarios o terceras personas, incluido el estado.

²⁹ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA Ley 43 De 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.(s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

³⁰ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA Ley 1314 De 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/NormativaFinanciera/ley1314_09.pdf

Estos controles básicos, tipificados en el código de comercio tales como: poseer un sistema contable para registrar todas las operaciones de la empresa y elaborar estados financieros por lo menos una vez por año, donde se muestran los bienes, obligaciones y resultados de las operaciones de la empresa durante su ejercicio económico, permiten establecer las bases fundamentales de un adecuado sistema de control interno dentro de cualquier organización. Por otro lado, si se considera el supuesto de que una empresa no tome en cuenta estos dos elementos (sistema contable y elaboración de estados financieros), simplemente adolecería de los instrumentos primarios para medir su desempeño y grado de cumplimiento de sus metas y objetivos; el resultado lógico sería su inevitable desaparición.

En el estatuto tributario colombiano, se contempla el Impuesto Sobre la Renta y complementarios señala la obligación que tienen los contribuyentes de llevar en forma ordenada y ajustada a los principios de contabilidad generalmente aceptados, los libros y registros que constituyan medios de control y comprobación de todos sus activos, pasivos y resultados de sus operaciones. Igualmente, señala la obligación de mantener los documentos que den fe o apoyen todas las operaciones comerciales que realice la organización. Por lo tanto la ley obliga, a las empresas a incorporar elementos básicos de un sistema de control interno, que contribuirán tanto a salvaguardar sus activos como lograr la exactitud y confiabilidad de sus registros contables.

El régimen de contabilidad pública en Colombia muestra en su aparte 9.1.1.4 habla todo lo referente al manejo de los inventarios en las empresas del país que constituye el referente teórico que define y delimita el ámbito del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP), así como la estructura y los elementos intangibles del mismo, contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública; por lo tanto, presenta la caracterización del entorno, la definición de la entidad contable pública, los usuarios de la información, los propósitos del SNCP, los objetivos de la información, las características cualitativas de la información, los principios y las normas técnicas de contabilidad pública.

Además, la Ley de Impuesto Sobre la Renta, establece los ajustes inicial y regular por inflación que deben hacer los contribuyentes sobre sus activos y pasivos no monetarios y sobre el patrimonio, al final de su ejercicio económico lo que obliga a las empresas a tomar medidas de control que le permitan mantener sus inventarios de productos en los niveles óptimos y de esa forma atenuar los efectos fiscales, como consecuencia de la aplicación de dicha normativa. Por otro lado la ley.

En cuanto a la parte legal de la realización de pasantías en las entidades de educación superior colombiana tenemos:

Relación de aprendizaje (Contrato de aprendizaje): “El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo,

comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario”. Definición del Decreto 933 de 2003 – Art.1.

Prácticas y/o Programas que no constituyen Contratos de Aprendizaje. (Decreto 933 de 2003 – Art.7) “No constituyen contratos de aprendizaje, las actividades desarrolladas por los estudiantes a través de convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente”

Parágrafo. Adicionalmente se excluyen del contexto de Prácticas o Pasantías las actividades tales como: visitas profesionales, salidas académicas, eventos sociales etc., que contribuyan fundamentalmente a completar la formación académica de una materia determinada. Dichas prácticas tendrán el reconocimiento curricular estipulado en el Plan de Estudios de cada Programa. Se consideran como Prácticas y/o Pasantías las actividades a desarrollar en organizaciones como las descritas en el Artículo 5º, que permitirán al estudiante aplicar técnicas y conocimientos obtenidos en el transcurso de su programa académico y que contribuirán al desarrollo del mismo como profesional, vinculándolo al mundo del trabajo.

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE TRABAJO

3.1 PRESENTACION DE RESULTADOS

A continuación se mostrará el proceso realizado durante la pasantía, acorde con el plan de trabajo propuesto y a los objetivos específicos trazados.

Objetivo Específico 1. Identificar los aspectos generales de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Actividades para el desarrollo del objetivo específico.

Actividad 1. Revisión de la literatura relacionada con los procesos contables y administrativos de la empresa.

Como su nombre lo indica por medio de esta actividad se logró identificar cada uno de los aspectos generales que compete a la empresa plasmados en el capítulo uno de esta investigación delimitando nuestra área problema a la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Se recolectaron estos datos por medio de la observación directa y las indagaciones por parte del pasante a cada uno de los miembros que estuvieron directamente relacionados con los procesos contables y administrativos de los inventarios de la organización.

Actividad 2. Conceptualización del área problema. La conceptualización es una perspectiva abstracta y simplificada del conocimiento que tenemos del "mundo", y que por cualquier razón queremos representar. Esta representación es nuestro conocimiento del "mundo", en el cual cada concepto es expresado en términos de relaciones verbales con otros conceptos y con sus ejemplos "del mundo real" (relaciones de atributo, etc., no necesariamente jerárquicas), y también con relaciones jerárquicas. Por tal motivo es de vital importancia para esta investigación contar con una eficiente conceptualización del problema planteado para contar con las bases tanto teóricas como prácticas que nos conlleve a tener un mejor entendimiento de las situaciones que se presenten a lo largo del desarrollo de la pasantía en la organización. (VER CAPITULO 2)

Actividad 3. Diagnóstico inicial del área problema. El protocolo de pasantías aportado por la Universidad da a conocer una serie de pautas que hacen posible estructurar el documento a entregar al comité curricular donde se plasma los resultados obtenidos durante el proceso en la empresa escogida para desarrollar el plan de trabajo aprobado con anterioridad. De acuerdo a dicho protocolo y a la conceptualización del área problema se realizó un diagnóstico inicial de la dependencia donde se llevan a cabo las actividades que hacen realidad estas prácticas a través de una matriz DOFA, la cual es una de las herramientas administrativas más importantes, debido a que nos hace un diagnóstico real de la empresa, mostrando con claridad cuáles son las debilidades, las oportunidades, las fortalezas y las amenazas, elementos que al tenerlos claros, dan una visión global e integral de la verdadera situación.

Al conocer las debilidades de un proceso se sabe de qué se es capaz y de qué no permitiendo ser objetivos lo que evita asumir riesgos que luego no se puedan cubrir y proporciona la información necesaria para realizar un diagnóstico inicial y así entablar acciones pertinentes que disminuyan las debilidades y amenazas y mejoren las oportunidades y fortalezas de cada uno de los procesos. En el capítulo 1 de esta investigación se observa el desarrollo de esta matriz para nuestro caso particular y las acciones tomadas por parte del pasante para mejorar el entorno situacional de la dependencia en la cual está a cargo.

Objetivo Específico 2. Estudiar los aspectos teóricos relacionados con el tratamiento administrativo y contable del inventario de unidades.

Actividades para el desarrollo del objetivo específico.

Actividad 1. Comparación de los aspectos teóricos para el tratamiento administrativo y contable del inventario de unidades con los procedimientos administrativos y contables aplicados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Por medio de esta actividad se busca realizar un Análisis comparativo entre los aspectos teóricos y los aplicados para el tratamiento administrativo y contable de los inventarios de vehículos. A continuación, en el cuadro No.2 se presenta de forma detallada este análisis realizado en conjunto con la conceptualización del área problema y la recolección de datos por parte del autor.

Cuadro 2. Actividades para el desarrollo del objetivo específico

PROCEDIMIENTOS	BASES TEÓRICAS	PERLAGAS S.A. E.S.P.	OBSERVACIONES
Pedido de cilindros	Los pedidos realizados por cada empresa a sus proveedores tienen costos fijos (sueldos y salarios) y variables (formatos y requisiciones).	Los costos fijos están representados por el valor del sueldo del contador de la empresa, y los variables son bajos por ser el costo de los formatos utilizados.	Los costos variables son bajos y los pedidos se realizan de forma lógica.
	Para un adecuado control de	La recepción es efectuada por	La recepción en ocasiones no es

Cuadro 2. (Continuación)

Recepción de cilindros	inventarios hace falta experiencia en la recepción de mercancía, así como, almacenarla protegiéndola de robo, daño ó deterioro.	el contador de la empresa ó el vigilante de turno, si el Gerente no se encuentra.	efectuado por el personal más adecuado.
Revisión de cilindros	El inventario no debe comprender mercancías dañadas (si no pueden venderse).	Si el cilindro está en buen estado, es colocado a la venta. Si tiene desperfectos menores, se repara y esto lo asume la empresa. Si el daño es grave, se desincorpora y puede venderse a los trabajadores a precio de costo.	Se cumple en la práctica con lo establecido en la teoría.
Registro contable del inventario	Debe hacerse de acuerdo al sistema de inventario utilizado (Periódico ó Permanente)	Se registran los movimientos de acuerdo al sistema de inventario utilizado (Permanente)	No se lleva un adecuado registro contable de las unidades recibidas y vendidas.
Toma física del inventario	Según el sistema de inventario empleado varia su periodicidad y peso específico para el conocimiento de la existencia.	Por las características del bien vendido, utiliza el sistema de inventario permanente y realiza la toma física una vez al mes.	Se cumple en la práctica, con lo establecido en la teoría.

Fuente. Autor del proyecto

Objetivo específico 3. Llevar a cabo los procesos administrativos y contables analizados para el manejo del inventario de la empresa PERLAGAS S.A. E.S.P.

Actividad 1. Registrar en el libro de inventarios los productos a cargo de la empresa tanto físicos como detallados con el fin de obtener una relación de los cilindros existentes en las instalaciones y por fuera de ellas mediante conteos diarios.

El inventario es el registro detallado y valorado de los bienes que posee una empresa, son las reservas o depósito de insumos, materias primas, productos en proceso y bienes terminado que son mantenidos por un negocio. Básicamente es la provisión de los materiales que se venden a los consumidores con el fin de obtener una utilidad, o también son aquellos que se utilizan en la empresa para poder realizar las diversas actividades. Su importancia radica, en que la gestión de inventario evita el exceso o falta de almacenaje, a la vez asegura la prontitud y efectividad en abastecer al cliente sea externo o interno. Funciones que componen la gestión de inventario:

Pronostico de la demanda. Determina que productos se necesitaran en el futuro y que cantidad de ellos

Estrategias para reposición de inventario. Previene sobre el alto volumen de existencia de algún suministro o producto, o prever escasez

Obsolescencia. Establece un mecanismo de control sobre las fechas, vencimientos, o productos obsoletos.

Seguridad y protección. Gestiona políticas de resguardo de materiales en relación a los sistemas de acceso a los depósitos.

Para poder realizarlo se necesita principalmente de un Método y Orden para evitar errores que lleven a catalogar dos veces al mismo objeto, como también olvidar de incluir a otros, siendo necesario realizar un Conteo Previo del total a inventariar, para poder realizar posteriormente una verificación haciendo una sumatoria de los individuales.

Al realizar diariamente conteos físicos y detallados por volumen, peso y cantidad de los cilindros existentes en la planchada y en los camiones, se obtiene un balance general de los productos a cargo de la empresa registrados en un formato detallado para cada una de las variables mencionadas (ver anexo A. Inventario físico de cilindros), cumpliendo con la responsabilidad de mantener un control de calidad en cuanto a la conservación y buen manejo de los cilindros y de igual forma garantizar la calidad del servicio a nuestros clientes.

Al corroborar la información de los pedidos de mercancías a nuestro proveedor se garantizó la veracidad de las tareas desarrolladas y cumpliendo con las funciones asignadas por el jefe inmediato, de igual forma se mantiene registrados en el libro de inventarios la información del área para un mejor manejo contable y administrativo.

Se lleva un control en la venta de los productos y se proyectan los pedidos semanales a nuestro proveedor Norgas S.A. tanto físicos como magnéticos, con el fin mantener la demanda de nuestros clientes brindando eficiencia y eficacia y efectividad en la prestación del servicio.

Actividad 2. Controlar mediante el libro de inventarios la cantidad de cilindros que a cada conductor se le entrega, para analizar las salidas y entradas de cilindros en la empresa y adicional a esto un detallado donde se incluya valor unitario y valor total de los cilindros.

Se relacionan mediante un archivo en Excel de los registros de los cilindros que se encuentran para realizar la posterior comparación con los registros del sistema contable PODIUM (ver anexo B pantallazo aplicaciones a la medida),

Actividad 3. Manejar los formatos de pedido para ser enviados a los proveedores y al llegar el pedido, recibir la respectiva factura a fin de corroborar con el pedido realizado anteriormente.

En la empresa se Manejan cada uno de los formatos de pedido contemplados por la organización (anexo c movimiento de cilindros) a medida que la empresa requiera de nueva mercancía debido al control existente de salidas y entradas por medio del software y que permite tomar la decisión correcta en el momento de necesitar nuevas unidades y así salir de la empresa y puedan ser enviados a los proveedores.

Elaborar las respectivas actas de inventarios con el fin establecer los hechos y actividades realizadas en el área a través de controles hechos mensualmente y dejando constancia del proceso desarrollado.

Actividad 4. Elaborar las respectivas actas de inventarios con el fin establecer los hechos y actividades realizadas en el área a través de controles hechos mensualmente y dejando constancia del proceso desarrollado.

Se elaboraron actas de inventarios en donde se establecieron mensualmente las actividades de control de salidas y entradas de mercancías, ventas y compras maquinaria, despacho y descargue de cilindros, y control de calidad detallando el total de la mercancía, su peso, volumen y seguridad en cada uno de ellos, dejando constancia de lo desarrollado en el área mediante firma de las personas participantes del ellas; registrando las nuevas entradas en el sistema de inventarios luego de pasar por un proceso de calidad realizado por la contadora de la empresa y dejando los soportes pertinentes de cada uno de los pedidos recibidos en la empresa y la salida de los envases vacíos y llenos para dejar así constancia de la actividad realizada avalada por la firma de las personas encargadas de la actividad. (ver anexo factura PERLAGAS DE OCAÑA S.A E.S.P No 35411)

Actividades complementarias de la investigación.

Presentación del trabajo a los asesores.

Corrección por parte de los asesores.
Ajuste y presentación final del proyecto.
Sustentación.

4. DIAGNOSTICO FINAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA

Para el diagnóstico final del área de Inventarios de la empresa PERLAGAS de Ocaña S.A. E.S.P. se tendrá en cuenta la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) analizada como una de las herramientas administrativas más importantes para la toma de decisiones y mejorar la gestión de las empresas; se tuvieron en cuenta las pautas dadas. Por medio de esta investigación se logró mejorar las actividades propias del área de inventarios aplicando gran parte de los conocimientos adquiridos en la universidad a lo largo de los estudios de pregrado, el trabajo se vio menos pesado en cuanto a las funciones de los empleados disminuyendo el tiempo en el desarrollo de las tareas; el control de calidad y de gestión se fortaleció y la organización de los soportes contables mejoro de manera exitosa, el equipo de trabajo se vio beneficiado con los aportes de estas prácticas ya que el trabajo se calificó y se obtuvo una gran calificación por parte del jefe inmediato dejando una gran imagen para nuestra universidad; sin embargo en área de Inventarios de la empresa PERLAGAS de Ocaña S.A. E.S.P. se siguieron encontrando las siguientes situaciones:

Desde hace algún tiempo esta empresa viene posicionando su marca con el único fin de lograr que el cliente se apropie de la buena imagen y filosofía de la empresa, factor que genera un incremento de clientes, y un fortalecimiento organizacional interno. Los factores que le ha permitido a esta organización fortalecer su proceso de calidad, son la creatividad, la comunicación, y la organización planteada por el pasante para minimizar las debilidades y amenazas detectadas, factores convertidos en la esencia de los procesos contables y administrativos y demás proyectos realizados en la empresa.

Sin embargo, a pesar de los esfuerzos contemplados por el pasante y conocidos por las directivas de la empresa, donde se tomaron las acciones pertinentes, la empresa cuenta aún con una serie de debilidades que no permiten que la empresa empreña su viaje a toda marcha en contra de la desaparición que se presenta cuando no se tiene estructurado un plan organizado y efectivo; por tal razón se presenta una lista de recomendaciones, nacen de las conclusiones que aportaron la ejecución de cada uno de los objetivos planteados, a las directivas de la empresa y que están planteadas en el aparte 6 de esta investigación.

Es de vital importancia que se tomen en cuenta por parte de la organización para evitar la extinción de este tipo de empresas que por su largo trayecto se pueden considerar como un patrimonio para nuestra región y que favorece a un gran porcentaje de la comunidad ocañera.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos trazados y las actividades realizadas para obtenerlos, se tienen las siguientes conclusiones:

A través del organigrama y de las descripciones de cargo, se establecen las funciones de cada integrante de la organización en lo referente a sus tareas diarias y por ende en lo que respecta al inventario.

En lo referente al inventario de unidades, En el área de inventarios de la empresa PERLAGAS S.A.E.S.P. se lleva un estricto control en la entrega de cilindros a los camiones repartidores por parte jefe de planchada y verificado por el jefe de área, las transacciones cumplen con cuatro etapas importantes: Autorización, Aprobación, Ejecución y Registro; este control se ejerce por medio de recibos detallados de entrega y recibido firmado por el jefe de área y el conductor del vehículo y es notificado al área de contabilidad para hacer su registro respectivo.

No existe una adecuada subdivisión de funciones, ya que el proceso concerniente al control del inventario no es responsabilidad de una sola persona ni de un solo departamento de principio a fin al igual

En la empresa PERLAGAS S.A.E.S.P. se realizan conteos físicos diarios de los cilindros existentes en las instalaciones de la empresa y fuera de ella distribuidos en los camiones repartidores para ser registrados en el libro de inventarios de los productos a cargo de la entidad para ser registrados en sistema contable PODIUM SOFT y llevar de igual forma un control contable sobre la mercancía; la cantidad de cilindros que recibe la empresa de su proveedor NORGAS S.A. se solicitan mediante formatos de pedidos que se realizan cada tres días aproximadamente, en estos formatos se detallan los cilindros requeridos por cantidad, peso y volumen.

Cada tres días aproximadamente se radican los formatos de pedido para el proveedor NORGAS S.A. estos son diligenciados teniendo en cuenta la información que brindan los registros de salidas y entradas de mercancías, con el fin de mantener la demanda de nuestros clientes; el pedido al ser recibido por la empresa son revisados muy detalladamente en su peso, volumen, cantidad y seguridad de las válvulas verificando seguridad y calidad en los productos.

La función contable no está separada de la custodia: Los empleados que custodian el inventario llevan los registros contables del mismo.

Existe la posibilidad de que personas ajenas al departamento de ventas, reciban los vehículos al llegar estos a la empresa. Así mismo, no hay registros que permitan verificar quien recibió las unidades ni la fecha en la cual arribó a la compañía.

6. RECOMENDACIONES

Solicitar mayor participación por parte de la Gerencia General, en el control de inventario de unidades, lo cual permitiría mayor confianza por parte de ésta en el inventario.

Para mejorar la organización y mantener el orden en las actividades del área y de su equipo de trabajo se elaboran actas de inventarios donde se establecen los hechos y actividades realizadas dentro del área, estas se realizan mensualmente al hacer un registro general de la mercancía y hacer cierre mensual de labores en conjunto con el área de contabilidad donde se corrobora la información del sistema con los libros y se firma dejando constancia del proceso desarrollado.

Establecer responsabilidades claras en el área de servicios, en lo referente a quien inspeccionará las unidades al ingresar a la empresa.

Establecer responsabilidades claras en cada paso del sistema de manejo de inventarios de vehículos.

Producir y archivar documentos que permanezcan como constancia de las acciones realizadas, a fin de tener soporte claro y eficiente de las labores llevadas a cabo en el manejo del inventario de vehículos.

Es necesario mejorar la seguridad en la entrada y salida de los camiones repartidores ya que no se cuenta con una persona en la entrada de la entidad para realizar este un control y servir de apoyo en el manejo y comercialización de la mercancía a través de una orden del área de inventarios.

Proteger el inventario de unidades contra malos manejos administrativos y contables.

En la empresa PERLAGAS S.A.E.S.P se requiere una adecuación de las instalaciones para las áreas de contabilidad e inventarios ya que estas oficinas no cuentan con un espacio ideal para el desarrollo de las funciones y la incomodidad de tener las dos oficinas trabajando en el mismo espacio en bastante grande para sus empleados, se recomienda utilizar separadores entre las oficinas y archivos totalmente diferentes para el archivo de información de cada área.

La sistematización del software Pódium Soft, con un módulo de inventarios para darle un manejo al área ya que se cuenta solo con el módulo de contabilidad y los demás procesos se hacen manualmente o por medio de programas como Microsoft Excel y Office; por esto es necesario sistematizar los procesos para mejorar la gestión y el desarrollo de las funciones de la empresa.

BIBLIOGRAFIA

GUDIÑO, Emma y CORAL, Lucy. Contabilidad 2000 segunda edición Decretos 2649 y 2650 de 1993. Editorial Universitaria Editorial Mc Graw. Bogotá.

REYES Graciela. Manual de redacción: como escribir bien en español. Autor:. Editorial: Arco Iris

RAMOS SANTALLA Joaquín y Pecina Hernández José C. Principios de auditoria. O ray Whittintog, CIA, CMA, CPA Traducción. Editorial Mc Gray Gill

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

AGUIAR Miguel. Optimizar información de una manera confiable y segura (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/2061/1/Lcdo%20Miguel%20Aguiar.pdf>

ANALISISDECOSTOS. Métodos de contabilización de los inventarios y sus características. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http:// analisisdecostos.bligoo.com.co/content/view/1358991/Sistemas-de-contabilizacion-de-inventarios.html#.VDXH52d5McQ>

COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA Ley 1314 De 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/NormativaFinanciera/ley1314_09.pdf

----- Ley 43 De 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.(s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

----- Ley 590 De 2000. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de los micros, pequeñas y medianas empresa (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: www.mincit.gov.co/descargar.php?idFile=2309

----- . Constitución Política de Colombia (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Documents/Constitucion-Politica-Colombia.pdf>

----- . Decreto 2649 De Diciembre 29 De 1993. Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombi (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9863>

HERRERA POVIS Antonio R. Tipos de sistemas de inventario (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/monografias/basic/herrera_pa/cap3.pdf

LANDERS John objetivo primordial de toda organización con fines de lucro. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: http://www.ehowenespanol.com/diferencia-organizaciones-fines-lucro-fines-lucro-sobre_456517/

MILLER Finney. Definición de inventario. (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://rome.coolpage.biz/files/GUIA%20INVENTARIOS%20UNEFA.pdf>

ORTIZ TORRES Maritza. Control del inventario de empresas comerciales (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012a/inventario-empresas-comerciales-servicios-cuba.html>

SISCONT. Sistemas de inventario (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 25 julio de 2013]. Disponible en internet en: <http://www.siscont.com.co/archivos/articulos/51%20-%20sistemas%20de%20inventarios.html>

ANEXOS

Anexo A. Inventario físico de cilindros

NORTESANTANDEREANA DE GAS S.A. E.S.P.
 INVENTARIO FISICO DE CILINDROS
 PERLAGAS

AGENCIA:

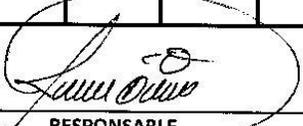
FECHA: 10/MAYO/2013

CILINDROS LLENOS									
	C-33 U	C-33 M	C-40 U	C-40 M	C-77 U	C-100 U	C-100 M	V-40	V-100
		240					43		9
SUB-TOTAL		240					43		9

CILINDROS EN VEHICULOS									
PLACA	C-33 U	C-33 M	C-40 U	C-40 M	C-77 U	C-100 U	C-100 M	V-40	V-100
UTU-433	70						4		
SRX-249	33						5		
QNA-512	43						3		
XLF-100	14						1		
QNA-523	50						4		
XVA-705	51						6		
PQC-055	67						6		
UUA-050	0						0		
QGL-832	50						5		
SUBTOTAL	378						34		

CILINDROS VACIOS									
	C-33 U	C-33 M	C-40 U	C-40 M	C-77 U	C-100 U	C-100 M	V-40	V-100
UAG-1701A		686					82		11
		245					42		10
SUBTOTAL									

TOTAL CILINDROS PLATAFORMA	1602						204		30
SALDO EN EXPENDIOS	2060						135		
TOTAL CILINDROS	3662						339		30


 RESPONSABLE

Anexo B. Pantallazo aplicaciones a la medida

MOVIMIENTO DE CILINDROS



MOVIMIENTO DE LA C.F.P.

PLACA

Chofer: **Sergio Blando**

Ayudante:

Firma Responsable al iniciar el periodo: **HOU E DURAN**

Firma Responsable al finalizar el periodo: **Maunero - HOU E**

Día: **23** Mes: **04** Año: **13**

Día: **23** Mes: **04** Año: **13**

DO

Nº **15843**

No.	NOVEDAD	CILINDROS UNIVERSALES					CONTENIDO DE GLP					CILINDROS MARCA					CONTENIDO GLP					HORA	FIRMA CHOFER							
		P-10	P-20	P-33	P-40	P-80	P-100	C-10	C-20	C-33	C-40	C-80	C-100	M-10	M-20	M-33	M-40	M-80	M-100	C-10	C-20			C-33	C-40	C-80	C-100			
1	1 2 3 4 5 6 7 8																													
2	1 2 3 4 5 6 7 8																													
3	1 2 3 4 5 6 7 8																													
4	1 2 3 4 5 6 7 8																													
5	1 2 3 4 5 6 7 8																													
6	1 2 3 4 5 6 7 8																													
7	1 2 3 4 5 6 7 8																													
8	1 2 3 4 5 6 7 8																													
Total																														

Código Novedad: 1 - carga 2 - Salida 3 - Recarga 4 - Entrada 5 - Cambio 6 - Faltante 7 - Sobrante 8 - Carburación

Observaciones

TIP OMEGA



Anexo C. Factura PERLAGAS DE OCAÑA S.A E.S.P No 35411

PERLAGAS DE OCAÑA S.A. E.S.P. Nº 35411
 Ocaña, N. de S. *2 vanillas debe.*

Comprobante de Venta del 12-14 de Junio de 2013

Repartidor Manuel Torrado

CILINDROS	CILINDROS LLENOS ENTREGADOS	DEVUELTOS		VALOR VENTA
		LLENOS	VACIOS	
De 100 Libras	3	1	2	1495.700
De 80 Libras				35.000 = 1 vanilla
De 40 Libras				\$1530.700
De 30 Libras	47	7	40	

Cobra: Vanilla. TOTAL \$

Damián Figueroa. Manuel Torrado
 El Jefe de Planta El Repartidor

Gráficas del Oriente: Tel. 5610646

Anexo D. Factura de venta de cilindros

PERLAGAS DE OCAÑA S.A. E.S.P
 NIT: 807.001.076-1 NUIR: 254498000-3
 KM 2 Via Aeropuerto Telefax: 5-611004

RECIBO DE CAJA No.: 27310

Por : 1.106.000
 Ocaña : 07-May-2013
 Recibimos de : URIBE VILA BREINER Nit: 1064838004
 La suma de : UN MILLON CIENTO SEIS MIL PESOS 00/100 M/CTE
 Concepto : VENTAS Placa : XLF100 Lugar de venta: SANINVILLA

104.850

CLASE CILINDRO	No. DE CILINDROS	GALONAJE	VALOR DEL FLETE	Vr. CILINDROS	TOTAL VENTA DE GAS
100	1	21,372	3.850	104.850	104.850
80	0	0,000	0	0	0
40	0	0,000	0	0	0
30	30	211,590	141.000	1.146.000	1.146.000
20	0	0,000	0	0	0
Combustible	0	0,000	0	0	0

T O T A L E S :=> 232,962 144.850 1.250.850 1.250.850

Firma del conduct

Ventas a Credito:

---Nit---	*---Nombre---	*---Nit---	*---Nombre---	*---Valor---	*---Valor---
Otros Ingresos:					
0	CXP	0	CXP	0	0
0	CXP	0	CXP	0	0
0	VP	0	VP	0	0
0	OI	0	OI	0	0
0		0		0	0
0		0		0	0

TOTAL CREDITO:=> 0

Para obtener Ayuda, presione F1

MAY NUM 10:22

Anexo E. Factura de compra de cilindros

NORTESANTANDEREANA DE GAS S A ESP NIT.: 890500726-3 ZONA IND CREDITA GIRON KM 2 DETRAS DE LA PLANTA DE TERPEL Tel: 6760456	VIGILADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS IVA REGIMEN COMUN - NRO C110081-2 GIRON	FACTURA DE VENTA Numero: 001-197937 Fecha: 2013-MAY-07
--	---	--

Cliente : PERLAGAS DE OCANA S A ESP Establec. : PERLAGAS DE OCANA S A ESP - CILINDROS Nit o C.C.: 807001076-1 Codigo: 807001076 -02 Direccion : KM 2 VIA AEROPUERTO OCANA Ciudad : BUCARAMANGA Tel :	Forma de Pago: 01 CREDITO 10 DIA Pedido: Remision: 0000022686 Fecha de Vencimiento: 2013-MAY-17 Vendedor: 88277779 JIMENEZ JIMENEZ GERMAN Vehiculo: T-007 VAG-762 CISTERNA No. 13 PERLAGAS
--	--

I t e m	Description	No	Cantidad	U.M	Precio_Unit.	Descuentos	Valor_Total	Iva%
011074	CARGA 33 LBS. - 15.00 KILOS	08	802.00	UND	23,950.00	0.00%	19,207,900.00	0.00
011077	CARGA 100 LBS. - 45.00 KILOS	08	50.00	UND	72,070.00	0.00%	3,603,500.00	0.00
011079	CARGA 100 LBS. - 45.00 KLS - CARBURANTE	08	15.00	UND	67,601.00	0.00%	1,014,015.00	0.00

Valor Letras : VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS VENTICINCO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE.	SUB-TOTAL :	23,825,415.00
	VALOR IVA :	0.00
	RETEPUENTE :	0.00
Observaciones: GENERACION VIA ARCHIVO	T O T A L :	23,825,415.00

HACE CONSTAR QUE LOS PRODUCTOS AQUI DESCRITOS HAN SIDO ENTREGADOS REAL Y MATERIALMENTE EN LA FECHA DE ELABORACION DE ESTA FACTURA ÚNICAMENTE AL SIGUIENTE DIA DE LA FECHA DE ESTA FACTURA SERAN ADMISIBLES LOS RECLAMOS POR DEFECTO EN EL PRODUCTO. EL NO PAGO EN LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL VALOR DE LA PRESENTE FACTURA O DE LA PARTE QUE SE SERALE ADEUDADO DE EL. OCASIONA LA CAUSACION Y PAGO DE INTERESES COMERCIALES DE MORA. CUALQUIER PAGO QUE SE HICIERE SE IMPUTARA EN PRIMER LUGAR A LOS INTERESES, EN SEGUNDO LUGAR A LOS GASTOS QUE DEMANDE LA COBRANZA Y CUANDO TODO LO ANTERIOR ESTE INTEGRAMENTE CUBIERTO, LO RESTANTE AL PRECIO DE LA FACTURA. ACORDADO EL PAGO DEL PRECIO DE LA FACTURA POR INSTALAMENTOS. LA SIMPLE MORA O RETARDO EN LA CANCELACION DE AL MENOS UNO DE DICHS INSTALAMENTOS O DE LOS INTERESES PACTADOS. CONLLEVA LA EXTINGION DEL PLAZO ACORDADO Y SE HACE EXIGIBLE DESDE ESE MISMO MOMENTO EL TOTAL DE LA OBLIGACION SIN CONSIDERACION ALGUNA A LOS PLAZOS, AL IGUAL QUE SIN NECESIDAD DE REQUERIMIENTO PRIVADO O JUDICIAL, PUES EL DEUDOR RENUNCIA DESDE EL MOMENTO DE LA SIMPLE MORA O RETARDO A TODO TIPO DE REQUERIMIENTO O CONSTITUCION EN MORA. EL CLIENTE AUTORIZA EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE PARA QUE NORTESANTANDEREANA DE GAS S A ESP REPORTE A CUALQUIER BASE DE DATOS EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS QUE DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE GENEREN. QUIEN SUSCRIBE ESTA FACTURA POR EL COMPRADOR, DECLARA QUE TANTO LO HACE EN SU NOMBRE Y REPRESENTACION POR ESTAR DEBIDO Y EXPRESAMENTE FACULTADO POR EL PARA ELLO. SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE EL ORIGINAL COMO CUALQUIER COPIA DE LA PRESENTE FACTURA PRESTA MERITO EJECUTIVO PARA EL COBRO DE SU VALOR Y DE LOS INTERESES ADEUDADOS. SE ASIMILA EN SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO SEGUN ART. 774, EN SU NUMERAL 6 DEL CODIGO DEL COMERCIO.

SOMOS AGENTES DE RETENCION DEL IVA
 SOMOS AUTORETENEDORES. RES. 0547 ENERO 2002
 ESTA FACTURA SE ENTENDERA ACEPTADA, SI PASADOS 10 DIAS A SU RECEPCION NO ES DEVUELTA NI RECHAZADA DE MANERA EXPRESA

FIRMA DEL COMPRADOR: _____
 NOMBRE: _____
 C.C. : _____
 FECHA : _____

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES RES 7029-NOV 22/96
 EXENTOS PARA RADICAR CONSECUTIVO DE FACTURACION RES. 3878 ART. 3 JUN/96.

* Factura impresa por computador por Software de Sistemas de Informacion Empresarial S.A. Nit. 890.319.193-3

Anexo F. Evidencias Fotográficas

Conteos físicos cilindros 40lb



Conteos físicos cilindros vacíos



Verificación del Peso de cilindros



Conteos físicos cilindros en la planchada

