	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 1 de 65

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE INVENTARIOS ALMACEN TODO PARA BEBES

Jaime Alonso Holguín Arango

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ENVIGADO – COLOMBIA

2016.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 2 de 65

## TABLA DE CONTENIDO

IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INVENTARIOS ALMACÉN TODO PARA BEBES	6
RESUMEN .....	7
ABSTRACT.....	8
1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.....	9
1.1 Aspectos generales de la práctica. ....	9
Historia:.....	11
Misión .....	11
Visión.....	11
Políticas de Calidad: .....	12
Valores: .....	12
Objetivos:.....	12
Estudios Organizacionales: .....	13
1.2. Objetivo de la práctica empresarial. ....	14
1.3 Funciones:.....	14
1.4 Justificación de la práctica empresarial. ....	16
1.5 Equipo de trabajo. ....	17
2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS .....	18
2.1 Título de la propuesta.....	18
2.2 Planteamiento del problema.....	18
2.3 Justificación. ....	19
2.4. Objetivos.....	20
2.4.1 Objetivo General:.....	20
2.4.2 Objetivo específico: .....	20
2.5 Diseño Metodológico:.....	21
2.5.1 Proceso:.....	21
2.5.1.1 Fuente de consulta .....	21
2.5.1.2 Recopilación de información.....	21
2.5.2 Resultados esperados .....	22
2.5.2.1 Alcance de la práctica temporal.....	22
2.5.2.2 Alcance de la práctica .....	22
2.5.2.3 Alcance de la práctica temática.....	22
2.6 Cronograma de Actividades.....	23
2.7 Presupuesto .....	25

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-038</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 3 de 65</b>

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA. ....	26
3.1 Marco de referencia .....	26
Antecedentes .....	26
Marco teórico .....	28
Marco Conceptual .....	35
3.1.2 Paralelo entre NIIF para pymes .....	37
Marco legal .....	42
3.2 Desarrollo y logro de objetivos (Desarrollo de cada uno de los objetivos planteados en la propuesta) .....	44
3.2.1 Objetivo general .....	44
3.2.1.1 Actividades para balance de apertura bajo NIIF .....	45
3.2.2 Objetivo específico: .....	51
Manual de procedimiento de inventario todo para bebes .....	54
Políticas Generales .....	54
Procedimiento: Creación de Comité técnico de inventarios y bajas de bienes .....	56
Procedimiento para realizar inventarios en Todo para Bebes .....	56
Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en la bodega .....	57
Procedimiento: conciliación contable a través del almacén .....	58
Procedimiento: conciliación de movimiento de mercancía para devolución .....	58
Departamento de contabilidad .....	59
CONCLUSIONES .....	61
RECOMENDACIONES .....	62
REFERENCIAS .....	63

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código: F-PI-038</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 4 de 65</b>

## TABLAS

Tabla 1 Aspectos generales de la practica .....	9
Tabla 2. Plantilla propuesta.....	155
Tabla 3. Modelo de Control KARDEX.....	16
Tabla 4 Cronograma de actividades.....	244
Tabla 5 Presupuesto.....	25
Tabla 6 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventarios con el decreto 2649/93 Inventarios .....	37
7	
Tabla 7 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios .....	388
Tabla 8 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios .....	399
Tabla 9 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios .....	399
Tabla 10 asiento contable Inventario en transito .....	477
Tabla 11 Asiento contable Valor neto de realización .....	499

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 5 de 65

## GRAFICAS

Ilustración 1. Organigrama de la empresa Almacén Todo para los bebés.....	133
Ilustración 2. Normatividad financiera internacional (2014)27.....	27
Ilustración 3 Cronograma de aplicación de NIIF grupo 2. ....	366
Ilustración 4 Esquemmatización del manual de inventarios.....	60

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 6 de 65

## IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INVENTARIOS ALMACÉN TODO PARA BEBES

El presente proyecto se refiere al tema de sistema de inventarios para el Almacén todo para bebes basado también en las normas internacionales NIIF, las cuales se definen como un conjunto único de normas globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados, que exigen que los estados financieros contengan información comparable y transparente que ayude a los usuarios de la información a tomar decisiones económicas; más que un nuevo marco contable o modelo contable, las NIIF son un conjunto de normas que garantizan la calidad y la transparencia en materia de información financiera.

Las NIIF, no están planteadas para generar reportes fiscales o tributarios, por lo que las autoridades tributarias del país ya dejaron claras las bases sobre las cuales los contribuyentes deben calcular sus impuestos, para esto se seguirá trabajando bajo el Decreto 2649 de 1993.

El tema central de este proyecto es el desarrollo del proceso de inventarios en el almacén Todo para bebes, bajo los criterios de la sección 13 de NIIF para pymes, disgregado en varias etapas desde donde se identifica la necesidad de comprar un activo para lograr la finalidad de ser vendido.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 7 de 65

## RESUMEN

El propósito de la presente práctica es presentar la implementación de un sistema de inventarios, de acuerdo a la nueva normatividad contable para el almacén todo para bebés.

Almacén Todo para bebés Es una empresa que se dedica a la comercialización de productos o mercancías de la línea infantil con mayor relevancia en la línea de bebés, ya que estos productos son la naturaleza de su negocio y por eso se considera importante formalizar y tomar políticas del buen hacer de la empresa y un manejo adecuado del inventario que genere el menor impacto en los estados financieros de la empresa.

Se construirán las políticas internas de manejo del inventario para el almacén esforzándose en aplicar las normas internacionales de información financiera.

Para esto la práctica se enfoca en una guía de procesos. Es conveniente que se realicen acciones y estructure una adecuada forma de proceder para lograr un correcto manejo del inventario. El tener el procedimiento de control interno y del manejo correcto de los inventarios ayudara a no tener inconsistencias, tendrán información clara y veraz en los registros contables. Además se ahorraría tiempo en la contabilización, permitiendo que el almacén alcance un mejor desarrollo en la actividad contable y comercial.

Palabras claves: Formalizar políticas internas, Mantenimiento, Normas internacionales de información Financiera (NIIF).

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 8 de 65

## ABSTRACT

The purpose of this practice is to present the implementation of an inventory system, according to the new accounting standards to Todo para bebes store

Todo para bebes store is a company dedicated to the marketing of products or goods from the children's line with more relevance in the line of babies, as these products are the nature of your business and why it is considered important to formalize and make policies the good work of the company and proper management of inventory to generate the least impact on the financial statements of the company.

internal inventory management policies for the store that allow the respective standards will be constructed.

For this practice focuses on a process guide, correct handling of inventory makes it desirable that action is taken and structure an appropriate way to proceed. Having the internal control procedures and proper inventory management help to not have inconsistencies, have clear and accurate information in the accounting records. In addition, it saves time in accounting, allowing the store reach a better development in accounting and business.

**Keywords:** IFRS Financial, maintenance, formalize processes.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 9 de 65

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

Tabla 1 Aspectos generales de la practica

Nombre del estudiante	Jaime Alonso Holguín Arango
Programa académico	Contaduría Publica
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	Todo para Bebes
NIT.	63.534.909.0
Dirección	Calle 34 N° 17-20 Local 17
Teléfono	3005610448
Dependencia o Área	Administrativa
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Gloria Patricia Carreño Martínez
Cargo	Representante Legal
Labor que desempeña el estudiante	Administrativo
	Manejo de inventarios, sistematización.
Nombre del asesor de práctica	Gabriel Jaime Restrepo
Fecha de inicio de la práctica	Dic 15 de 2015
Fecha de finalización de la práctica	Junio 03 de 2016

### 1.1 Aspectos generales de la práctica.

Nombre de la Empresa: Almacén todo para bebes.

NIT: 63.534.909.0

Dirección: calle 34 N° 17-20 Local 17 Centro Comercial Mundo Bucaramanga- Colombia

Representante Legal: Gloria Patricia Carreño Martínez.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 10 de 65

El almacén todo para bebés es un almacén ubicado en el centro de la ciudad de Bucaramanga es un ente económico que está dedicado a la comercialización de productos especiales para bebés y línea infantil.

El almacén todo para bebés está en el mercado hace 12 años comercializando productos de línea infantil y bebés.

Corrales

Línea de coches (con portabebés, con toldillo, sencillo, coche asoleador).

Caminadores

Paseadores

Comedores

Sillas vibradoras

Bañeras

Organizadores

Teteros anti reflujo

Cojín anti reflujo

Cobijas anti alérgicas

Prendas de vestir

Zapatos

Chupos

Kit de aseo

Pañales

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<p><b>Código: F-PI-038</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
		<p><b>Página 11 de 65</b></p>

Pañaleras

Termos

Móvil

Cargador

Accesorios

Colchonetas.

Historia:

La práctica se realizara en Almacén todo para Bebés, empresa que fue fundada en 2003 en Bucaramanga, Colombia. Doce años lo acreditan como una empresa seria, sólida, estable y con experiencia en el sector de la línea infantil. Ha brindado mejoramiento a muchas Familias para crear la comodidad en el crecimiento de sus hijos, con la idea clara de prestar el mejor servicio, esto lo ha llevado al reconocimiento comercial, cuenta con la lealtad y satisfacción de sus clientes. Desde entonces se ha posicionado como uno de los líderes en el sector.

Misión

Satisfacer con una excelente actitud de servicio las expectativas de compra de cada uno de nuestros clientes.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 12 de 65

## Visión

Seremos líderes del mercado de la venta de artículos de bebés, para el 2017 buscaremos expandir y posicionar nuevos puntos de venta en la ciudad de Bucaramanga.

## Políticas de Calidad:

Mejoramiento continuo, ofreciendo productos que logren satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

## Valores:

Trabajo en equipo “no preguntes que puede hacer por ti el equipo, pregunta que puedes hacer tu por él”.

- Servicio “ser una persona servicial tiene futuro en la vida”.
- Responsabilidad “el verdadero buscador crece y aprende, y descubre que siempre es el principal responsable de lo que sucede”.
- Cumplimiento “ser cumplido con uno mismo y los demás se ven los frutos más adelante”.

## Objetivos:

Apertura de otro punto de venta en la ciudad.

Aumentar las ventas un 15 % en el local actual.

Aumentar líneas de artículos y así cubrir mayor segmento del mercado en productos para bebés.

Lograr sostenibilidad en el negocio realizando indicadores de forma mensual.

Estudios Organizacionales:

Representante Legal: velar por que los temas legales y administrativos se encuentren dentro de las políticas del negocio.

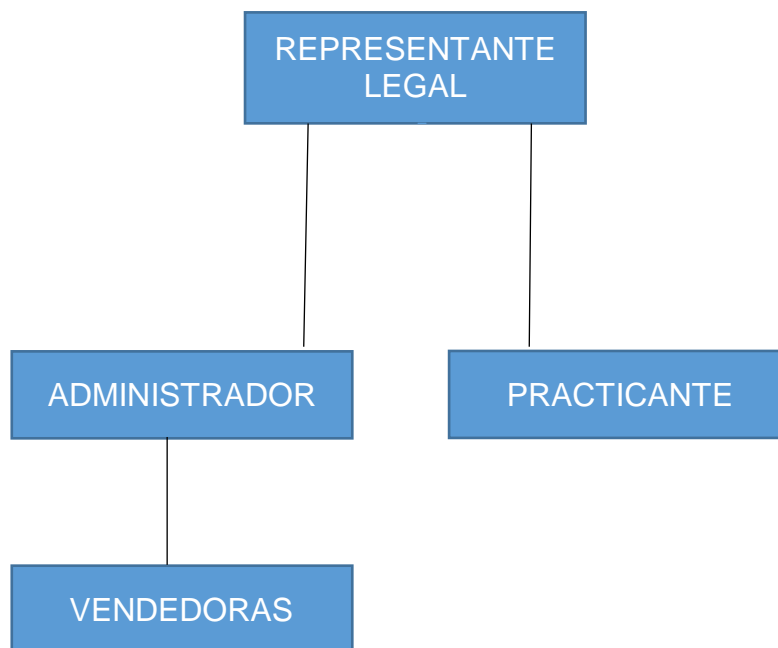
Administrador de Punto: Organizar y controlar las operaciones diarias de ventas, manejo de proveedores y personal.

Practicante: Manejo de inventarios, capacitaciones y manejo de personal, libro diario, archivo.

Vendedoras: manejo de metas y ventas diarias. Organización física del almacén.

Organigrama Almacén Todo par bebes.

Ilustración 1. Organigrama de la empresa Almacén Todo para los bebes.



Elaboración propia: fuente (Almacén todo para bebes)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 14 de 65

## 1.2. OBJETIVO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Mediante las capacidades y conocimientos adquiridos por el practicante en periodos anteriores en su estudio por la carrera de Contaduría Pública, el apoyo de la Sra. Gloria Patricia Carreño representante legal del almacén Todo para Bebés y el asesor de la práctica Gabriel Jaime Restrepo se realizara proceso de sistematización del Inventario en este almacén.

### 1.3 Funciones:

Manejo de Inventario: Organización del stock de inventario, para verificar que los pedidos realmente sean acordes con los productos agotados y la demanda del mercado

- a) Manejo de libros contables y sistematización de procesos: asentar de manera confiable las cifras que maneja el negocio.
- b) Capacitación: capacitaciones sobre temas organizacionales y contables para encaminar el negocio a una sostenibilidad más rentable.
- c) Iniciar un proceso de inventario del Almacén todo para bebés, a través de plantillas sistematizadas o software, que permita un mayor control de productos y proveedores.

Plantilla propuesta:

Tabla 2. Plantilla propuesta

**Inventario Todo Para Bebés NIT. 63.534.909**

<b>Nombre</b>	<b>JAIME HOLGUIN</b>
<b>Dirección</b>	Calle 34 No. 17-20 Local 17
<b>Teléfono</b>	3005610448
<b>Compañía</b>	Todo Para Bebés

<b>Total Precio de Compra</b>		<b>Total artículos inventariados</b>
<b>Valor total estimado artículos</b>		<b>16</b>
<b>Diferencia Actual/Precio compra</b>		

Artículo/descripción	Marca/modelo	Cantidad Pedida	N° Identificación / Serie / Código / Referencia	Fecha de compra	Lugar de compra	Ca Ac

Tabla 3. Modelo De Control KARDEX

FECHA	ARTICULO	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
		Cantidad	valor	cantidad	Valor	cantidad	valor
PROVEEDOR:							
Localización	Unidad			Mínimo		Máximo	
Articulo				Referencia			

Fuente: contabilidad de activos, Fierro M. Ángel María (2009)

#### 1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Dentro del centro de práctica Todo Para Bebés, es necesario que el área contable implemente un procedimiento para documentar y realizar los manuales necesarios, para la respectiva contabilización de los activos del inventario, se actualiza bajo NIIF, según su clasificación. Es



 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<p><b>Código: F-PI-038</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
		<p><b>Página 17 de 65</b></p>

importante para el almacén tener este proceso, porque se contaría con información más clara, mejoraría la contabilización y facilitaría al área administrativa del almacén la toma de decisiones, basándose en los documentos y en las políticas que maneje el almacén de cómo realizar el registro de sus activos en inventarios.

Por esto es conveniente que se tomen acciones y estructure una adecuada forma de proceder con la información de los activos en inventarios para no tener inconsistencias, de igual manera tener información clara y veraz en los registros contables. Además se ahorraría tiempo en la contabilización, permitiendo que el almacén logre un mejor desarrollo en la actividad contable y comercial.

#### 1.5 Equipo de trabajo.

- a) Representante Legal: Gloria Patricia Carreño velara por que los temas legales y administrativos se encuentren dentro de las políticas del negocio.
- b) Practicante: Jaime Alonso Holguín Arango brindara Asesoramiento en todos los temas contables especialmente en aspectos del inventario.
- c) Asesor de práctica: El asesor de practica Gabriel Jaime Restrepo, cada semana le dedicara tiempo a revisar, analizar y dar su opinión sobre las entregas que se vayan realizando, complementándolo con sus conocimientos, información y las posibles teorías que aporten al proceso.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 18 de 65

## 2. PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

### 2.1 Título de la propuesta

#### IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INVENTARIOS ALMACÉN TODO PARA BEBES.

### 2.2 Planteamiento del problema.

Durante el tiempo de existencia del almacén todo para bebes el inventario se ha manejado sin efectuar ningún control, la mercancía entrante es almacenada en una bodega ubicada dos pisos arriba de donde está el local comercial, todos los empleados pueden tener acceso a la llaves de la puerta de entrada de la bodega pueden sacar y trasladar los artículos necesarios para la venta diaria sin dejar ninguna evidencia de la salida y entrada de la mercancía, lo que ha hecho que nunca se evidencie si hay perdida de mercancía por robo, mal manejo o deterioro. Como desventaja se puede notar el exceso de artículos que tiene poca rotación y la poca existencia de algunos productos que si la tienen.

El inventario generalmente es el de mayor importancia dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implementación de un adecuado sistema de control interno, el cual le dará al almacén Todo para Bebes las siguientes ventajas:

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 19 de 65

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

El proyecto busca un control efectivo del inventario para que el departamento administrativo del negocio obtenga resultados reales y con base en esto hacer proyecciones a mediano y largo plazo. Con el control de su inventario obtendrá también información confiable y verificable para aprovechar el continuo movimiento del mercado a través compras acertadas que haga que el almacén mantenga stocks suficiente para satisfacer la demanda de los clientes.

### 2.3 Justificación.

En el Almacén Todo Para Bebés es necesario que se implemente un procedimiento para documentar y realizar los manuales necesarios para la respectiva contabilización de los activos del inventario se actualiza bajo NIIF según su clasificación. Es importante para el almacén tener este proceso, porque se contaría con información más clara, mejoraría la contabilización y facilitaría al área administrativa del almacén a tomar decisiones, basándose en lo plasmado de los documentos y en las políticas que maneje el almacén de cómo realizar el registro de sus activos en inventarios.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 20 de 65

Por esto es conveniente que se tomen acciones y estructure una adecuada forma de proceder con la información obtenida de los activos en inventarios para no tener inconsistencias, de igual manera tener información clara y veraz en los registros contables. Además se ahorraría tiempo en la contabilización, permitiendo que el almacén logre un mejor desarrollo en la actividad contable y comercial.

## 2.4. Objetivos

### 2.4.1 Objetivo General:

Implementar procesos aplicados al tratamiento de las existencias y método de inventario a través de un manual de políticas y procedimientos para el almacén todo para bebés.

### 2.4.2 Objetivo específico:

Propuesta e implementación de un sistema de inventarios para el control y manejo de los productos.

Definir el sistema de inventario para aplicar en el almacén todo para bebés.

Realizar planilla de Excel tipo kardex para el registro de las entradas y salidas de la mercancía con su respectiva celda de valoración.

Establecer un manual de políticas y procedimientos para la realización de inventarios en el almacén todo para bebés

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 21 de 65

## 2.5 Diseño Metodológico:

La investigación en ALMACÉN TODO PARA BEBES, fue en la propia realidad de los hechos; este tipo de investigación cuya característica principal es situar al investigador en contacto directo con el objeto estudiado, obteniéndose los datos en sus fuentes primarias (Quintana,A, 2006).

La investigación se apoya en 3 partes:

### 2.5.1 Proceso:

El análisis de los procesos practicados por la administración en el almacén todo para bebés antes del comienzo de la actual práctica y la actualización de estos con sus respectivas correcciones.

#### 2.5.1.1 Fuentes de Consulta

Mediante la técnica de acompañamiento y observación al personal administrativo del almacén todo para Bebés se busca indagar como llevan los procedimientos contables especialmente los de control de inventario.

#### 2.5.1.2 Recopilación de información

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 22 de 65

Ya recopilada la información, observando la manera como proceden ante el manejo del inventario del almacén, se comienza a dialogar y sensibilizar al personal administrativo sobre la importancia de tener y llevar un control ajustado del inventario.

## 2.5.2 Resultados esperados

### 2.5.2.1 Alcance de la Práctica Temporal.

El trabajo de práctica se realizara en el primer semestre del año 2016 en Almacén Todo para Bebes.

### 2.5.2.2 Alcance de la Práctica.

Elaborar una estructura contable para la contabilización de los inventarios bajo las normas NIIF, con el fin que el área contable o los responsables, cuente con los documentos de apoyo para contabilizar las erogaciones que se presenten en el periodo contable y así poder tener una mayor facilidad de que parámetros se deben seguir, en el momento de registrar los diferentes tipos de mercancía que se puedan almacenar el almacén.

### 2.5.2.3 Alcance de la Práctica Temática

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 23 de 65

Con el desarrollo de la práctica empresarial se lograra afianzar, desarrollar y poner en servicio de la empresa o almacén, los conocimientos y experiencias obtenidas durante los diferentes periodos académicos en el pregrado de contaduría pública, aportando de igual manera a la empresa almacén Todo para Bebes el mejoramiento de sus procesos , funcionamiento, crecimiento como empresa y reflejar una mejor imagen frente a los clientes actuales, a su vez obtener una mayor participación en el mercado con el fin de aumentar los beneficios monetarios para la misma. El almacén Todo para Bebes al continuar con los procesos implementados durante el periodo de practica tendrá eficiencia en el manejo de inventarios lo que brindara aumento de utilidades y una proyección inmejorable a través del tiempo. .

## 2.6 Cronograma de Actividades.

La realización de los temas propuestos en la tabla de contenido preliminar se efectuará así:

Tabla 4 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
Semestre 01-2016										
PRACTICA EMPRESARIAL										
Nombre Empresa: ALMACEN TODO PARA BEBES										
Ítem	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCION								
		DIC	ENER	FEB	MARZO	ABRIL			MAYO	JUNIO
1	Envío Documentación Inicio Practica Empresarial									
2	Asignación Asesor de Practica									
3	Visita asesor									
4	Presentación del proyecto									
5	Entrega del Informe inicial									
6	Procesamiento									
7	Análisis									
8	Conclusiones									
9	Presentación a Jefe Directo									
10	Preparación del informe final									
11	Entrega informe final									

Fuente: Elaboración propia (Holguín, A. Jaime 2016)



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 25 de 65

## 2.7 Presupuesto

Tabla 5 Presupuesto

TIPO DE RECURSO	COMENTARIO	COSTO APROXIMADO	FUENTE DE FINANCIACION
RECURSO FISICO	Un equipo de computo	\$1.000.000	Almacén todo para bebes
TALENTO HUMANO	El practicante, asesor y propietaria, el costo está representado en el salario pagado al practicante	\$ 500.000	Almacén todo para bebes
TRABAJO DE CAMPO	Desarrollado por el practicante en el local de todo para bebes  Auxilio de trasporte	Salario mensual recibido \$500.000 durante seis meses  77.700	Almacén todo para bebes
BIBLIOGRAFIA	Representado en consultas en red, en trabajos relacionados y literatura especializada en el tema	\$100.000	Almacén todo para bebes
IMPLEMENTACION	Todo lo relacionado en la puesta en marcha del sistema para el control del inventarios en el almacén todo para bebes	1.000.000	Almacén todo para bebes
Total \$5.566.300.00			

Fuente: Elaboración propia (Holguín, A. Jaime 2016)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 26 de 65

### 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

#### 3.1 MARCO DE REFERENCIA

##### Antecedentes

“La actual sociedad impone nuevos retos tanto a nivel personal como profesional. Es por esto que factores como el tiempo, la eficiencia y la eficacia se han vuelto primordiales en los procesos de optimización de las organizaciones; en este orden de ideas los conceptos de inventarios, políticas de inventarios han adquirido nuevos matices acordes con las actuales necesidades”.(Guerrero Salas, Humberto 2010)

Las empresas hoy tienen que estar al tanto de los cambios constantes en el Mercado global debido a los avances tecnológicos, pero también debido a las exigencias de los consumidores como los son la calidad, precios razonables, mejores servicios y atención personalizada.

En el caso del almacén todo para bebés, no cuenta con un sistema de inventarios apropiado para el control y manejo de entradas y salidas de los productos, tampoco hay controles internos que permitan identificar las cantidades existentes. Este aspecto es poco atendido ya que no se llevan registros del inventario, no designa a una persona responsable y no desarrolla un sistema para llevar a cabo esta tarea, no le dan la importancia al control del inventario y los problemas que el descontrol de éste puede representar como lo es el robo y el uso inadecuado de los materiales causando un gran problema para el negocio.

Por lo anterior es necesario implementar un sistema de inventarios a través de un manual de procedimientos que se ajuste al almacén y le permita controlar y manejar sus productos o mercancías adecuadamente.

Las normas internacionales son muy importantes y aplicarlas ayuda al almacén a dar un paso adelante. En Colombia, ha cobrado una gran importancia- las NIIF- con la aprobación de la Ley 1314 de 2009 que establece la directriz del gobierno de avanzar hacia los estándares internacionales de contabilidad y auditoría. Colombia viene utilizando el mismo marco contable desde 1993, mientras que el mundo siguió evolucionando en materia de contabilidad, las normas colombianas permanecieron quietas e incluso muchas de las instituciones educativas siguen sin enseñar los estándares internacionales.

Ilustración 2. Normatividad financiera internacional (2014)



Fuente: Normatividad financiera internacional (2014)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 28 de 65

## Marco teórico

Concepto de inventarios: los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizara o consumirá en la producción, de otros que van a ser vendidos” Decreto 2649 (1993)

El inventario es capital en forma de material, ya que estos tienen un valor para las compañías, sobre todo para aquellas que se dedican a la venta de productos. El inventario es de suma importancia ya que le permite a la empresa cumplir con la demanda y competir dentro del mercado. Administrar un inventario implica decidir qué cantidad del inventario se necesita, cuándo colocar los pedidos, recibir, almacenar y llevar el registro de dicho inventario, ya que el objetivo de éste es mantener los costos bajos y mantener suficientes productos terminados para las ventas. El administrar bien el inventario del almacén todo para bebés resulta en la buena calidad de los productos y operaciones más eficientes. Sin embargo, la mala administración puede repercutir en clientes descontentos, y en problemas financieros que pueden llevar al almacén a la quiebra.

Para evitar administrar mal un inventario se debe analizar tres factores: el costo de mantener el inventario, el costo por colocar pedidos con frecuencias y el costo por no tener inventario suficiente. Estos tres factores deben ser medidos y tratar de reducir dichos costos al mínimo. Actualmente existen diversos software que permiten a la empresa obtener un informe casi instantáneo de su inventario, esto facilita el tomar decisiones importantes con relación a éste.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 29 de 65

Las tarjetas de control de existencias: son prácticamente un libro de contabilidad, donde se registra la fecha del documento, las unidades que entran y salen del almacén por su cantidad y valor, al igual que informa sobre los inventarios disponibles para la venta. Los inventarios (por el costo que representan y la importancia en el desarrollo de las operaciones) se controlan desde que llegan a las bodegas, por su cantidad, referencia, presentación porque es posible que la empresa compre por unidades y el proveedor envíe en otro tipo de presentaciones que no contenga el mismo número de unidades y se incurra en error al fijar los precios de ventas". Fierro M. Ángel María (2009)

Control: comprenden el plan de corporación incluyendo todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la finalidad de los registros financieros y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable (Mantilla, 2002).

Inventario Permanente: su particularidad radica en que la mercancía comprada se lleva directamente a la cuenta 1435 inventarios. El cual permite el control permanente de costos y número de existencias y por cada venta se contabiliza el costo de la mercancía vendida 6135. El saldo de control son las existencias reales de la empresa. El método exige mayor laboriosidad y costo de mantenimiento del sistema. ". Fierro M. Ángel María (2009)

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 30 de 65

El sistema de inventarios permanente, es un procedimiento que permite mantener un control continuo sobre las existencias. Este sistema consiste en mantener un registro constante de las compras y ventas de mercancía a través de una metodología organizada, comúnmente conocida como Kardex que son tarjetas en las que el personal lleva un historial del movimiento de la mercancía y esta información se utiliza para alimentar los registros contables. No se requiere un conteo físico de la mercancía, pues las tarjetas kardex permiten conocer cuanta mercancía ha ingresado y salido de la compañía; con dichos datos se determina el valor actual del inventario en el momento en el que sea requerido.

Dos de las ventajas más importantes del sistema de inventarios permanente son: Acceso al saldo actualizado del inventario en cualquier momento y establecer el costo de la mercancía en el mismo momento en el que se produce la venta.

Sistema de inventarios periódico: Como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuanto es el costo de los productos vendidos.

La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un periodo, que puedes ser mensual, semestral o anual. (Gerencie.com, 2010)

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 31 de 65

El sistema de inventarios periódico, al no ejercer un control constante, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios. Solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

Actualmente, el sistema tributario Colombiano, no acepta el inventario periódico para los contribuyentes que de acuerdo al Estatuto tributario deban presentar la declaración tributaria firmada por contador público. (Vea: Declaraciones tributarias que deben ser firmadas por contador público).

Cantidad a pedir: A través de la tarjeta de control de existencias se determina la cantidad de Mercancías físicas en los inventarios (en bodega como en el almacén), pero ella por sí sola no reporta la cantidad de mercancías a pedir, ni el momento en que se deben hacer. Para saber qué cantidad se debe pedir, se tienen en cuenta los factores de permanente incidencia y los factores circunstanciales ". Fierro M. Ángel María (2009)

Factores permanentes:

- Promedio diario (PD) de mercancías que se necesita para sostener los volúmenes de ventas
- El número de días (N) que se demora la mercancía en llegar, desde la fecha de pedido

Factores circunstanciales:

- La demanda requerida por la empresa.
- El alza en los precios
- Problemas de almacenaje

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 32 de 65

- Problemas de transporte

Existencias mínimas: La cantidad mínima de existencias es aquella que permite sostener el ritmo de ventas en un mínimo de periodo de tiempo, considerando este de 15 días, siempre y cuando el periodo de la mercancía se haya hecho oportunamente y el tiempo que se demora en llegar, no sea mayor de 2 meses. “. Fierro M. Ángel María (2009)

Existencias máximas: Cuando la empresa tiene solvencia económica y espacio de almacenaje, puede trabajar con cantidades máximas de mercancías en existencias”. Fierro M. Ángel María (2009)

Ambiente de Control: la esencia de cualquier negocio es su gente -sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia – y el ambiente en que opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan” (Mantilla, 2002).

Costos de inventarios: Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darle su condición y ubicación actuales.



 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 33 de 65

Métodos de valuación: Para efectos de la valoración contable, el decreto inicialmente había autorizado cuatro métodos: PEPS (primeras en entrar, primeras en salir), UEPS (ultimas en entrar, primeras en salir), el promedio ponderado o el de identificación específica; sin embargo, la misma norma establece que disposiciones especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico. Decreto 2649 (1993)

El método de valuación de inventarios debe ser aquel que escoja la empresa para determinar el costo de venta razonable, para asociarlo en el momento del ingreso por venta, el cual debe revelarse en nota a los estados financieros". Fierro M. Ángel María (2009)

Costo promedio ponderado: Se obtiene al dividir el saldo en valores por la cantidad de artículos en existencia, por cada nueva entrada de artículos, se modifica el costo promedio ponderado si las unidades tienen precios nuevos. Las salidas de mercancías o materiales se costean por el último costo promedio ponderado ". Fierro M. Ángel María (2009)

Primeras en entrar, primeras en Salir (PEPS): Indica que el costo de las mercancías vendidas se calcula por el precio unitario más bajo de los inventarios disponibles en existencia.

Ultimas en entrar, primeras en salir (UEPS): Por este método el costo de la mercancía vendida se calcula con base en los precios nuevos de los últimos artículos comprados". Fierro M. Ángel María (2009)

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 34 de 65

**Identificación específica:** Consiste en identificar el costo particular de la mercancía que se vende. Este método facilita en las empresas donde son pocos los artículos tales como carros, aviones, lotes. El método tiene bastante coincidencia con los anteriormente expuestos". Fierro M. Ángel María (2009)

**Retail:** Este método es aplicable a empresas con grandes volúmenes de artículos donde se hace difícil la identificación de cada bien, el cual consiste en asignar una proporción de costo sobre el precio de lotes de artículos, mediante el estudio previo de la naturaleza de la mercancía". Fierro M. Ángel María (2009)

**Monto depreciable:** el monto depreciable es el costo de un activo, u otro monto sustituido por el costo, menos su valor residual.

**Artículos Obsoletos:** Es mercancía en este caso un producto que ha pasado o ha dejado de usarse.

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

**Pérdida por deterioro:** es el monto por el cual el valor libro de un activo excede su valor recuperable.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 35 de 65

**Comerciantes:** todas aquellas personas que se dediquen profesionalmente a desarrollar actividades consideradas por la ley como mercantiles.

**El control preventivo:** se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

**Rotura de stocks:** Si un cliente nos solicita una referencia y no podemos proporcionársela, es posible que compre ese producto a otro proveedor.

**El saldo de control:** son las existencias reales de le empresa.

**Normas internacionales** Son un “conjunto de normas y lineamientos contables, con un alto grado de detalle, que le dan una estructura muy razonable a la información financiera y a la contabilidad de las empresas”. (Triana.R, 2011).

Gracias al proceso de globalización y apertura económica entre los países, se ha visto la necesidad de un adecuado manejo contable condensado en un único “lenguaje contable universal para asegurar que en todos los países se hable el mismo idioma financiero, homogenizando los marcos de información y facilitando la interacción de los mercados”. (pág. 90).

## Marco Conceptual

Para el almacén Todo para Bebés es indispensable acogerse a todas las normas y parámetros legales actualmente establecidos por la ley, actualizándose en el manejo de inventarios incluidas

las NIIF, por esto ha decidido comprometerse con aspectos relevantes como lo son: capacitación del personal, divulgación y pleno conocimiento, para los empleados administrativos y comerciales, por lo cual destina recursos económicos para enfrentar dicho reto, circunstancias y dificultades, sin que afecte a propietaria, empleados y almacén en general.

Para avanzar en esta primera etapa es necesario tener un estudio previo del sistema de inventarios, las NIIF, resúmenes y experiencias que nos dé un marco conceptual amplio, con el fin de llegar de lo general a lo particular ajustando las necesidades exactas que requiere Almacén Todo para bebés.

Ilustración 3 Cronograma de aplicación de NIIF grupo 2.



Fuente: Superintendencia de sociedades (2014)

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 37 de 65

### 3.1.2 Paralelo entre NIIF para Pymes y la normatividad Colombiana:

La aplicación de las nuevas Normas Internacionales de Información Financiera NIIF o IFRS por sus siglas en inglés. A continuación un análisis comparativo entre el antiguo PCGA, la norma fiscal y NIIF.

Tabla 6 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventarios con el decreto 2649/93 Inventarios

DECRETO 3022 de 2013, Sección 13. Inventarios.	DECRETO 2649/93,ART 63 Inventarios
<p>“Establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos con los siguientes requisitos: (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;(b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios”</p>	<p>Una diferencia importante con la norma colombiana, es que el literal c) no lo contemplaba el PCGA.</p> <p>“Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a: (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (b) Los instrumentos financieros (c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.</p>

Elaboración propia: fuente datos tomados de (Gerencie.com)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 38 de 65

Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por: “(a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta, con cambios en resultados, o (b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus. Inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

Tabla 7 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios

<p>En NIIF desaparece el Método de Valoración de Inventarios UEPS o LIFO (Últimas en Entrar Primeras en Salir).</p> <p>Los métodos de valoración de inventarios o fórmulas del costo que permiten y reconocen las NIIF Completas y las NIIF PYMES son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación Específica de sus Costos Individuales (Retail)</li> <li>• Método Promedio Ponderado</li> <li>• Método FIFO o PEPS (Primeras en entrar Primeras en Salir)</li> </ul>	<p>“Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.</p> <p>El valor de los inventarios, el cual incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta, se debe determinar utilizando el método PEPS (primeros en entrar, primeros en salir), UEPS (últimos en entrar, primeros en salir), el de identificación específica o el promedio</p>
--	---

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 39 de 65

	ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico”.
--	---

Elaboracion propia: fuente datos tomados de (Gerencie.com)

Tabla 8 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios

<p>. En las NIIF PYMES los inventarios se reconocen por el costo histórico y se actualiza por su valor neto de realización siempre que sea menor que su valor en libros, la medición es el menor entre el costo y el precio de venta estimado, menos los costos de terminación y venta.</p>	<p>En el PCGA, basta señalar que para la el Decreto 2649\93 no se contempla excepciones</p>
---	---

Elaboracion propia: fuente: datos tomados de (Gerencie.com)

Tabla 9 Comparativo decreto 3022/13 sección 13 Inventario con el decreto 2649/93 Inventarios

<p>Las NIIF PYMES requiere que la entidad evalúe al final del periodo la existencias de DETERIORO en los inventarios como lo indica la sección 27 y dicho DETERIORO se</p>	<p>En cuanto al PCGA si el valor de realización es menor que el valor en libros, debe reconocerse una provisión por la diferencia, y si el valor de realización es mayor se</p>
--	---

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 40 de 65

debe registrar con cargo a los resultados del ejercicio	recuperan las provisiones sin exceder el valor constituido por este concepto, provisiones que tienen aceptación fiscal.
---	---

Elaboracion propia: fuente datos tomados de (Gerencie.com)

Basta aclarar que la información a revelar en las NIIF PARA PYMES son mucho más claras y concisas que en PCGA, ya que se debe de revelar las políticas adoptadas en la medición, y en el método de valoración.

Al poder comparar la información financiera de almacén Todo para Bebes con el entorno, el inventario conforma un parámetro unificado para medir el desempeño del almacén, dando confiabilidad y transparencia. Genera mayor rentabilidad, aumenta el capital o patrimonio y amplía la capacidad crediticia.

Resumiendo así todos los beneficios mencionados, podemos identificar en 7 grandes aspectos los objetivos generalizados que persiguen un buen manejo del inventario bajo NIFF.

- 1) Imagen fiel
- 2) Calidad de información
- 3) Útiles para la toma de decisiones para los usuarios
- 4) Mayor grado de transparencia



 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 41 de 65

- 5) Favorece la comparabilidad
- 6) Homogenizar las prácticas contables aplicadas en distintos países
- 7) Mayor razonabilidad en las cifras reportadas.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implementación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

1. Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
2. Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
3. Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
4. Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
5. Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

e) Método de Control de los Inventarios

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 42 de 65

## Marco legal

El código de comercio nos habla de todos los requisitos en sus diferentes artículos del libro primero de los comerciantes y de los asuntos del comercio lo siguiente:

El Código de Comercio establece que todos los comerciantes deben llevar contabilidad, de modo pues que para determinar la obligación o no de llevar contabilidad.

El Código de Comercio establece que se consideran comerciantes todas aquellas personas que se dediquen profesionalmente a desarrollar actividades consideradas por la ley como mercantiles.

Las actividades mercantiles están claramente señaladas en el Código de Comercio en su Artículo 20.

La persona que este obligada a llevar contabilidad, debe hacerlo en debida forma, de acuerdo a los Principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Contabilidad, además de llevar el registro de operaciones de la empresa, es un medio de prueba oponible a terceros, siempre que se lleve en debida forma.

El hecho que una persona no este obligada a llevar contabilidad, no le impide que la lleve, pero para que ésta pueda constituir una prueba, debe llevarse cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la ley.

El incumplimiento de la obligación de llevar contabilidad, puede traer consecuencias como el no poder probar derechos ante un posible litigio con terceros, o en lo relacionado con los impuestos, el no poder deducir los costos y gastos correspondientes, además que se expone a las

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 43 de 65

sanciones por irregularidades en la contabilidad, que contempla la legislación tributaria Colombiana. (Codigo de Comercio, 2012)

### Libros de contabilidad

Las personas obligadas a llevar contabilidad, deben registrar en la Cámara de comercio los Libros de contabilidad que por ley son obligatorios, y aquellos que considere necesarios:

- **Libro Mayor y Balances:** Es el resumen del movimiento mensual de las cuentas, sirve para extraer de allí los Balances generales y de prueba, los estados de resultados.
- **Libro de inventarios y balances:** Corresponde al libro que de acuerdo al artículo 52 del Código de comercio, todo comerciante al iniciar el negocio y por lo menos una vez al año debe elaborar un inventario y un balance que le permitan conocer la situación del negocio, del cumplimiento de esta obligación deberá dejar constancia en este libro.
- **Libro diario:** Este libro permite detallar los comprobantes diarios en forma cronológica con el fin de obtener los datos resumidos para registrar el libro mayor y balances.
- **Libros auxiliares:** No requieren registro y se llevan en forma permanente y detallada por cada cuenta contable, son ejemplo de ellos el libro de caja, el libro de bancos, el libro de cuentas por cobrar entre otros. (Gerencie.com, 2010)

**Inventarios:** el inventario es valorizado al valor más bajo entre su costo y su valor neto de realización (NIC 2.9), de forma similar como el más bajo entre costo o valor de mercado, usado con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 44 de 65

El costo comprende todos los gastos de adquisición, los costos de conversión y otros costos incurridos en dejar los productos en su ubicación y condiciones (NIC 2.10 En caso de que los productos individuales no sean identificables, “primeras en entrar primeras en salir” (FIFO) será el método utilizado, de tal forma que el costo en libros represente a los artículos más recientemente adquiridos. "Últimas en entra primeras en salir" (LIFO) no es aceptado (NIC2.25). El Valor neto de realización es el precio estimado de venta menos los costos para completar los costos de venta (NIC2.6).

### 3.2 Desarrollo y logro de objetivos

#### 3.2.1 Objetivo general

Elaborar un manual para la respectiva contabilización de los registros del sistema de inventario en la bodega del almacén todo para bebés, así mantener información precisa de las cantidades de artículos almacenados, valor, tiempo en bodega, permitiendo un registro riguroso y control de las mercancías.

Al interpretar la teoría de inventarios y analizando las características del almacén, se toma la decisión de implementar un sistema de inventarios bajo la modalidad del sistema permanente; ya que este permite tener un mayor control sobre las existencias de los inventarios y por tipo de inventarios que se manejan es el método más adecuado. El método de valuación PEPS (primeras en entrar, primeras en salir), es el más adecuado, ya que este tipo de mercancía se debe manipular y almacenar de manera apropiada para prevenir daños, robos y malos manejos.

Actualmente el almacén no lleva ningún tipo de registros de la mercancía entrante y saliente de

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 45 de 65

la bodega. Por ello se tiene la necesidad de codificar y crear la tarjeta Kardex para cada uno de los productos. Todo esto con el fin de que el registro y control sean más óptimos y a la vez permitan identificar los posibles riesgos y problemas de almacenaje y rotación de los mismos. Al momento de iniciar la etapa de implementación del sistema de inventarios, se hará un inventario inicial para determinar que existencias hay y en qué estado se encuentran los productos.

### 3.2.1.1 Actividades para balance de apertura bajo NIIF

Se inicia verificando los conceptos reconocidos bajo normatividad local en la cuenta de inventarios y que cumplan la definición de inventarios, la cual indica que los inventarios son activos.

Manteniendo para la venta en el curso normal de las operaciones;

Proceso de producción con vistas de venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

1. Identificar los conceptos que no cumplen con la definición de inventarios según lo anterior clasificándolos según corresponda.
2. Identificar los conceptos reconocidos en inventarios bajo norma local que cumplan la definición de propiedad planta y equipo.
3. Realizar el ajuste contable para la reclasificación de las cuentas de propiedad planta y equipo y a otras cuentas según corresponda, los conceptos que no cumplan la definición de inventarios.

a) Mercancía Obsoleta:

1. Obtener informe detallado kardex por cada referencia.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 46 de 65

2. Realizar una inspección física y determinar el estado del inventario por cada referencia, clasificándola en el sistema de información o en un archivo control en: obsoleto, con daño físico y buen estado.
  3. Generar un informe de rotación del sistema por cada referencia y clasificar el inventario según su rotación en: inventario con rotación superior a un año, inventario con rotación inferior a un año.
  4. Determinar las acciones a realizar con el inventario obsoleto, daño físico y rotación superior a un año clasificándolo en: dar de baja, reparable, usar y conservar en estado actual.
  5. Para inventarios obsoletos con daño físico y rotación superior a un año a los cuales se les dará de baja, se deberá reconocer una baja en cuentas del inventario por su valor en libros contra utilidades retenidas.
  6. Para inventarios con daño físico que se repararan, se deberá determinar si este proceso es posible realizarlo antes del estado de situación financiera de apertura de tal forma que se pueda determinar un nuevo valor recuperable del mismo. En caso contrario se deberá reconocer una baja en cuentas de inventario por su valor en libros contra ganancias acumuladas.
  7. Para los inventarios con rotación superior a un año se deberá determinar si estos se van a usar o no en el almacén de tal forma que se pueda determinar un nuevo valor recuperable del mismo. En caso contrario se deberá reconocer una baja en cuentas del inventario por el valor en libros contra ganancias retenidas.
- b) Inventario en tránsito:

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 47 de 65

Se registra en esta cuenta el valor de las erogaciones por el almacén Todo para Bebés tanto para las importaciones, como para las compras realizadas en el país, desde el momento en que se inicia el trámite hasta cuando ingresan a la bodega como adquisiciones del periodo, tales como suministros, repuestos, materiales y subproductos.

1. Identificar las importaciones en tránsito a la fecha del balance de apertura.
2. Verificar la fecha de reconocimiento contable de las importaciones en curso.
3. Evaluar e identificar la fecha en que se reciben los riesgos y beneficios asociados a los bienes del inventario de acuerdo a los términos de negociación.
4. Realizar el reconocimiento contable de las importaciones en las ya se cumplieron los términos de negociación y que no han sido reconocidos bajo normas locales.

Tabla 10 asiento contable Inventario en tránsito

IMPORTACION	VR IMPORTAC	CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE NEGOCIACION	RECONOCIMIENTO CONTABLE
COCHES	1.000.000		
CORRALES	3.000.000		X
CAMINADORES	800.000	X	X

Ajuste

Descripción	Debito	Crédito

Inventario en transito	1000	
Proveedores del exterior		1000

Fuente: Elaboración propia (Holguín, A. Jaime 2016)

c) Valor neto de realización

Es una fórmula que indica cual es valor recuperable de inventario

Valor neto de realización= precio de venta de los inventarios – gastos necesarios para venta de los inventarios.

1. Determinar el precio de venta para cada referencia del inventario para la comercialización de productos o bienes.
2. Determinar los costos asociados a la venta de productos o bienes.
3. Determinar el valor neto de realización para cada referencia del inventario, como el precio estimado de venta de referencia menos los costos necesarios para realizar la venta.
4. Obtener el saldo contable bajo normatividad local para cada referencia de inventario.
5. Comparar el valor neto realizable para el inventario con el valor en libros de cada referencia de cada referencia de inventario. En caso que el valor neto realizable exceda el valor en libros del inventario, ajuste el valor del inventario reconociendo esta diferencia en ganancias retenidas.



	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 49 de 65

Tabla 11 Asiento contable Valor neto de realización

Concepto	Precio de venta	Costos de ventas	VNR	Vr en libros local	Valor Ajuste
COCHES	1.800	580	1.220	1.440	220
CORRALES	780	120	660	600	0
CAMINADORES	10.300	395	8.095	9.000	905

Ajuste

Descripción	Debito	Crédito
Resultado de adopción por 1° vez	1000	
Inventario producto terminado		1000

Fuente: Elaboración propia (Holguín, A. Jaime 2016)

d) Método de Control de los Inventarios

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El control operativo: Aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 50 de 65

controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo: Se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

e) Proveedores:

Almacén todo para bebés valora a sus socios proveedores que comparten el compromiso del almacén con la calidad y el valor, y que trabajan con una filosofía centrada en la integridad y en “hacer lo correcto”. Para respaldar esta filosofía, Todo para Bebés cuenta con un Código de conducta comercial para nuestros proveedores. El código para proveedores describe las expectativas del almacén de que los proveedores cumplan con determinadas normas éticas y comerciales, además, normas y disposiciones legales vigentes ajustadas a las leyes del país. El código se aplica a todas las empresas que producen bienes o brindan servicios para almacén todo para bebés. Requiere que todos los proveedores envíen su confirmación antes de agregarlos a la base de datos de proveedores.

f) La política de pago a proveedores

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 51 de 65

Los pagos a proveedores que maneja el almacén todo para bebés son realizados 30 días después de la fecha de entrega de la mercancía y se cancela dicho valor los días sábados de cada semana.

### 3.2.2 Objetivo específico:

Desarrollar los procesos contables aplicados al Inventario

Se debe utilizar el PUC para la codificación de las cuentas y por ende para el registro de las operaciones que tienen que ver con la determinación del costo de un producto o servicio. Los comerciantes que realicen procesos productivos deberán utilizar el Plan Único de Cuentas como lo estipula el artículo 5 del decreto 2650 del 29 de Diciembre de 1.993.

Cuentas que el plan utiliza para los Inventarios, las cuales de acuerdo con la descripción general, comprende todos aquellos artículos, materiales, suministros, productos y recursos renovables y no renovables, para ser utilizados en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dentro de las actividades propias del giro ordinario de los negocios del ente económico.

El plan presenta unas cuentas, las cuales se encargan de acumular el costo de:

71 Materia prima.

72 Mano de obra.

73 Costos indirectos.

74 Contratos de servicios.

- Determinar la efectividad de los procesos contables aplicados al Inventario.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<p><b>Código: F-PI-038</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
		<p><b>Página 52 de 65</b></p>

La gestión de inventario es un elemento clave de la rentabilidad de la empresa almacén todo para bebe. A medida que la empresa crece y diversifica su catálogo de productos debe mantener en stock más y más referencias.

Para mantener productos en stock necesitamos comprar mercancías, pagar los salarios de los trabajadores y disponer de un espacio físico donde almacenar los productos. Todo ese dinero permanece congelado mientras los productos no sean vendidos y podamos recuperar su valor mediante el cobro a los clientes. Es importante mantener nuestro inventario bajo control porque cuesta dinero.

Es cierto que no disponer de stock de un producto también puede tener un costo. Si un cliente solicita una referencia y no podemos proporcionársela, es posible que compre ese producto a otro proveedor. Es lo que se llama “rotura de stocks”.

Sin embargo este es un perjuicio que no siempre ocurre. En cambio, podemos estar seguros que cada día que un producto permanece almacenado sin venderse el costeo de financiación sigue incrementando. Por lo tanto debemos controlar que nuestro nivel de inventario sea lo más reducido posible y para eso disponemos de una potente herramienta: la rotación de stocks.

La rotación se calcula según la siguiente fórmula:

Número de rotaciones = Salidas de stock durante el periodo n / Stock medio durante el periodo n

Esta es una fórmula genérica que puedes aplicar tanto a unidades de producto como a inventario valorado.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 53 de 65

Inventario de producto terminado (coches) durante un mes se han vendido 50 unidades siendo el stock inicial de 4 Uds. y el stock final de 6 Uds.

Número rotaciones =  $50 \text{ Uds.} / ((4+6)/2) = 10$  rotaciones al mes.

Nivel óptimo de stock:

El nivel óptimo de stock es el mínimo que permita satisfacer la demanda con fiabilidad sin roturas de inventario. Por lo tanto dependerá de la frecuencia, del tamaño y de los pedidos.

Cualquier mejora en la rotación de nuestras existencias tendrá un efecto positivo en el costo de financiarlas pero se asume cierto riesgo.

El objetivo siempre es aumentar la rotación de stocks hasta el nivel en el cual será probable una rotura. Por eso es importante calcular las rotaciones y comprobar su evolución en el tiempo.

No hay una regla fija, ya que la demanda es dinámica.

Usando la rotación se puede comprobar de manera sencilla qué parte de nuestra mercancía está siendo más demandada y, en consecuencia, adaptarnos a las necesidades de los clientes.

En el almacén Todo para Bebés es necesario dejar un manual de políticas y procedimientos de cómo actuar para la ejecución y el manejo de los inventarios

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 54 de 65

### 3.2.2.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO TODO PARA BEBES

#### Políticas Generales

1. El control de Inventarios en el ALMACEN TODO PARA BEBES se llevará a cabo en forma permanente con cortes trimestrales bajo los lineamientos y principios establecidos en el presente manual.
2. El almacén deberá llevar un registro de los movimientos de la mercancía o bienes en planilla física para luego ser actualizados en el kardex de Excel.
3. La bodega emitirá un informe de carácter informativo por el cierre para efectuar el inventario, sustentado con el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre a petición del área o jefe administrativa.
4. Deberá quedar el soporte (formato) debidamente autorizado por los funcionarios responsables de las acciones, de todos y cada uno de los movimientos de la bodega, éste soporte debe estar acompañado por los reportes, facturas y/o formatos correspondientes.
5. El área o jefe administrativo y el responsable de la bodega serán los encargados de que en los movimientos de la bodega se acaten las disposiciones establecidas en el presente manual y las normas a las que se deban acoger.
6. Los movimientos de la bodega estarán registrados en sistema a través de un kardex en Excel para reflejar una forma clara y precisa los saldos de las existencias físicas.
7. Se realizarán revisiones físicas periódicas contra las existencias en el sistema de inventarios para verificar que estas existencias en el kardex coincida con las existencias físicas en bodega y almacén. En caso de no coincidir y hallar faltantes se efectuara la respectiva investigación y al

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 55 de 65

finalizar esta (investigación) no se encuentra el motivo de la diferencia o perdida será asumida por el encargado de la bodega y el jefe administrativo, si son sobrantes se realizara el ajuste respectivo.

8. Todas las operaciones relacionadas con las entradas, salidas, bodegaje y despachos del almacén deberán ser autorizadas únicamente por el jefe administrativo y la persona encargada de bodega e inventarios.
9. El encargado de la bodega y el jefe administrativo deberá realizar revisiones periódicas de las actividades que se están efectuando en la misma.
10. Las personas responsables de los inventarios deberán abstenerse de transferir, conceder, donar, obsequiar, vender o poner a disposiciones de otros organismos, funcionarios u otros particulares inventarios de su propiedad a excepción de los casos autorizados por el jefe administrativo.
11. Será responsabilidad de la bodega el registro y envío oportuno de la documentación e información al departamento de contabilidad o administrativa.
12. El responsable de la planeación, organización y control de inventarios será el jefe administrativo y el encargado de la bodega.
13. La puesta en marcha y funcionamiento del presente manual estará bajo responsabilidad del jefe administrativo y el encargado de la bodega.
14. Deberán hacer mínimo (2) inventarios al año, para este, el área de bodega e inventarios programará con el área de contabilidad o administrativa las fechas para su ejecución y emitirá los lineamientos.

	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 56 de 65

Procedimiento: Creación de Comité técnico de inventarios y bajas de bienes

1. Tiene como objeto servir de asesoría al ordenador del gasto y para tal efecto debe ejercer inspección, análisis, y control sobre la información que produce el área bodega y el área de inventarios, recomendando los ajustes y correctivos frente a los planes y proyectos que se están realizando de tal forma que las cifras que se emitan sean confiables y verificables.
2. El comité deberá estar integrado por el jefe administrativo, el responsable de la bodega, un miembro del área contable y una persona adicional si así se requiere.
3. El comité debe verificar los planes y programas de trabajo, diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios, decidir sobre las bajas y el destino final de los bienes o mercancía declarados como inservibles, así mismo aprobar el acta de baja.

Procedimiento para realizar inventarios en Todo para Bebes.

1. Solo podrá participar en el inventario el personal asignado
2. La Bodega deberá tener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas
3. El inventario deberá ser validado por el jefe de bodega y por el jefe administrativo.
4. Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario.
5. El almacén deberá tener separados y categorizado los tipos de bienes, ya sean para devolución u obsoletos separados entre ellos por categorías



 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 57 de 65

6. La bodega deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario.

7. Se debe generar una circular a todas las áreas del Almacén Todo para Bebés y los proveedores por lo menos 15 días antes de la toma física del inventario, a través de la cual se informarán las fechas del inventario y durante este periodo no se realizarán recepciones de bienes ni abasto a las áreas solicitantes.

Procedimiento: recepción, registro y control de bienes o productos en la bodega

1. El almacén debe registrar en el sistema todos los bienes o productos que ingresen provenientes de proveedores.
2. Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada
3. Todos los ingresos se deben soportar con factura y los reportes de entrada correspondientes
4. Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas o remisiones
5. La bodega hará el alta después de recibir la mercancía y generar las entradas correspondientes.
6. La devolución a proveedores por mercancía en mal estado se hará a más tardar en 2 días hábiles posteriores a la recepción
7. Las facturas del proveedor y entradas al sistema deberán ser enviadas oportunamente al área contable o administrativa para soportar las pólizas de entrada
8. El almacén debe registrar todas las salidas.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 58 de 65

9. Se entregarán los bienes únicamente al personal autorizado.
10. Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por el área administrativa y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega.
11. Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control.
12. la bodega debe enviar las salidas al área contable o administrativa para soportar las pólizas de salidas correspondientes.

Procedimiento: Conciliación contable a través del almacén

1. El procedimiento de conciliación se hará mensualmente o en el transcurso del mes dependiendo de la necesidad
2. La conciliación se deben soportar por registros, facturas de proveedores, entradas y salidas de la Bodega.

Procedimiento: conciliación de movimientos de mercancía para devolución

1. Los reportes de cierre de bodega se hará mensual los 3 primeros días de cada mes, deberán estar soportados con:
  - a. Entradas: facturas de proveedores y reportes de entradas
  - b. Salidas: Requisiciones internas debidamente autorizadas y reportes de salidas

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 59 de 65

Para efectos de información:

- c. Compras: Facturas y reportes de entradas
- d. Transferencias: Requisiciones de la unidad solicitante y reportes de entradas
2. Se realizarán las bajas de mercancía perdida, deterioro apreciable, inutilidad o mercancía obsoleta.
3. Si la mercancía es obsoleta se debe determinar el estado actual de ella solicitando un concepto técnico y avalúo del estado en el que se encuentran
4. Se debe pasar el reporte al comité de inventarios y de bajas para el visto bueno de la baja que se va a realizar.
5. Se debe realizar el acto administrativo con resolución de baja la cual debe ser firmada por el administrador y remitida al área de bodega para que éste pueda hacer el comprobante de salida en el sistema o planilla Excel.

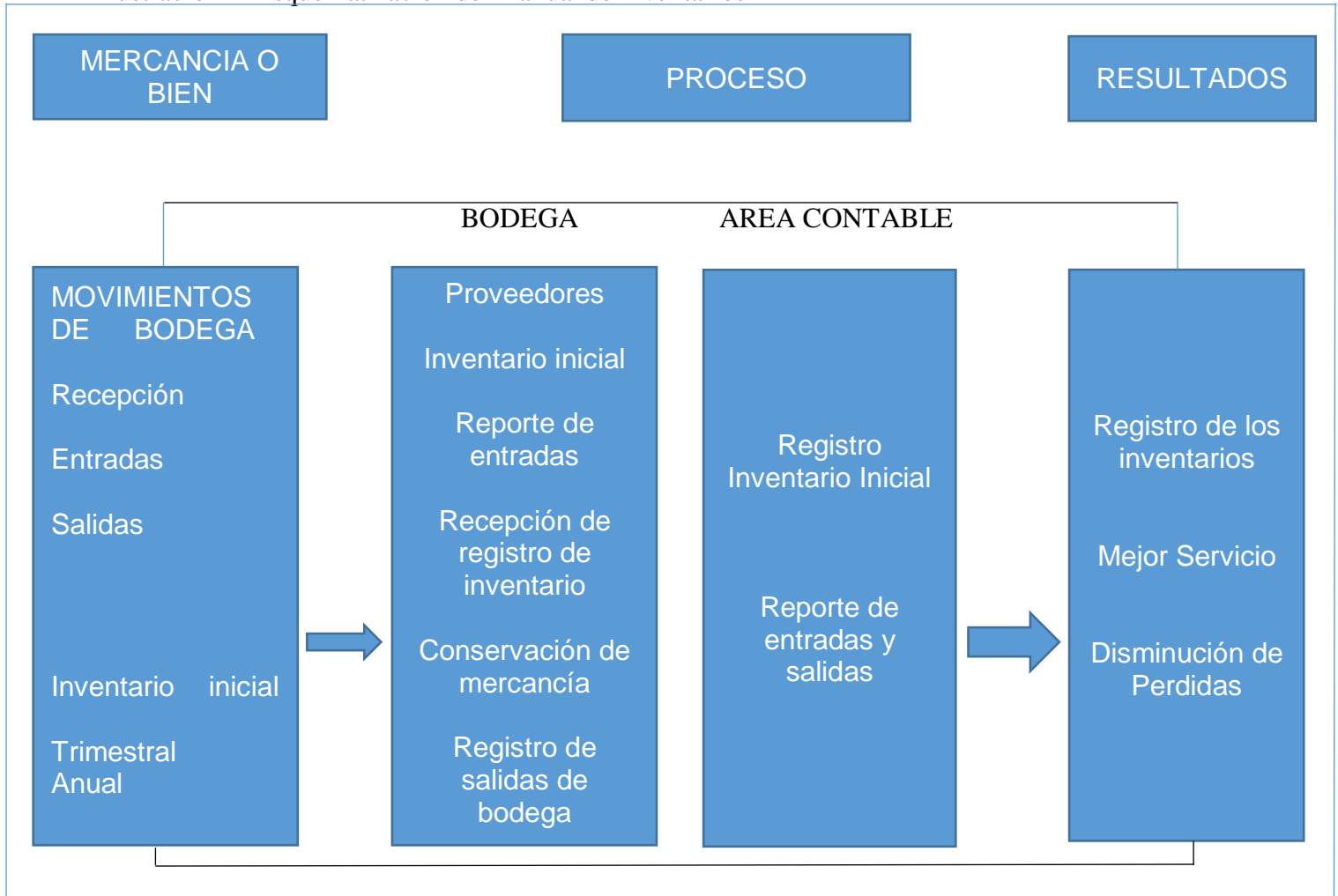
Departamento de contabilidad

1. Llevar a cabo el registro contable de los movimientos de inventarios e incorporarlos en los estados financieros
2. Definir y establecer con el área Administrativa las técnicas de evaluación de los inventarios
3. Conciliar mensualmente con la bodega los saldos reportados durante el mes.

Sistema Operativo

Esquematación del manual de inventarios

Ilustración 4 Esquematación del manual de inventarios



Elaboración propia: fuente (Almacén todo para bebés)

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 61 de 65

## CONCLUSIONES

- El manejo del inventario es de suma importancia para el desarrollo de la actividad económica tanto de las grandes empresas, máxime de los pequeños negocios; Si este no es llevado correctamente puede repercutir en pérdidas monetarias y una clara desventaja de la demanda, además pueden prestar servicio ineficiente al cliente. Se debe revisar continuamente los procesos del almacén todo para bebés siempre buscando nuevos métodos que contribuyan a la eficiencia de este y a tono con la globalización.
- La implementación y la realización del inventario requieren de compromiso y responsabilidad tanto de su representante legal como de sus empleados quienes conocen de primera mano que artículos tiene mejor rotación y cuáles tienen más dificultad en salir.
- La aplicación de las normas internacionales permite estar a la vanguardia de la globalización.
- Es importante modernizar las prácticas y políticas contables del almacén todo para bebés, de tal manera que su transformación posibilite obtener estados financieros comparables y razonables y así facilitar la introducción de nuevos productos.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 62 de 65

## RECOMENDACIONES.

- La empresa o almacén debe asignar un equipo idóneo, comprometido y capacitado para llevar a cabo la implementación y realización sistema de inventarios.
  
- La administración del almacén debe asumir participación activa y compromiso para cumplir las políticas contables y de inventario asignadas a este.
  
- La administración debe realizar un proceso de sensibilización al cambio de la cultura y el correcto manejo que tiene el control del inventario en el almacén.
  
- Es fundamental implementar un software contable que pueda cumplir con las expectativas de las normas y control del inventario.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 63 de 65

## REFERENCIAS

Ley 1314 Gaceta del congreso 2009.

Decreto 410. Gaceta del Congreso.1971

Decreto 187. Gaceta del Congreso.1975

Decreto 2649. Gaceta del Congreso.1993

Decreto 3022. Gaceta del Congreso.2013

Enciclon de negocios. (s.f.). Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Recuperado el 29 de marzo de 2016, de

[http://enciclopedia.rodinias.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=52:ifrs-niif&catid=39:glosario&Itemid=67](http://enciclopedia.rodinias.com/index.php?option=com_content&view=article&id=52:ifrs-niif&catid=39:glosario&Itemid=67)

Gerencie.com. (12 de junio de 2010). Costo de venta. Recuperado el 15 de Marzo de 2016, de

<http://www.gerencie.com/costo-de-venta.html>.

Gerencie.com. (12 de junio de 2010). Obligados a llevar contabilidad. Recuperado el 29 de

Marzo de 2016, de <http://www.gerencie.com/obligados-a-llevar-contabilidad.html>.

Gerencie.com. (12 de junio de 2010). Sistema de inventario permanente. Recuperado el 15 de

Marzo de 2016, de <http://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html>.

 <p><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</b> Ciencia, educación y desarrollo</p>	<b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b>	<b>Código:</b> F-PI-038
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Página</b> 64 de 65

Gerencie.com. (12 de 06 de 2010). Sistema de inventarios periódico. Recuperado el 15 de Marzo de 2016, de <http://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-periodico.html>.

Fierro, A, (2009), Contabilidad de Activos (2ª Ed). Ecoe ediciones. Bogotá D.C

German Camilo Ochoa Pérez.

[www.youtube.com/watch?v=xTRbTgGySQY&list=PLag7ZDom9tNmuxjaAQMpii52OJ5eihG\\_ChromeHTML\Shell\Open\Command](http://www.youtube.com/watch?v=xTRbTgGySQY&list=PLag7ZDom9tNmuxjaAQMpii52OJ5eihG_ChromeHTML\Shell\Open\Command) de Enero de 2015). Balance de apertura NIIF. Bogotá, Colombia.

Quintana, A. (2006). Metodología de investigación científica cualitativa. Recuperado el 15 de marzo de 2016, de [http://www.docsity.com/es/3634305-metodologia-de-investigacion-cualitativa-a-quintana\\_pdf/255520/](http://www.docsity.com/es/3634305-metodologia-de-investigacion-cualitativa-a-quintana_pdf/255520/).

Triana. R, L. (junio de 2011). Nuevos paradigmas de la contaduría pública: reflexiones sobre la normativa y procedimientos. Recuperado el 29 de Marzo de 2016, de [https://www.uac.edu.co/images/stories/publicaciones/revistas\\_cientificas/dimension-empresarial/volumen-9-no-1/articulo9.pdf](https://www.uac.edu.co/images/stories/publicaciones/revistas_cientificas/dimension-empresarial/volumen-9-no-1/articulo9.pdf).

Código de Comercio. (2012). Bogotá Colombia: Unión Ltda.



 <p><b>INFORME FINAL DE PRACTICA</b></p>	<b>Código: F-PI-038</b>
	<b>Versión: 02</b>
	<b>Página 65 de 65</b>

Firma del estudiante:

*James A. Holguin*

Firma del asesor:



Firma del jefe en el Centro de Práctica:

*Patricia Carrero*