

**ESTRUCTURA DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS EN LA
EMPRESA CONSTRU RIBELL S.A.S.**

CESAR IVAN MURCIA GUZMAN

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

UBATE

2018

**ESTRUCTURA DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS EN LA
EMPRESA CONSTRU RIBELL S.A.S.**

CESAR IVAN MURCIA GUZMAN

**INFORME FINAL PASANTIA PARA OBTAR POR EL TITULO DE CONTADOR
PÚBLICO**

Director de tesis

YULIETH CUBILLOS

Contador Público, Universidad San Martín

Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense, Fundación Universitaria Área Andina

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

UBATE

2018

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Villa San Diego de Ubaté, 2018

DEDICATORIA

Le dedico este importante logro primeramente a Dios porque siempre fue mi guía espiritual en cada proceso realizado durante mi carrera universitaria y porque tengo mucha fe de que voy a ser un excelente profesional si tengo a Dios presente en el día a día de mi vida.

Así mismo se lo dedico a mis padres porque les quiero demostrar que todo el apoyo que me brindaron a lo largo de mi carrera universitaria valió la pena y como ellos siempre anhelaron y quisieron decir con orgullo que su hijo es un profesional, un Contador Público hecho y derecho; ya lo pueden decir con toda tranquilidad.

Por último, dedico este logro a toda mi familia, a mi novia y seres queridos que me rodean por siempre estar pendientes y apoyarme en mi proceso académico cuando lo necesite.

AGRADECIMIENTO

Agradezco inicialmente a Dios por guiarme en este proceso académico sin desfallecer hasta cumplir con el objetivo, a mi padre Julio Cesar Murcia Forero, pues fue el quien asumió absolutamente todos los gastos que se generaban semestre a semestre y lo más importante fue que lo hizo con gusto demostrándome todo su cariño, a mi madre María Paulina Guzmán Mora porque siempre estuvo pendiente de mi bienestar brindándome todo su amor de madre, sabiduría y apoyo incondicional para que estuviera siempre con actitud positiva y frente en alto ante las adversidades, a mi hermana Cielo Roció Murcia Guzmán por motivarme y brindarme su apoyo y ayuda en los momentos que la necesite, a mi novia Karen Gineth Murcia Mediorreal por apoyarme y acompañarme incondicionalmente durante gran parte de este proceso.

Agradezco a toda mi familia, compañeros de clase y seres queridos en general, porque siempre estuvieron pendientes de mi proceso académico, por ser excelentes consejeros en momentos importantes de la carrera y estar ahí cuando más los necesite.

Así mismo agradezco a la Universidad de Cundinamarca y a todo su cuerpo de docentes, especialmente a aquellos que hicieron parte de mi proceso académico porque me transmitieron todos sus conocimientos con el fin de formarme con todas las habilidades necesarias para ser un excelente profesional.

CONTENIDO

Glosario	7
Resumen	9
Abstrac	10
Titulo.....	11
Introduccion	12
Planteamiento del problema.....	13
Justificacion de la pasantia.....	14
Objetivo General	15
Objetivos Especificos	15
Marco de Referencia.....	16
Marco Institucional	16
Marco Legal	18
Marco Teorico	23
Marco Conceptual	29
Metodologia	32
Desarrollo de la pasantia	33
Etapa No. 1.....	33
Etapa No. 2.....	37
Etapa No. 3.....	40
Etapa No. 4.....	44
Presupuesto	48
Cronograma de actividades.....	49
Resultados	53
Conclusiones	55
Recomendaciones.....	56
Anexos	60

GLOSARIO

Bienes corporales muebles: Cosas corporales que pueden transportarse de un lugar a otro, ya sea moviéndose a sí mismas o por fuerza externa.

Bienes corporales muebles por anticipación: Corresponden a los bienes inmuebles por naturaleza, adherencia o destinación, cuando se constituyen derechos en favor de una persona distinta al dueño, aún antes de su separación, tales como la madera y el fruto de los árboles, los metales de una mina o las piedras de una cantera, por ejemplo.

Costo de adquisición: La NIC 2.10 establece que el costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, del mismo modo también incluye todos los demás costos que se hayan incurrido para darle a los inventarios su condición y ubicación actuales.

Kardex: Es un documento, tarjeta o registro utilizado para mantener el control de la mercadería cuando se utiliza el método de permanencia en inventarios, con este registro podemos controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta.

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

Valuación o medición: Tanto los recursos como los hechos económicos que los afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida. Con sujeción a las normas

técnicas, son criterios de medición aceptados el valor histórico, el valor actual, el valor de realización y el valor presente.

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

RESUMEN

De acuerdo con el decreto 2649 art. 63 Inventarios Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así mismo el valor de los inventarios incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de 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 promedio ponderado; considerando lo anterior la empresa Constru Ribell S.A.S. dedicada a la comercialización de productos y/o artículos para la construcción está obligada a darle cumplimiento a este artículo.

Teniendo en cuenta lo anterior surgió la necesidad en la empresa Constru Ribell S.A.S., llevar a cabo un trabajo exhaustivo al área de inventarios con el fin de solucionar los inconvenientes que allí se presentaban de manera alarmante, por lo tanto este trabajo presenta el desarrollo de cuatro etapas de las cuales; una consto de realizar un diagnóstico y las tres restantes se enfocaron en estructurar un sistema de inventarios enfocado en trazar, organizar y estructurar los manuales correspondientes al área de inventarios, los cuales se estructuraron en base a los resultados hallados del diagnóstico realizado en la primera etapa.

Palabras Clave: Inventario, Política Contable, Deterioro, Costo, Manual de procesos y procedimientos y Manual de funciones.

ABSTRAC

In accordance with decree 2649 art. 63 Inventories Inventories represent tangible assets intended for sale in the normal course of business, as well as the value of inventories includes all expenditures and the direct and indirect charges necessary to put them in conditions of sale must be determined using the FIFO method (first to enter, first to leave), UEPS (last to enter, first to leave), the specific identification or weighted average; considering the above the company Constru Ribell S.A.S. dedicated to the commercialization of products and / or articles for the construction is obliged to give fulfillment to this article.

Taking into account the above mentioned, the necessity arose in the company Constru Ribell S.A.S., to carry out an exhaustive work in the inventory area in order to solve the inconveniences that there were presented in an alarming way, therefore this work presents the development of four stages of which; a constellation of making a diagnosis and the remaining three focused on structuring an inventory system focused on mapping, organizing and structuring the manuals corresponding to the inventories area, which were structured based on the results of the diagnosis made in the first stage .

Keywords: Inventory, Accounting Policy, Deterioration, Cost, Manual of process and procedures and Manual of functions.

TITULO

Estructura de un sistema de inventarios en la empresa Constru Ribell S.A.S.

AREA Y LINEA DE INVESTIGACION

Área: Contable y Gestión Financiera

Línea de Investigación: Organización Contable y Financiera

PROGRAMA Y TEMA

Programa: Contaduría Publica

Tema: Inventarios

INTRODUCCION

Actualmente la empresa Constru Ribell S.A.S necesita llevar una contabilidad al día y mantenerla en perfecto estado, por esta razón surge la necesidad de contar con un sistema de inventarios que brinde control eficaz y eficiente a las mercancías que posee la empresa, con el objetivo de reflejar en la contabilidad la realidad actual de estos, lo cual es muy importante porque demuestra el compromiso de la entidad por manejar un sistema que brinde confiabilidad a los accionistas y terceros que interactúen con la empresa.

Por lo tanto, es necesario establecer estrategias que le permitan al sistema controlar el área de inventarios, que al mismo tiempo estime los costos de venta, y nos arroje una contabilidad más confiable puesto que llevar este control es esencial para mostrar la realidad de la empresa.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Un gran porcentaje de las empresas dedicadas a la comercialización al por menor de materiales para la construcción y artículos para ferretería tienen su inventario desordenado y atrasado uno o varios meses, esto consecuencia de la constante entrada y salida de mercancías y de no realizar controles a los inventarios, durante varios periodos lo que conlleva a enfrentar serios problemas que afectan directamente la contabilidad incluyendo el área de costos.

Por lo tanto, para Construcción Ribell S.A.S. que ha sufrido este tipo de contratiempos y en consecuencia han afectado la contabilidad, necesita estructurar un sistema de inventarios confiable que cuente con procesos de alta calidad, para poder solucionar completamente sus inconsistencias y de esta manera fortalecer el área contable.

¿Un sistema de inventarios tiene la capacidad de optimizar y convertir eficientes los procesos contables y operacionales, llevados a cabo en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.?

JUSTIFICACION DE LA PASANTIA

Este proyecto se realiza con el fin de contribuir con el mejoramiento y control en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. la cual presenta inconsistencias debido a que no cuenta con un sistema de inventario bien estructurado, lo que conlleva específicamente a que su software no coincida con la realidad de sus inventarios en físico que a la vez afecta los costos de venta, por lo tanto es necesario que se apliquen estrategias operacionales y financieras que ofrezcan solución, y de esta manera perfeccionar su funcionamiento; Así mismo mitigar al máximo los riesgos actuales y futuros que se puedan presentar en el área de inventarios de forma permanente.

Todo esto se llevará a cabo creando estrategias conforme a los conocimientos adquiridos en el proceso académico del programa Contaduría Pública; Usando las herramientas que sean necesarias para estructurar un sistema inventarios, el cual al juntarlo con el área de costos de venta funcione correctamente permitiendo que tanto los costos de venta como las mercancías registradas en el software sean coherentes con la realidad, con el fin de fortalecer la contabilidad de la empresa.

Es importante resaltar que el autor conoce las políticas de plagio estipuladas por la Universidad y aceptan que han utilizado en forma adecuada y ética los derechos de autor y la referenciación y citación. Así mismo el presente documento es responsabilidad exclusiva del autor y no implica a la Universidad, su cuerpo administrativo, docentes, directores o jurados.

OBJETIVO GENERAL

Estructurar un sistema de inventarios a Construcción Ribell S.A.S. con las características necesarias para solucionar la inexactitud que existe entre la información que presenta el software contable y la realidad de los inventarios en físico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico detallado al sistema de inventarios con el fin de identificar plenamente sus inconsistencias.
- Trazar las políticas para el área de inventarios.
- Organizar el manual de procesos y procedimientos del área de inventarios.
- Establecer un manual de funciones para el personal que interviene en el área de inventarios.

MARCO DE REFERENCIA

MARCO INSTITUCIONAL

La empresa nace en manos de la señora Luz Mery Pedraza con el deseo de crear un proyecto generador de empleo, dando así una oportunidad de trabajo a los habitantes de la Provincia del Valle de Ubaté y el profundo interés por trabajar en temas relacionados con la comercialización de minerales, esta motivación se da por la escala de demanda en el mercado de la región, y se da como resultado la generación de la empresa CONSTRU-RIBELL S.A.S. Hoy en día la empresa se dedica a la comercialización de materiales para la construcción.

Misión:

Constru Ribell S.A.S. está comprometida con la distribución y comercialización de productos de ferretería, porque somos una empresa con gran responsabilidad que trabaja para ofrecer a sus clientes materiales para la construcción, y ferretería en general; generará y fortalecerá las relaciones comerciales con sus clientes y proveedores, a través de una comunicación franca, directa y eficiente, utilizando todas las herramientas y funciones que los avances tecnológicos ofrecen cada día.

Visión:

Constru Ribell S.A.S. se posicionará en el mercado a nivel nacional siendo reconocidos como comercializadores y distribuidores, de alto prestigio y confiabilidad, de materiales para la construcción, y ferretería en general, con un alto grado de responsabilidad social, comercial, legal y apoyados por personal comprometido y competente que nos garantiza solidez y desarrollo sostenible.

Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo de Constru Ribell S.A.S.

Constru Ribell S.A.S. en cabeza de la alta gerencia establece por escrito y con la participación del Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo una política de SST con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas, subcontratistas y proveedores.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de Constru Ribell S.A.S. vinculados directamente o a través de contratos temporales de trabajo o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación

MARCO LEGAL

La realización de las prácticas profesionales en Constru Ribell S.A.S. estuvieron enmarcadas principalmente bajo el “decreto 2649 de 1993, art. 63 – inventarios”, que establece y define los parámetros esenciales que debe tener presente una entidad para desarrollar correctamente los procesos y procedimientos desarrollados en el área de inventarios conforme a la norma y a la ley

Por lo tanto, es importante conocer este decreto el cual estipula lo siguiente:

DECRETO 2649 DE 1993 (diciembre 29)

NOTA: Las referencias a la obligación de re expresión de cifras contables por el sistema de ajustes integrales por inflación, contenidas en este Decreto, fueron derogadas por el art. 7 del Decreto Nacional 1536 de 2007.

Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,
en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 11, artículo 189, de la Constitución Política de Colombia,

¹ARTICULO 63. 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 utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.

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,

¹ P.U.C. Plan Único de Cuentas

primeros en salir), el de identificación específica o el promedio ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico.

Para reconocer el efecto anual de la inflación y determinar el costo de ventas y el inventario final del respectivo año, se debe:

- 1) Ajustar por el PAAG anual el inventario inicial, esto es, el poseído al comienzo del año.*
- 2) Ajustar por el PAAG mensual acumulado, las compras de inventarios realizadas en el año, así como los demás factores que hagan parte del costo, con excepción de los que tengan una forma particular de ajuste.*

Sobre una misma partida, por un mismo lapso, no se puede realizar un doble ajuste. Esta norma se debe tener en cuenta para los traspasos de inventarios durante el proceso productivo.

Para reconocer el efecto mensual de la inflación, cuando se utilice el sistema de inventario permanente se debe ajustar por el PAAG mensual el inventario poseído al comienzo de cada mes. Cuando se utilice el sistema denominado juego de inventarios se deben ajustar además los saldos acumulados en el primer día del respectivo mes en las cuentas de compras de inventarios y de costos de producción, cuando las mismas no tengan una forma particular de ajuste. Los valores correspondientes a operaciones realizadas durante el respectivo mes no son objeto de ajuste.

En una y otra opción, el inventario final y el costo de ventas deben reflejar correctamente los ajustes por inflación correspondientes, según el método que se hubiere utilizado para determinar su valor.

Al cierre del período, deben reconocerse las contingencias de pérdida del valor re expresado de los inventarios, mediante las provisiones necesarias para ajustarlos a su valor neto de realización.

Sin perjuicio de lo dispuesto por normas especiales, para la preparación de estados financieros de períodos intermedios es admisible determinar el costo del inventario y reconocer las contingencias de pérdida con base en estimaciones estadísticas.”

También se tuvo presente para desarrollar este proyecto cumplir con la normatividad emitida por las normas internacionales de contabilidad la cual contempla lo siguiente para el área de inventarios:

2 “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.”

² Norma Internacional de Contabilidad – Inventarios

Así mismo fue relevante tener en cuenta el concepto emitido por las Niif correspondiente a las políticas contables de una empresa dedicada a la comercialización de bienes y/o servicios, que contempla lo siguiente:

³Niif para Pymes Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores.

Alcance de esta sección

Esta sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros. También abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores.

Selección y aplicación de políticas contables

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

Si esta NIIF trata específicamente una transacción u otro suceso o condición, una entidad aplicará esta NIIF. Sin embargo, la entidad no necesitará seguir un requerimiento de esta NIIF, si el efecto de hacerlo no fuera material.

Si esta NIIF no trata específicamente una transacción, u otro suceso o condición, la gerencia de una entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que dé lugar a información que sea:

(a) relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios, y

(b) fiable, en el sentido de que los estados financieros:

³ NIIF para las Pymes, Sección 10 - Políticas Contables, Estimaciones y Errores

(i) representen fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;

(ii) reflejen la esencia económica de las transacciones, otros sucesos y condiciones, y no simplemente su forma legal;

(iii) sean neutrales, es decir, libres de sesgos;

(iv) sean prudentes; y

(v) estén completos en todos sus extremos significativos.

Al realizar los juicios descritos en el párrafo 10.4, la gerencia se referirá y considerará la aplicabilidad de las siguientes fuentes en orden descendente:

(a) requerimientos y guías establecidos en esta NIIF que traten cuestiones similares y relacionadas, y

(b) definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los principios generales en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales.

*Al realizar los juicios descritos en el párrafo 10.4, la gerencia puede también considerar los requerimientos y guías en las **NIIF** completas que traten cuestiones similares y relacionadas.”*

MARCO TEORICO

Para realizar este proyecto correctamente se tuvo en cuenta ciertas teorías esenciales las cuales fueron la base para desarrollar con éxito las prácticas profesionales, por lo tanto, fue importante comprender al máximo estas teorías para aplicarlas de la mejor manera posible en búsqueda de dar cumplimiento al objetivo general.

⁴ARTICULO 63. 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 utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos”*

Esta definición fue una base para la empresa específicamente para el área de inventarios porque dio a conocer el tratamiento que se le debió dar a los inventarios e identifiqué cuáles son las clases de inventarios que existen para apropiarse a cada empresa según su actividad económica, en este caso para Construcción Ribell S.A.S los inventarios son bienes corporales destinados a la venta en el curso de la operación, que no sufren de ningún tipo de transformación.

También fue importante conocer y entender teorías respecto a sistema de inventarios que contribuyeron en gran medida al desarrollo del proyecto, las cuales son:

⁴ Decreto 2649 de 1993

SISTEMA

⁵ *“La noción de sistema, entendida como una unidad compleja, formada por muchas partes, sometidas a un plan común o al servicio de un fin común, es bastante reciente. Su elasticidad, su relativa indiferencia a los contenidos, a las situaciones que se contemplen, permiten utilizarla para captar lo esencial de la empresa y su entorno*

Importancia del Sistema

La importancia del sistema de planificación y control bien elaborados o del buen funcionamiento de estos, es que de esta manera; la empresa tiene una mejor operatividad dependiendo de dónde esta accione. Además, su fin es de regular o sincronizar acciones como las operaciones de entradas y salidas de una empresa”

De acuerdo con la actividad económica que desarrolla una empresa, se clasifica dentro de un grupo de inventarios, por lo tanto, Constru Ribell S.A.S dedicada a la comercialización de materiales y/o artículos para la construcción se encuentra dentro del siguiente grupo de empresas.

EMPRESAS COMERCIALES:

⁶ *“Las empresas comerciales son aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra y venta de productos que bien pueden ser materias primas o productos terminados; las empresas comerciales cumplen la función de intermediarias entre los productores y los consumidores y no realizan ningún tipo de transformación de materias primas”*

⁵ Meyer, J. (s.f.). *Gestion Presupuestaria*. Biblioteca Empresarial Deusto.

⁶ *Actualicese.com*. (27 de Marzo de 2017). Obtenido de <http://actualicese.com/2014/05/29/definicion-de-una-empresa-comercial/>

Como el objetivo principal del proyecto fue estructurar un sistema de inventarios a Construcción Ribell S.A.S se debió tener claro tal concepto con sus principales características.

SISTEMA DE INVENTARIOS:

⁷“Un sistema de inventarios es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicado de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier organización, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas”

Así mismo fue importante conocer los tipos de inventarios que existen los cuales son definidos de la siguiente manera:

SISTEMA DE INVENTARIOS PERMANENTE:

⁸“El sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. Este control se lleva mediante tarjetas llamadas Kardex, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta. Además del control permanente de los inventarios, este sistema permite la determinación del costo al momento de hacer la venta, debido a que, en cada salida de un producto, se registra su cantidad y costo.

⁷ Sitio web: *RealizacionInventarios A4-1*. (2017). Obtenido de <https://realizacioninvetariosa41.wikispaces.com/Tipos+de+sisntemas+y+modelos+de+inventario>

⁸ Sitio web: Gerencie.com,2010 Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html>

Valuación de los inventarios en el sistema permanente: La valuación de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente, tiene el inconveniente con los valores de las mercancías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes, por lo que es imposible tener una homogeneidad en los valores de las mercancías compradas. Entre los métodos de valuación tenemos: Método del promedio ponderado, Método Peps, Método Ueps, Método retail, etc.”

SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO:

⁹ “El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuanto es el costo de los productos vendidos.

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”

El sistema de inventarios está relacionado directamente con el costo de venta, por lo tanto, fue necesario entender definiciones relacionadas con los aspectos más importantes acerca de esta temática, el costo de venta está definido de la siguiente manera:

COSTO DE VENTA:

¹⁰ “El costo de venta es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende. Determinar el costo de venta, en principio es algo muy sencillo, pues todo lo que se debe hacer es restar al valor de la venta, el valor que se invirtió en el producto vendido. Pero cuando se venden grandes cantidades y se manejan multitud de productos, el proceso de determinación del costo de venta es mucho más complejo. En el caso del sistema permanente se utilizan los

⁹ Sitio web: Gerencie.com,2010 Obtenido de <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-periodico.html>

¹⁰ Gerencie.com. (12 de 06 de 2010). Obtenido de <https://www.gerencie.com/costo-de-venta.htm>

diferentes métodos de valuación de Inventarios (Método Peps, Método Ueps, Método del promedio ponderado, Método retail, etc.) En el sistema periódico se utiliza el Juego de inventarios. Cada uno de estos métodos y/o sistemas, busca determinar el costo de la mercancía vendida para luego determinar la utilidad bruta, puesto que como ya se ha mencionado, el valor de la venta tiene incluido un costo que se debe determinar para saber cuál es el porcentaje de utilidad que se está manejando”

COSTO:

¹¹ *“Cuando se trata de una empresa comercializadora (empresa dedicada a la compra y venta de productos), lo usual es denominar costos solamente a los Costos de Adquisición, es decir, a los costos conformados por el valor de las mercaderías que se compran, así como a los desembolsos relacionados a dicha compra, tales como fletes, seguros, derechos de importación, etc.”*

De igual forma para desarrollar este proyecto fue necesario utilizar una metodología que contara con las características necesarias y que se ajustaran al tipo de investigación propuesta, por lo tanto, se tuvo claro el concepto y alcance de la metodología.

METODOLOGIA:

¹² *“El término metodología se define como el grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, o serie de objetivos que dirige una investigación científica. Este término se encuentra vinculado directamente con la ciencia, sin embargo, la metodología puede presentarse en otras áreas como la educativa, en donde se encuentra la metodología didáctica o la jurídica en el derecho”*

¹¹ CreceNegocios. (2017). Obtenido de <https://www.crecenegocios.com/costos-en-una-empresa-comercializadora/>

¹² ConceptoDefinicion.de. (octubre 9, 2014). Obtenido de <http://conceptoDefinicion.de/metodologia/>

Costo de los Inventarios: ¹³“Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, costos de transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.”

¹³ Fundación IASC: Material de formación sobre la NIIF para las PYMES – Sección 13

MARCO CONCEPTUAL

AREA DE INVENTARIOS: ¹⁴“Diversas áreas de la empresa participan en la gestión de inventarios. Por ejemplo, el área financiera por un lado busca disminuir el volumen de inventarios, ya que se trata de material que tiene un costo poseer y almacenar. Tan solo el espacio que ocupa el inventario representa un costo para la empresa”

MANUAL DE FUNCIONES: ¹⁵“Es un instrumento o herramienta de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores”

POLITICA ORGANIZACIONAL: ¹⁶“Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización”

INVENTARIOS: ¹⁷“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”

¹⁴ QuimiNews. (2012). Obtenido de <https://www.quiminet.com/empresas/que-es-el-manejo-de-inventarios-2742759.htm>

¹⁵Gonzales Sanchez, G. (s.f.). *Wordpress.com*. Obtenido de <https://gilbertogonzalezsanchez.files.wordpress.com/2012/10/trabajo-3-definicion-del-manual-funciones.pdf>

¹⁶ Medina Mariana. (2012, mayo 14). Política organizacional. Concepto y esquema en la empresa. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>

¹⁷ Decreto 2649 de 1993

SISTEMA DE INVENTARIO: ¹⁸ “Un sistema de inventarios es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicado de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier organización, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas”

CONTROL: ¹⁹“Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos... Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición”

COSTO DE VENTA: ²⁰“El costo de venta es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende. Determinar el costo de venta, en principio es algo muy sencillo, pues todo lo que se debe hacer es restar al valor de la venta, el valor que se invirtió en el producto vendido”

EMPRESA COMERCIALIZADORA: ²¹“Una empresa comercializadora es aquella que, como su mismo nombre lo dice, se encarga de comercializar un producto finalizado. Podríamos decir entonces, que la razón de ser de una empresa comercializadora es mercadear un producto y/o servicio ya existente o manufacturado. Así pues, la comercializadora se encarga de dar las condiciones y organización a un producto y/o servicio para su venta al público. A diferencia de las empresas manufactureras, las empresas comercializadoras no producen ni hacen el producto, sólo se encargan de su venta una vez comprado al sector manufactura”

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS: ²²“Los manuales son documentos que permiten facilitar la adaptación de cada factor perteneciente a una empresa a los intereses

¹⁸ Sitio web: *RealizacionInventarios A4-1*. (2017). Obtenido de <https://realizacioninvetariosa41.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario>

¹⁹ Fayol.(s.f.). *ClubEnsayos.com*. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Negocios/Definici%C3%B3n-De-Control/258437.html>

²⁰ *Gerencie.com*. (12 de 06 de 2010). Obtenido de <https://www.gerencie.com/costo-de-venta.htm>

²¹ *Conceptodefinicion.de*. (16 de Agosto de 2015). Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/comercializadora/>

²² *Detodounpoquito*. (14 de marzo de 2009) Obtenido de: <http://mlcabrera.blogspot.com.co/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>

primarios de esta. Los procesos y los procedimientos de gestión conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, por lo que deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los trabajadores. El establecimiento de manuales es fundamental para la correcta gestión y funcionamiento de una empresa”

METODOLOGIA CUANTITATIVA: ²³“*El método cuantitativo está basado en una investigación empírico-analista. Basa sus estudios en números estadísticos para dar respuesta a unas causas-efectos concretas. La investigación cuantitativa tiene como objetivo obtener respuestas de la población a preguntas específicas. La finalidad empresarial sería la toma de decisiones exactas y efectivas que ayuden a alcanzar aquello que estábamos persiguiendo”*

²³ Sinnaps. (2015) Obtenido de: <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/metodo-cuantitativo>

METODOLOGIA

Con el fin de estructurar un sistema de inventarios eficiente a la empresa Constru Ribell S.A.S. se utilizó una metodología cuantitativa, porque fue necesario recopilar información y datos mediante entrevistas y muestras que permitieron desarrollar procedimientos que arrojaron resultados verídicos.

Este proyecto se dividió en cuatro etapas que se conformaron con la siguiente estructura:

- Objetivo específico de la etapa
- Actividades realizadas
- Resumen
- Productos
- Resultado(s)
- Conclusión(es)

DESARROLLO DE LA PASANTIA

Esta pasantía se desarrolló en la empresa Constru Ribell S.A.S. con una duración de 656 horas, y se dividió en cuatro etapas cada una con un objetivo, por lo tanto, se desarrollaron diversas actividades con una temática específica, que se detallaran a continuación:

Etapas No. 1.

Objetivo: Realizar un diagnóstico detallado al área de inventarios con el fin de identificar plenamente sus inconsistencias.

Resumen

En el desarrollo del proceso de pasantías en Constru Ribell S.A.S. se dio cumplimiento al primer objetivo específico el cual consistió de realizar un diagnóstico detallado al sistema de inventarios de la empresa, básicamente en tres aspectos fundamentales los cuales son: Normatividad, parametrización del software contable y los procesos desarrollados por el personal que interviene en el área de inventarios, esto con el fin de identificar plenamente las inconsistencias, que serán la base para continuar con éxito las siguientes etapas del proceso de pasantías.

Por ese motivo se realizaron diferentes actividades que permitieron encontrar las inconsistencias del área de inventarios, lo que significa que se cumplió con el alcance del primer objetivo específico del proyecto, así mismo se encontraron inconsistencias por medios distintos a las actividades que se tenían planeadas y también se logró conocer a fondo el funcionamiento de la empresa, lo que facilita de cierto modo el desarrollo de las siguientes etapas del proceso de pasantías.

Actividades Realizadas

Durante el periodo comprendido entre el 18 de septiembre de 2017, fecha en la cual se dio inicio al proceso de pasantías en Constrú Ribell S.A.S. y el 18 de octubre de 2017, se han desarrollado las siguientes actividades:

1. Se identificó si los procesos en el área de inventarios en Constrú Ribell S.A.S. se realicen conforme a la norma y a la ley.
2. Se determinó en qué nivel se encuentra el área de inventarios en la estructura de la empresa.
3. Se obtuvo información acerca del área de inventarios mediante la realización de una entrevista detallada al jefe de esta área.
4. Se logró definir el nivel de organización en que se encuentra el área de inventarios, respecto a la documentación y la zona perteneciente a la bodega.
5. Se documentó el estado de organización en el que se encontró el área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S.
6. Mediante una lista de chequeo realizado al jefe del área de inventarios se identificará si la empresa tiene relacionados objetivamente los procesos en el área de inventarios.
7. Haciendo énfasis en el costo de venta se revisó la parametrización del software contable del área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S.
8. Con el objetivo de comparar el inventario en físico con la existencia en el software, se realizó un conteo físico de forma aleatoria a algunos productos y materiales para la construcción que comercializa la empresa.
9. Llevar a cabo una reunión con el asesor externo con el fin de definir claramente las inconsistencias en el área de inventarios.
10. Justificar las inconsistencias halladas en el área de inventarios resultado del diagnóstico.

Productos

- Con el fin de recolectar información sobre la organización y el funcionamiento del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., se realizó una entrevista al jefe de esta área.
- Se realizó documentación con énfasis en las inconsistencias encontradas en la organización del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., con el fin de precisarlas para brindarles solución.
- Mediante una lista de chequeo realizada al jefe del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., se determinó si los procesos desarrollados en esta área se realizan correctamente.
- Se revisó la parametrización del software contable (Helisa Gw Niif) que utiliza Construcción Ribell S.A.S., con el fin de determinar el tipo de sistema de inventario que aplican e identificando el proceso contable que emplean para definir el costo de venta, del mismo modo se precisó el procedimiento que le proporcionan a los productos y materiales para la construcción que comercializa la empresa.
- Se llevó a cabo un conteo físico de forma aleatoria a algunos productos y materiales para la construcción que comercializa la empresa, con la finalidad de comparar el inventario en físico y la existencia en el software contable (Helisa Gw Niif) de Construcción Ribell S.A.S.
- Luego de haber realizado el diagnóstico detallado mediante el desarrollo de las actividades propuestas para desarrollar el alcance del primer objetivo específico, se efectuó una reunión el día 17 de octubre de 2017, a la cual asistieron el Contador Público, Gerente de la empresa y el personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., con el propósito de especificar y justificar cada una de las inconsistencias encontradas en el área de inventarios, y así mismo dar a conocer las pautas que se deben seguir en el proceso de pasantías con el fin de solucionar las inconsistencias de forma permanente.

Resultado

El diagnóstico realizado al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. arrojó como resultado que los procesos y procedimientos desarrollados por el personal encargado no eran eficientes, lo que conllevaba a generar diferencia entre el inventario físico y la existencia en el software contable Helisa Gw NIIF, por lo tanto, no se estaba mostrando la realidad del inventario en la contabilidad.

Conclusión

Las empresas dedicadas a la comercialización de materiales y/o artículos para la construcción deben realizar evaluaciones diagnósticas periódicamente al área de inventarios, puesto que es importante determinar posibles errores que se estén cometiendo en el desarrollo de los procesos y procedimientos.

Etapa No. 2.

Objetivo: Trazar las políticas para el área de inventarios.

Resumen

En el desarrollo de la segunda etapa del proceso de pasantías en Constru Ribell S.A.S. se dio cumplimiento al segundo objetivo específico del proyecto, el cual consistió de trazar las políticas para el área de inventarios, que se realizaron con base en los resultados obtenidos del diagnóstico que se le realizó al área de inventarios en la primera etapa, con el fin de mejorar el funcionamiento interno de la empresa y generar eficiencia y eficacia en los procesos y procedimientos desarrollados por el personal que interviene en el área de inventarios.

Por lo tanto, fue necesario realizar diferentes actividades con el objetivo de determinar las características necesarias que se deberían tener presentes en el momento de trazar las políticas para el área de inventarios, las cuales se presentaron al área administrativa y al personal que interviene en el área de inventarios con la aprobación del administrador y contador público de Constru Ribell S.A.S.

Actividades Realizadas

Durante el periodo comprendido entre el 18 de octubre de 2017, fecha en la cual se dio inicio a la segunda etapa del proceso de pasantías en Constru Ribell S.A.S. y el 18 de noviembre de 2017, se han desarrollado las siguientes actividades:

1. Se indagó sobre las normas y leyes que rigen las políticas sobre el área de inventarios.
2. Se consultó cual es la forma más adecuada para trazar las políticas para el área de inventarios.
3. Se verificó que en Constru Ribell S.A.S. exista un lugar exclusivo para archivar la documentación de forma ordenada sobre el área de inventarios.

4. Se estableció la logística para ejercer control permanente a los inventarios destinados para la venta de Constru Ribell S.A.S.
5. Se identificó la técnica más adecuada para realizar los registros contables respecto al costo de venta y los procesos de gestión de compras y ventas del área de inventarios en el software contable Helisa Niif de Constru Ribell S.A.S.
6. Se estableció cada cuanto se realizarán los conteos físicos al inventario de Constru Ribell S.A.S. destinado para la venta con el fin de comparar las existencias en el software con el inventario en físico.
7. Se conoció el nivel de liderazgo, compromiso y responsabilidad de cada persona que interviene en el área de inventarios de Constru Ribell S.A.S. con el fin de determinar cuál es el más indicado para designarle la responsabilidad de esta área.
8. Se concientizo a los empleados de la importancia que tiene darles cumplimiento a las políticas trazadas para el área de inventarios de la empresa.
9. Se revisó la misión, visión y políticas generales de Constru Ribell S.A.S. con el fin de trazar políticas para el área de inventarios que estén acorde a los objetivos de la empresa.
10. Con la aprobación del administrador y contador público de Constru Ribell S.A.S. se presentó el manual de políticas para el área de inventarios al área administrativa.

Productos

- Se declararon y presentaron las políticas para el área de inventarios de Constru Ribell S.A.S. mediante un manual de políticas que tuvo la aprobación de la administradora y Contador Público de la empresa.
- El manual de políticas se conformó de la siguiente manera:
 - Introducción
 - Objetivo
 - Alcance

- Revisión y actualización
 - Declaración de las políticas
 - Hoja de aprobación
- Se verifico que Constru Ribell S.A.S. le brinde un lugar específico destinado para archivar la documentación correspondiente al área de inventarios.
- Se realizó una reunión con el personal que interviene en el área de inventarios de Constru Ribell S.A.S. con el fin de concientizarlos sobre la importancia que tiene darles cumplimiento a las políticas que se trazaron.
- Con el objetivo de que las políticas trazadas para el área de inventarios no contradigan los objetivos de la empresa, se realizó una revisión a la misión, visión y políticas generales de Constru Ribell S.A.S.

Resultado

Con la aplicación del manual de políticas trazado para el área de inventarios de Constru Ribell S.A.S, las actividades desarrolladas con terceros especialmente proveedores mejoraron de forma notable, así mismo se corrigieron errores que se cometían en operaciones internas específicas que se realizaban en esta área.

Conclusión

Es importante que una empresa cuente con políticas destinadas específicamente al área de inventarios, porque establecen lineamientos a seguir y que deben cumplirse en cada proceso y procedimiento realizado, con el fin de perfeccionar el funcionamiento de la empresa.

Etapa No. 3.

Objetivo: Organizar el manual de procesos y procedimientos perteneciente al área de inventarios.

Resumen

En el desarrollo de la tercera etapa del proceso de pasantías se cumplió con el tercer objetivo específico del proyecto el cual consto de organizar el manual de procesos y procedimientos correspondiente al área de inventarios de Constru Ribell S.A.S. es importante resaltar que en el transcurso de organizar el manual de procesos y procedimientos surgió la necesidad de reasignar las responsabilidades y funciones del personal que está encargado del área de inventarios.

Con la organización del manual de procesos y procedimientos del área de inventarios se tiene la perspectiva que el funcionamiento interno de la empresa mejore de tal forma que sea más eficiente y eficaz, así mismo que las operaciones comerciales pertinentes al área de inventarios y realizadas en el curso normal de la operación de la empresa se reflejen en la contabilidad con coherencia y de acuerdo con la realidad.

Actividades Realizadas

Durante el periodo comprendido entre el 20 de noviembre de 2017, fecha en la cual se dio inicio a la tercera etapa del proceso de pasantías en Constru Ribell S.A.S. y el 15 de diciembre de 2017, se han desarrollado las siguientes actividades:

1. Se indagaron las normas que tiene la empresa destinadas al funcionamiento y organización laboral.
2. Se consultó las normas y políticas pertenecientes al área de inventarios de Constru Ribell S.A.S.

3. Se determinó la información necesaria con el fin de conformar el manual de procesos y procedimientos.
4. Se justificó el motivo por el cual es necesario organizar el manual de procesos y procedimientos del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
5. Se identificó el personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
6. Se asignaron responsabilidades al personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
7. Se realizó una entrevista al personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. con el fin de determinar información sobre la metodología que utilizan en el desarrollo de sus funciones.
8. Se documentó la información resultado de la entrevista realizada al personal que interviene en el área de inventarios.
9. Se organizó el manual de procesos y procedimientos del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. así mismo se verificó que contenga un lenguaje claro y entendible.
10. Con la aprobación del administrador y contador público de Construcción Ribell S.A.S. se realizó una reunión con el fin de presentar al área administrativa y al personal que interviene en el área de inventarios el manual de procesos y procedimientos pertinente al área de inventarios con el fin de resolver inquietudes en caso de que se presenten.

Productos

- Se declaró y presento un manual de procesos y procedimientos para el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. que contó con la aprobación de la administradora y Contador Público de la empresa.
- El manual de procesos y procedimientos se conformó de la siguiente manera:
 - Introducción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Marco legal
 - Gestión de compras
 - Gestión de ventas
 - Registro de operaciones contables
 - Proceso de baja a inventario en estado de deterioro
 - Glosario
 - Revisión y actualización
 - Hoja de aprobación
- Con el fin de hallar información sobre los procesos y procedimientos llevados a cabo en el área de inventarios, se realizó una entrevista al personal correspondiente.

- Se realizó una charla con el personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. con el fin conocer su perspectiva acerca del funcionamiento de los procesos y procedimientos en el área de inventarios.
- Mediante una reunión se dio a conocer al personal encargado del área de inventarios la importancia de utilizar permanentemente el manual de procesos y procedimientos para llevar a cabo sus funciones asignadas.

Resultado

En el desarrollo de la organización del manual de procesos y procedimientos se reasignaron algunas responsabilidades específicas al personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.

Conclusión

Un manual de procesos y procedimientos que determine como se debe realizar cada actividad desarrollada por el personal encargado del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., es la clave para que los procesos realizados sean eficientes y brinden confiabilidad en términos contables.

Etapa No. 4.

Objetivo: Establecer un manual de funciones para el personal encargado en el área de inventarios.

Resumen

En el desarrollo de la cuarta y última etapa del proceso de pasantías en Construcción Ribell S.A.S. se estructuró un manual de funciones destinado específicamente al personal responsable del área de inventarios, esto se llevó a cabo con el fin de optimizar los procesos y procedimientos realizados en esta área y minimizar al máximo que los empleados cometan errores que entorpezcan el funcionamiento de la empresa.

El manual de funciones se estructuró de acuerdo con el objetivo del manual de procesos y procedimientos correspondiente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. de tal forma que no contradiga los lineamientos ya establecidos por la empresa para esta área, logrando así que los procesos y procedimientos coordinen y sean coherentes con las funciones que desarrolla cada empleado, fortaleciendo y haciendo más eficiente el funcionamiento de la empresa.

Actividades Realizadas

Durante el periodo comprendido entre el 18 de diciembre de 2017, fecha en la cual se dio inicio a la tercera etapa del proceso de pasantías en Construcción Ribell S.A.S. y el 16 de enero de 2018, se han desarrollado las siguientes actividades:

- 1.** Inicialmente se identificó la función que ejercería el manual de funciones correspondiente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- 2.** Se indagaron las normas que rigen el diseño de un manual de funciones para un área determinada de una empresa.

- 3.** Se identificaron los empleados con sus respectivas funciones del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- 4.** Mediante una entrevista se conocieron las habilidades y falencias con las que cuentan los empleados encargados del área de inventarios en el desarrollo de sus funciones asignadas.
- 5.** Se atendieron sugerencias por parte del área administrativa y de los empleados encargados del área de inventarios para tener en cuenta en el diseño del manual de funciones.
- 6.** Se asignaron nuevas responsabilidades específicas a cada empleado encargado del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- 7.** Se estructuró el manual de funciones y se realizó la ficha ocupacional a cada empleado que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- 8.** Se verificó que cada empleado hubiera entendido totalmente las funciones que debe desempeñar.
- 9.** El manual de funciones fue revisado por el Gerente y Contador Público de Construcción Ribell S.A.S. para su respectiva aprobación.
- 10.** Mediante una reunión se presentó al área administrativa y laboral el manual de funciones correspondiente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.

Productos

- Se declaró y presento un manual de funciones correspondiente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. que contó con la aprobación de la administradora y Contador Público de la empresa.
- El manual de funciones se conformó de la siguiente manera:
 - ✓ Introducción
 - ✓ Objetivo
 - ✓ Alcance
 - ✓ Revisión y actualización
 - ✓ Ficha ocupacional a cada empleado que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
 - ✓ Hoja de aprobación
- Con el fin de realizar la ficha ocupacional se identificaron los empleados con sus respectivos cargos del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- Se realizó una entrevista al personal encargado del área de inventarios con el fin de determinar sus habilidades y debilidades.
- Se presentó y entregó la ficha ocupacional a cada empleado encargado del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- Mediante una reunión se dio a conocer el manual de funciones correspondiente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.

Resultado

La aplicación correcta del manual de funciones perteneciente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., se minimizó al máximo posibles errores que no permitían que la empresa tuviera un funcionamiento eficiente.

Conclusión

Es importante que Construcción Ribell S.A.S. minimice al máximo posibles riesgos, producto de errores humanos; por lo tanto, es necesario para la empresa contar con un manual de funciones que contenga las características necesarias para ser entendible por el personal responsable del área de inventarios.

PRESUPUESTO

Para realizar la pasantía se necesitó del siguiente presupuesto:

Concepto	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Total
Transporte	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 400.000
Alimentación	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 160.000
Útiles y Papelería	\$ 15.000	\$10.000	\$10.000	\$10.000	\$ 45.000
Computador	\$900.000				\$900.000
Total					\$ 1.505.000

RECURSOS

Para desarrollar estas pasantías se necesitaron los siguientes elementos:

- Humanos: Pasante, asesor interno, asesor externo, administrador y personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- Materiales: Útiles y papelería
- Tecnológicos: Computador, impresora, cámara e impresora.
- Financieros: Alimentación y transporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	TIEMPO			
	Septiembre a Octubre	Octubre a Noviembre	Noviembre a Diciembre	Diciembre a Enero
ETAPA 1				
1. Identificar si los procesos actuales en el área de inventarios de la empresa se realizan conforme a la norma y a la ley.	3 DIAS			
2. Determinar en qué nivel se encuentra el área de inventarios en la estructura organizativa de la empresa	2 DIAS			
3. Obtener información sobre el área de inventarios, mediante entrevista al responsable de esta área	3DIAS			
4. Conocer el estado organización actual en el que se encuentra el área de inventarios de la empresa	4 DIAS			
5. Documentar el estado de organización en el que se encuentra el área de inventarios de la empresa	3 DIAS			
6. Examinar si la empresa tiene relacionados objetivamente los procesos en el área de inventarios mediante un checklist realizado al jefe de esta área.	3 DIAS			
7. Verificar como esta parametrizado el software contable en el área de inventarios	5 DIAS			
8. Llevar a cabo un conteo físico de los inventarios con el objetivo de compararlo con la existencia de mercancía en el sistema	5 DIAS			
9. Con el fin de definir claramente las inconsistencias de la empresa en el área de inventarios se realizará una reunión con el asesor externo.	1 DIA			
10. Justificar las inconsistencias que se hallaron en el área de inventarios luego de haber realizado el diagnostico.	1 DIA			
ETAPA 2				
1. Indagar normas y leyes que rigen políticas sobre el área de inventarios		3 DIAS		

2. Consultar cual es la forma más adecuada para establecer políticas al área de inventarios		3 DIAS		
3. Verificar que exista un lugar dentro de la empresa destinado a archivar documentación sobre los inventarios, si no existe se obliga al área administrativa a asignar un		2 DIAS		
4. Establecer la forma como se llevará el control de los inventarios		4 DIAS		
5. Identificar la técnica más apropiada para llevar el registro sistemático de los inventarios		5 DIAS		
6. Establecer cada cuanto serán las revisiones físicas del inventario para compararlas con las existencias en el sistema		3 DIAS		
7. Conocer el nivel de jerarquía de los empleados que intervienen en el área de inventarios		3 DIAS		
8. Concientizar a los empleados del área de inventarios que deben acatar las políticas y el manual de funciones establecidos		3 DIAS		
9. Revisar la misión, visión y políticas de la empresa, para así no crear políticas que las contradigan		3 DIAS		
10. Presentar las políticas del área de inventarios a la empresa.		1 DIA		
ETAPA 3				
1. Indagar las normas de la empresa en relación con su organización y funcionamiento.			3 DIAS	
2. Consultar las políticas y normas internas de la e empresa, que se relacionen con el área de inventarios.			3 DIAS	
3. Determinar la información de la empresa que conformara el manual de procesos y procedimientos.			3 DIAS	
4. Justificar la razón por la cual es necesario organizar el manual de procesos y procedimientos.			2 DIAS	
5. Identificar las personas que intervienen en los procesos y procedimientos de la empresa.			3 DIAS	

6. Asignar responsabilidades al personal que participa en los procesos y procedimientos de la empresa.			4 DIAS	
7. Realizar entrevista al personal del área de inventarios, con el fin de obtener información sobre su funcionamiento.			4 DIAS	
8. Ordenar información resultado de entrevistas y consultas que conformara el manual de procesos y procedimientos			3 DIAS	
9. Verificar que el lenguaje utilizado en el manual de procesos y procedimientos lo entienda todo el personal que interviene en el área de inventarios.			2 DIAS	
10. Dar a conocer el manual de procesos y procedimientos y explicar las consecuencias de no utilizarlo.			3 DIAS	
ETAPA 4				
1. Entender la función que va a ejercer el manual de funciones en el área de inventarios				2 DIAS
2. Diseñar el manual de funciones de acuerdo con la norma y a la ley				5 DIAS
3. Identificar a los empleados que intervienen en el área de inventarios y sus respectivos cargos				3 DIAS
4. Conocer las habilidades y falencias de los funcionarios que intervienen en el área de inventarios				4 DIAS
5. Realizar ficha ocupacional a cada empleado del área de inventarios				5 DIAS
6. Asignar responsabilidades específicas a los funcionarios del área de inventarios de acuerdo a sus habilidades				4 DIAS
7. Asegurar que cada empleado haya entendido claramente cómo realizar su función				3 DIAS
8. Atender sugerencias del área administrativa y empleados para diseño del manual de funciones				2 DIAS
9. Presentar el manual de funciones a la empresa				1 DIA

10. Modificar el manual de funciones si es necesario.				1 DIA
---	--	--	--	-------

RESULTADOS

- El diagnóstico realizado al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. arrojó como resultado que los procesos y procedimientos desarrollados por el personal encargado no eran eficientes, lo que conllevaba a generar diferencia entre el inventario físico y la existencia en el software contable Helisa Gw NIIF, por lo tanto, no se estaba mostrando la realidad del inventario en la contabilidad.
- Con la aplicación del manual de políticas trazado para el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., las actividades desarrolladas con terceros especialmente proveedores mejoraron de forma notable, así mismo se corrigieron errores que se cometían en operaciones internas específicas que se realizaban en esta área.
- En el desarrollo de la organización del manual de procesos y procedimientos se reasignaron algunas responsabilidades al personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S.
- Con la aplicación correcta del manual de funciones perteneciente al área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., se minimizó al máximo posibles errores que no permitían que la empresa tuviera un funcionamiento eficiente.
- En el software contable Helisa Gw NIIF de Construcción Ribell S.A.S. se dio de baja al inventario en estado de deterioro y se revisó que la configuración utilizada respecto al área de inventarios fuera la más acertada de acuerdo con la actividad económica desarrollada por la empresa.
- En cuanto al tema netamente contable el activo disminuyó debido a la baja de inventario realizada y el costo de venta de algunos productos específicos se modificaron.

- Se dio cumplimiento con uno de los objetivos primordiales para la administración de Constru Ribell S.A.S. el cual radicaba en que el inventario físico coincidiera con las existencias en el software contable Helisa Gw NIIF.
- Se socializo y presento a la administración y al personal que interviene en el área de inventarios el manual de políticas, manual de procesos y procedimientos y manual de funciones pertinente al área de inventarios de Constru Ribell S.A.S.

CONCLUSIONES

Luego de haber realizado las pasantías en Constru Ribell S.A.S. se puede decir que:

- Las empresas dedicadas a la comercialización de materiales y/o artículos para la construcción deben realizar evaluaciones diagnosticas periódicamente al área de inventarios, puesto que es importante determinar posibles errores que se estén cometiendo en el desarrollo de los procesos y procedimientos.
- Es importante que la empresa cuente con políticas destinadas específicamente al área de inventarios, porque establecen lineamientos a seguir y que deben cumplirse en cada proceso y procedimiento realizado, con el fin de perfeccionar el funcionamiento de la empresa.
- Un manual de procesos y procedimientos que determine como se debe realizar cada actividad desarrollada por el personal encargado del área de inventarios de Constru Ribell S.A.S., es la clave para que los procesos realizados sean eficientes y brinden confiabilidad en términos contables.
- También es importante que Constru Ribell S.A.S. minimice al máximo posibles riesgos, producto de errores humanos; por lo tanto, es necesario para la empresa contar con un manual de funciones que contenga las características necesarias para ser entendible por el personal responsable del área de inventarios.
- Por último, forma más adecuada para controlar un área de inventarios de una empresa comercializadora de productos y/o artículos para la construcción, es mediante un sistema estructurado correctamente que contenga los elementos y características necesarias para hacerlo eficiente y eficaz.

RECOMENDACIONES

- El personal encargado de manejar el software contable Helisa Gw Niif de Construcción Ribell S.A.S. debe estar pendiente del inventario de forma continua y darle de baja al que se encuentre en estado de deterioro.
- La administración debe estar dispuesta a actualizar el manual de políticas, manual de procesos y procedimientos y manual de funciones de acuerdo con las sugerencias de los empleados y a las nuevas normas o leyes que Construcción Ribell S.A.S. está obligada a cumplir.
- Se observó que el personal encargado del área de inventarios realiza pedidos de mercancía sin tener en cuenta las cantidades existentes, por lo tanto, los pedidos se deben realizar conforme a las existencias en la bodega.
- La administración debe obligar a los empleados responsables del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S a darle cumplimiento a lo que está establecido en el manual de políticas, manual de procesos y procedimientos y manual de funciones.
- Todas las transacciones que se realicen en el desarrollo normal de las operaciones comerciales de Construcción Ribell S.A.S. deben tener un soporte que cumpla con los requisitos legales.
- Por último, en caso de cualquier eventualidad que se presente en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. se debe acudir al manual de políticas, manual de procesos y procedimientos o manual de funciones según el caso lo requiera.

REFERENCIAS

- P.U.C. Plan Único de Cuentas
- Decreto 2649 de 1993
- Noma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios
- NIIF para las Pymes, Sección 10 - Políticas Contables, Estimaciones y Errores

Obtenido de: Mentec Contables, <http://menteccontables.com/seccion-10-politicas-contables-estimaciones-y-errores/>

- Fundación IASC: Material de formación sobre la NIIF para las PYMES – Sección 13
- CreceNegocios. (2017). Obtenido de <https://www.crecenegocios.com/costos-en-una-empresa-comercializadora/>
- Fayol. (s.f.). ClubEnsayos.com. Obtenido de <https://www.clubensayos.com/Negocios/Definici%C3%B3n-De-Control/258437.html>
- Gerencie.com. (12 de 06 de 2010). Obtenido de <https://www.gerencie.com/costo-de-venta.html>
- Meyer, J. (s.f.). Gestión Presupuestaria. Biblioteca Empresarial Deusto.
- QuimiNews. (2012). Obtenido de <https://www.quiminet.com/empresas/que-es-el-manejo-de-inventarios-2742759.htm>
- RealizacionInventarios A4-1. (2017). Obtenido de <https://realizacioninventariosa4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario>

- Concepto definicion.de. (16 de agosto de 2015). Obtenido de <http://concepto definicion.de/comercializadora/>
- Gonzales Sanchez, G. (s.f.). Wordpress.com. Obtenido de <https://gilbertogonzalezsanchez.files.wordpress.com/2012/10/trabajo-3-definicion-del-manual-funciones.pdf>
- Actualicese.com. (27 de marzo de 2017). Obtenido de <http://actualicese.com/2014/05/29/definicion-de-una-empresa-comercial/>
- Medina Mariana. (2012, mayo 14). Política organizacional. Concepto y esquema en la empresa. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>
- Concepto definicion.de. (9 de octubre, 2014). Obtenido de: <http://concepto definicion.de/metodologia/>
- Detodounpoquito. (14 de marzo de 2009) Obtenido de: <http://mlcabrera.blogspot.com.co/2009/03/manuales-de-procesos-procedimientos-y.html>
- Sinnaps. (2015) Obtenido de: <https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/metodo-cuantitativo>
- Gerencie.com Obtenido de: <https://www.gerencie.com/valor-neto-realizable-y-valor-razonable-nic.html>
- Diccionario Básico Tributario Obtenido de: http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_b.htm

- Saavedra, Cesar, Que es un Kardex Obtenido de: <https://prezi.com/q93lkvx62u2t/que-es-un-kardex/>
- Gerencie.com Obtenido de: <https://www.gerencie.com/metodo-del-promedio-ponderado.html>

ANEXOS

- **Anexo No. 1:** Lista de chequeo realizada al jefe del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S., con el fin de obtener información acerca de los procesos desarrollados se ejecutan de forma coherente.

LISTA DE CHEQUEO: AREA DE INVENTARIOS CONSTRU RIBELL S.A.S.	
Inspeccionado(a): <u>Wilson Paez</u>	Fecha: <u>06-10-2017</u>
Puntos chequeados: 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5 <input checked="" type="checkbox"/>	Inspector: <u>Cesar Murcia</u>
1. Recepcion de Mercancía	
¿Verifican la mercancía que ingresa a la bodega?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Se poseen los registros de recepción de la mercancía?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
2. Actividades realizadas	
¿Siempre verifican el ingreso de la mercancía?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿El que realiza la verificación de ingreso de mercancía siempre es la misma persona?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Cuentan con algún formato interno de registro para el ingreso de la mercancía?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
3. Organización del área de Inventarios	
¿La mercancía se encuentra ordenada en la bodega por su tipo o referencia?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Tienen en cuenta la mercancía en estado de deterioro?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Llevan a cabo auditorías a los procesos realizados en el área de inventarios?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
4. Control Mercancía	
¿Ejercen control a la mercancía respecto a las cantidades entre lo físico y el sistema?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Tienen registros del control realizado a la mercancía?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
5. Salida de Mercancía	
¿Llevan registro de la mercancía que sale de la bodega?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿ Registran la mercancía que le dan de baja por deterioro?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
¿Toda la salida de mercancía de la bodega es justificada?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
Observaciones	
<p>La mercancía que ingresa a la empresa puede recepcionarse en la bodega de materiales para construcción de dimensión grande, o en la bodega de materiales que no abarcan espacio grande.</p> <p>Los registros de recepción de mercancía, son las mismas facturas de compra.</p>	
NOTA: N/A = No aplicable.	

- **Anexo No. 2:** Valuación del sistema de inventario que utilizan, unidad de medida y clasificación de los artículos de acuerdo con su referencia o tipo.

Helisa Norma Internacional - Versión 3.2.4.0 Caps Lock ON

← CONSTRU RIBELL S A S, Octubre de 2017

NOMBRE DEL ARTÍCULO	REFERENCIA	UNID	PESAJ	FACTU	TIPO	CÓDIGO C	IVA	IMP	CÓDIGO Δ	RECON
CABO PARA PALA	CABO PARA PALA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0412	IVA A		173	Contabili
CABO PARA PICA	CABO PARA PICA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0412	IVA A		174	Contabili
CAJA 2400 PLASTICA	CAJA 2400 PLASTICA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		175	Contabili
CAJA 2400 LIVIANA	CAJA 2400 SIN SUPLEMENTO	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		176	Contabili
CAJA 5800 PLASTICA	CAJA 5800 PLASTICA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		177	Contabili
CAJA CONTADOR 2 MONOFASICA	CAJA CONTADOR 2 MONOFASICA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		178	Contabili
CAJA CONTADOR LONCHERA	CAJA CONTADOR LONCHERA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		179	Contabili
CAJA OCTAGONAL LIVIANA	CAJA OCTAGONALES	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		180	Contabili
CAJA OCTAGONAL PLASTICA	CAJA OCTAGONAL PLASTICA	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		181	Contabili
CAJA PARA 3 CIRCUITOS	CAJA PARA 3 CIRCUITOS	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		182	Contabili
CAJA PARA 4 CIRCUITOS	CAJA PARA 4 CIRCUITOS	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		183	Contabili
CAJA PARA 6 CIRCUITOS	CAJA PARA 6 CIRCUITOS	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0411	IVA A		184	Contabili
CAL MAXI	CAL MAXI	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0406	IVA A		185	Contabili
CANALES 2 METROS	CANALES 2 MTS.	Metros	<input type="checkbox"/>	Facturat	Norma	0506	IVA A		187	Contabili

Grupo : 04 - OBRA CIVIL-0412 - HERRAMIENTAS

Artículo Descripción artículo Características Impuestos Lista de precios Bodegas Descuentos

Código: 206

Nombre del Artículo: CARPETILLA HERRAGRO PLASTICA

Referencia: CARPETILLA HERRA Artículo Facturable: Si

Reconocido en: Contabilidad Local

Método de valuación Local: Promedio ponderado

Artículo Pesable: No

Clase de Medida: Longitud

Unidad: Metros

Familia: Maneja cantidad por dimensión

Característica de familia: Maneja precio por dimensión

Activo: Si

Modificando

- **Anexo No. 3:** Se llevó a cabo un conteo físico con el fin de comparar el inventario en físico con la existencia en el software contable (Helisa Gw Niif) de Constru Ribell S.A.S.



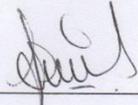
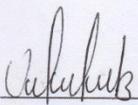
- **Anexo No. 4:** Aprobación de la administradora y contador público del manual de políticas para el área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S.



CONSTRU RIBELL S.A.S COMERCIALIZADORA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION MANUAL DE POLITICAS PARA EL AREA DE INVENTARIOS

APROBACION

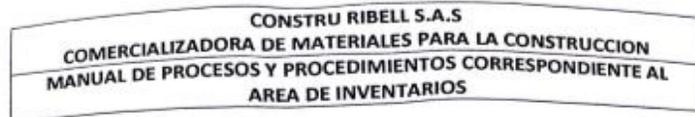
Este manual de políticas para el área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S. ha sido aprobado por la administradora y Contador Público, porque cumple con las características necesarias para mejorar el funcionamiento de la empresa, de tal forma que los procesos y procedimientos desarrollados en el área de inventarios sean más eficientes y eficaces.

NOMBRES:	FIRMA:
<u>Ingrid Mazutier</u> (Administradora)	
<u>Vilma Ximena Orjuela</u> (Contador Público)	

- **Anexo No. 5:** Verificación del lugar destinado para archivar la documentación correspondiente al área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S.



- **Anexo No. 6:** Aprobación de la administradora y contador público del manual de procesos y procedimientos para el área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S.



APROBACION

Este manual de procesos y procedimientos para el área de inventarios de Constrú Ribell S.A.S. ha sido aprobado por la administradora y Contador Público, porque cumple con las características necesarias para mejorar el funcionamiento de la empresa, de tal forma que las tareas desarrolladas por el personal encargado del área de inventarios sean más eficientes y eficaces.

NOMBRES:

FIRMA:

Ingrid Mazutier
(Administradora)

Vilma Ximena Orjuela
(Contador Público)

- **Anexo No. 7:** Charla con el personal que interviene en el área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. con el fin de conocer su opinión acerca del manual de procesos y procedimientos.



- **Anexo No. 8:** Entrevista al personal encargado del área de inventarios de Construcción Ribell S.A.S. realizada el día 26 de diciembre de 2017.

Empresa: Construcción Ribell S.A.S.
Área: Inventarios
Entrevistado: Katherine Tatiana Becerra
Fecha: 26/12/2017

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Cree necesario el diseño de un manual de funciones?	X		
2	¿Se siente en la capacidad de realizar actividades diferentes a las que tiene asignadas?	X		
3	¿Considera que fue fácil y rápido adaptarse al ambiente laboral de Construcción Ribell S.A.S.?	X		
4	¿Considera que recibió la suficiente formación e información para ejercer sus funciones?	X		
5	¿La relación con sus compañeros de trabajo optimiza el desarrollo de sus funciones asignadas?	X		
6	¿Cumple a cabalidad con sus funciones?	X		
7	¿Ha realizado tareas de otros trabajadores?	X		
8	¿Sus superiores tienen delimitadas estrictamente sus funciones?		X	
9	¿Cree que cuenta con todas las habilidades necesarias para desarrollar sus funciones a la perfección?	X		
10	¿Necesita algún tipo de capacitación o información para desarrollar sus funciones de forma eficaz y eficiente?	X		

Entrevista realizada y elaborada por: Cesar Murcia

- **Anexo No. 9:** Entrega de la ficha ocupacional al auxiliar contable de Construcción Ribell S.A.S.



➤ **Anexo No. 11:** Evaluación del asesor externo al desarrollo de la pasantía.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA: 1 de 2

Nombre del Pasante o Practicante: Cesar Ivan Murcia Guzman
 Programa Académico: Contaduría Pública
 Empresa: Constru Ribell S.A.S.
 Área dentro de la Empresa: Inventarios
 Nombre del Asesor Externo: Vilma Ximena Ojeda

Título de la Propuesta de Trabajo:
Estructura de un Sistema de Inventarios en la empresa Constru Ribell S.A.S.

A. Cumplimiento de los Objetivos

Enumere los objetivos establecidos en la propuesta de trabajo por el pasante o practicante en el período correspondiente a la evaluación e indique como los ha alcanzado, por medio de los siguientes ítems:

- 1- Insuficiente
- 2- Bajo
- 3- Medio
- 4- Satisfactorio
- 5- Alto

No.	Objetivo	Calificación
1	Diagnostico al area de Inventarios	5
2	Trazar politicas al area de inventarios	4.
3	Manual de Procesos y Procedimientos	4
4	Manual de funciones para el area invent.	4.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr026
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	PAGINA:2 de 2

B. Desempeño Personal del Pasante o Practicante

Califique el desempeño del pasante o practicante durante su permanencia, teniendo en cuenta las funciones y los objetivos planteados en la propuesta de trabajo, por medio de los siguientes ítems:

- 1- Mala
- 2- Regular
- 3- Buena
- 4- Muy Buena
- 5- Excelente

Ítem	Calificación
Capacidad de Aprendizaje	5
Flexibilidad	5
Trabajo en Equipo y Cooperación	5
Autoevaluación Precisa	5
Equilibrio Emocional	5
Asistencia	5
Puntualidad	5
Disciplina	5
Cumplimiento de tareas encomendadas	5
Actitud frente al desempeño del cargo	5
Comunicación	5

Observaciones:



Vilma Ximena Orjuela
C.C 39744912
Contador Público

RESUMEN ANALITICO ESPECIALIZADO RAE

TIPO DE DOCUMENTO: Trabajo de grado pasantía

ACCESO AL DOCUMENTO: Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté.

TITULO: ESTRUCTURA DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA
CONSTRU RIBELL S.A.S.

AUTOR: Murcia Guzmán, Cesar Iván

LUGAR: Cundinamarca, Villa San Diego de Ubaté, Constrú Ribell S.A.S.

PALABRAS CLAVE: Inventario, Costo de Venta, Sistema de Inventarios, Manual de Políticas,
Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Funciones.

ÁREA: Contable y Gestión Financiera

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Organización Contable y Financiera

AÑO: 2018

OBJETIVO GENERAL: Estructurar un sistema de inventarios a Constrú Ribell S.A.S. con las características necesarias para solucionar la inexactitud que existe entre la información que presenta el software contable y la realidad de los inventarios en físico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Realizar un diagnóstico detallado al sistema de inventarios con el fin de identificar plenamente sus inconsistencias.
- Trazar las políticas para el área de inventarios.
- Organizar el manual de procesos y procedimientos del área de inventarios.

- Establecer un manual de funciones para el personal que interviene en el área de inventarios.

DESCRIPCION DEL TRABAJO: Basado principalmente en el decreto 2649 de 1993, este trabajo de pasantías presenta el desarrollo de cuatro etapas de las cuales; la primera se enfocó en realizar un diagnóstico al área de inventarios de Constru Ribell S.A.S. y las tres restantes se enfocaron en estructurar un sistema de inventarios enfocado en trazar, organizar y estructurar los manuales correspondientes al área de inventarios, los cuales se estructuraron en base a los resultados hallados del diagnóstico realizado en la primera etapa.

METODOLOGIA: Para el desarrollo de esta pasantía se utilizó una metodología cuantitativa que permitió recopilar información verídica, obtenida de varias actividades realizadas al personal que interviene en el área de inventarios de Constru Ribell S.A.S., así mismo se consultaron libros y medios electrónicos para realizar investigaciones acerca de la temática.

El trabajo se dividió en cuatro etapas y cada una de ellas se conformó de la siguiente manera:

- Objetivo específico de la etapa
- Actividades realizadas
- Resumen
- Productos
- Resultado(s)
- Conclusión(es)

Conforme a lo anterior en el desarrollo de la pasantía se obtuvieron documentos finales que reposan en el área de inventarios de Cosntru Ribell S.A.S.

CONCLUSIONES:

- Las empresas dedicadas a la comercialización de materiales y/o artículos para la construcción deben realizar evaluaciones diagnosticas periódicamente al área de inventarios, puesto que es importante determinar posibles errores que se estén cometiendo en el desarrollo de los procesos y procedimientos.
- Por último, forma más adecuada para controlar un área de inventarios de una empresa comercializadora de productos y/o artículos para la construcción, es mediante un sistema estructurado correctamente que contenga los elementos y características necesarias para hacerlo eficiente y eficaz.

REFERENCIAS:

- P.U.C. Plan Único de Cuentas
- Decreto 2649 de 1993
- Noma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios
- RealizacionInventarios A4-1. (2017). Obtenido de <https://realizacioninventariosa4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario>

Elaborado por: Murcia Guzmán, Cesar Iván.

Revisado por: director de la pasantía, Contador Público, Yulieth Cubillos.

Fecha de elaboración del RAE: 21, marzo, 2018

