

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Evaluar el Sistema de Control Interno en el Área de Inventarios de la Talabartería PPP S.A.S.

Corporación Universitaria Adventista



Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Contaduría Pública

Preparado por

Iliyenifer Rosiris Báez Supelano

Liliana Vargas Álvarez

Tatiana Paola Tejada Polo

Medellín, Colombia

2013



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CENTRO DE INVESTIGACIONES

NOTA DE ACEPTACIÓN

Los suscritos miembros de la comisión Asesora del Proyecto de Grado: **“Evaluar el Sistema de Control Interno en el Área de Inventario en la Talabartería PPP S.A.S.”**, elaborado por las estudiantes: ILIYENIFER ROSIRIS BAEZ SUPELANO, TATIANA PAOLA TEJADA POLO Y LILIANA VARGAS ÁLVAREZ, del programa de Contaduría Pública, nos permitimos conceptuar que éste cumple con los criterios teóricos, metodológicos y de redacción exigidos por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y por lo tanto se declara como:

Aprobado

Medellín, Mayo 7 de 2013

Esp. Ana Isabel Gutiérrez
Presidenta

Esp. Carmen Usuga
Secretaria



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Iliyenifer Rosiris Báez Supelano
Estudiante

Tatiana Paola Tejada Polo
Estudiante

Liliana Vargas Álvarez
Estudiante

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Dedicatoria

La realización de este valioso trabajo va dedicado especialmente a nuestro Dios a quién damos la gloria y la honra por habernos brindado la inteligencia y sabiduría suficiente para cumplir con este objetivo.

A nuestros padres por su gran esfuerzo en darnos apoyo económico y moral a través sus consejos de perseverar y luchar por alcanzar nuestros sueños de superación personal y espíritu mediante sus constantes oraciones en nuestro favor.

A nuestras asesoras que mediante sus conocimientos, experiencia y paciencia nos orientaron durante el desarrollo de este proceso y nos ayudaron a hacerlo realidad.

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Agradecimientos

A Dios por ser nuestro creador y porque nos ha dotado de habilidades formidables, las cuales nos fueron muy útiles en el desarrollo de nuestro proceso formativo durante estos cinco años y medio en esta Institución.

También damos muchas gracias a nuestras asesoras Carmen Úsuga y Ana Isabel Gutiérrez que mediante su ayuda y paciencia nos brindaron la oportunidad de fortalecer nuestros conocimientos durante todo el proceso desarrollado.

Y finalmente agradecemos a la administración de La Talabartería PPP por habernos abierto las puertas de su empresa para desarrollar este proyecto.

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Contenido

Capítulo Uno – Panorama del Proyecto 1

Planteamiento del problema 1

Justificación 2

Objetivo General 3

 Objetivos Específicos..... 4

Viabilidad del proyecto 4

Plan de trabajo 5

Presupuesto del proyecto 7

Capítulo Dos- Generalidades del Centro de Práctica 8

 Reseña histórica 8

 Misión..... 9

 Visión..... 9

 Principios y valores Corporativos 10

 Objeto social..... 10

 Sector industrial. 10

 Estructura organizacional..... 11

 Portafolio de Productos 12

 Sillas..... 12

Sillas de Paseo. 12

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Silla Chaparral Pellizcada 12

Silla Chaparral Tejida..... 13

Silla Mexicana de Lujo 13

Silla Mexicana de Lujo Tallada 13

Silla Chilena 14

Silla Australiana..... 14

Silla Bomba..... 14

Sillas de trabajo 15

Silla Impermeable..... 15

Silla Okala..... 15

Galápagos..... 17

Tereques..... 19

Accesorios 23

Alfombras 23

Aperos de Cabeza 24

Marroquinería 25

Otros..... 25

Complementos 27

Capítulo tres - Marco Teórico..... 31

Marco Legal 31

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Aspectos tributarios.....	31
Normas de Información Financiera.....	32
<i>Definición de las Normas Internacionales de Información Financiera.</i>	33
<i>Objetivo de las NIIF.</i>	34
<i>Objetivo de la Nic 2 Inventarios.</i>	34
Diferencias entre las normas contables colombianas y la NIC 2 inventarios.....	35
Marco Conceptual.....	38
Definiciones de inventario.	39
Clases de Inventarios.....	40
Costos de inventario.	42
Juego de inventarios.	42
Control interno.....	44
<i>Proposiciones básicas sistema de control interno.</i>	46
<i>Instrumentos de control.</i>	47
<i>Funciones típicas.</i>	50
<i>Asientos contables comunes.</i>	50
<i>Objetivos de salvaguarda física.</i>	51
<i>Ciclo de información financiera.</i>	51
Componentes del control interno.....	52
Diferentes componentes del riesgo.....	53

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Valoración de Riesgos 54

Riesgos..... 54

Matriz de riesgo control 54

Metodología 55

El método 55

Tipo de Estudio..... 55

La técnica..... 56

Técnicas de auditoria 56

 La Inspección. 56

 La observación..... 56

 La indagación..... 57

 Revisión de comprobantes..... 57

 Flujo-gramas..... 57

Capítulo Cinco – Diagnóstico o Análisis..... 59

Matriz de riesgo control..... 64

Matriz de debilidades..... 65

Capítulo Seis – Conclusiones 67

Capítulo Siete – Recomendaciones 69

Anexos..... 78

Capítulo Nueve- Impacto del Proyecto 83

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Impacto Interno 83

Impacto externo..... 83

Impacto académico..... 84

Lista de Referencias..... 85

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Lista de Tablas

Tabla 1: Plan de trabajo	5
Tabla 2: Presupuesto del proyecto.....	7
Tabla 3: Diferencias entre las normas contables colombianas y la NIC 2 inventarios.	35
<i>Tabla 4: Estructura estado de costos.</i>	<i>43</i>
<i>Tabla 5: Ejemplo de una matriz de riesgo de control.</i>	<i>54</i>
<i>Tabla 6: Símbolos Flujo-grama.</i>	<i>58</i>
<i>Tabla 7: Tabla de riesgo de control.....</i>	<i>64</i>
<i>Tabla 8: Matriz de debilidades.....</i>	<i>65</i>

Lista de Figuras

<i>Figura 1: Silla Australiana.</i>	<i>16</i>
<i>Figura 2: Silla bomba.</i>	<i>16</i>
<i>Figura 3: Silla Chaparral.</i>	<i>17</i>
<i>Figura 4: Galápago Australiano.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 5: Galápago pista.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 6: Galápago paso fino.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 7: Tereque Americano.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 8: Tereque Andino.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 9: Tereque Coleo.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 10: Alfombra de realce.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 11: Aperero de cabeza con apliques.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 12: Carriel cuadrado de vena.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 13: Burroteca.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 14: Chuspa en cuero.....</i>	<i>27</i>

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

<i>Figura 15: Cincha en neopreno.</i>	28
<i>Figura 16: Estribos de hierro.</i>	28
<i>Figura 17: Guardabarros en cuero.</i>	28
<i>Figura 18: Sobresientos Chilenos.</i>	29
<i>Figura 19: Estribos en aluminio.</i>	29
<i>Figura 20: Taraba Llanera.</i>	29
<i>Figura 21: Cincha en reata.</i>	30
<i>Figura 22: Guardabarros.</i>	30
<i>Figura 23: Proceso de inventario.</i>	60

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1: Organigrama.....	11
Ilustración 2: Manual de procedimiento.....	61
Ilustración 3: Toma de pedido.....	78
Ilustración 4: Proforma.....	78
Ilustración 5: Orden de Pedido.....	79
Ilustración 6: Formato entrega de material.....	79
Ilustración 7: Formato de exportación.....	80

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

RESUMEN DE PROYECTO DE GRADO DE DESARROLLO

Corporación Universitaria Adventista

Facultad Ciencias Administrativas y Contables

Programa de Contaduría Pública

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Iliyenifer Rosiris Báez Supelano

Liliana Vargas Álvarez

Tatiana Paola Tejada Polo

Asesores: Carmen Elena Úsuga González

Ana Isabel Gutiérrez Villamizar

7 de mayo de 2013

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Problema o necesidad

Uno de los aspectos más importantes en una empresa es el área de inventarios; esta área entre otras cosas es la que se encarga de suministrar los artículos que servirán para la venta, además los inventarios representan costos en las operaciones y por esta razón juegan un papel sumamente importante en las entidades, y el debido control de esta área es fundamental para todas las organizaciones.

En la Talabartería PPP, la cual se dedica a la producción y comercialización de sillas de cuero para el jinete teniendo como prioridad la calidad de los productos ofrecidos a sus clientes, el inventario se convierte en un aspecto crucial.

Su principal problema es que no existe un adecuado sistema para el control de los inventarios de materia prima y producto terminado, debido a esto es necesario evaluar los procedimientos que se están llevando a cabo en esta organización para posteriormente recomendar un sistema de control de inventarios que permita un adecuado manejo de los bienes que intervienen en esta área, incurriendo así en un obstáculo por ejemplo que no se asegure un flujo continuo de los materiales, es decir que se presenten interrupciones por faltantes de materias primas para elaborar el producto; también es necesario que los formatos que se utilizan en este proceso tengan un debido seguimiento (numeraciones, firmas) para que las operaciones se tornen confiables. Dado que estos procedimientos tienen debilidades en la Talabartería PPP no se puede asegurar resultados óptimos en esta área.

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Metodología

La metodología a realizar es la descriptiva ya que se obtienen los datos por medio de la observación y la entrevista.

El método utilizado fue el consultivo, debido a que el tema a desarrollar parte de la administración de la Talabartería PPP, quien requiere afinar el proceso del control interno de inventarios con el fin de optimizar los procesos actuales, disminuyendo riesgos.

Este proyecto utilizó el tipo de estudio descriptivo ya que se basará en criterios sistemáticos para determinar la estructura, el estado y las interrelaciones que tiene el proceso, identificando las falencias y sus recomendaciones que mejorarán el proceso.

Como fuentes de recolección de datos se usaron:

Fuentes primarias: Son las fuentes de información recopiladas en forma directa por el grupo de consultoría, a través de entrevistas practicadas al personal vinculado y la observación directa de las actividades.

Fuentes secundarias: Son documentos que compilan y reseñan la información publicada en las fuentes primarias. Se obtuvo de la consulta en libros, artículos, temas de internet e investigaciones relacionadas con el área objeto de estudio.

En las técnicas de auditoria se tuvo en cuenta:

La Inspección.

Es un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.

La observación.

Es la observación de actividades concretas que involucran al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

La indagación.

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo al auditor

Revisión de comprobantes.

Examen de las pruebas escritas subyacentes, como una factura de compra o una hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.

Flujo-gramas.

Es una representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento y establece su secuencia (quien hace, que, cuando, como, por qué y para qué), mediante procedimientos que conforman un sistema el cual proporciona una panorámica de los elementos constitutivos, tales como: Toma de decisiones, archivos, documentos.

Resultados

Resultados

El principal resultado como fruto del proyecto fue la elaboración de un manual de procedimiento.

Se diseñaron varios formatos para contrarrestar algunas debilidades evidenciadas en la matriz de riesgo y en la matriz de debilidades.

Se elaboró un flujo grama el cual contiene el proceso de inventario.

Conclusiones

Una vez realizada la fase del diagnóstico se concluye con relación a los componentes de control que el proceso de inventarios se encuentra así:

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

- **Actividades de control:** no existe un manual de inventarios; algunos formatos son numerados y no controlados, permitiendo reposición del mismo o extravío; el proceso de entrega de materias primas y materiales no deja la evidencia de ser simultáneo, lo cual implica que se solicite nuevamente producto entregado incrementando el costo de la orden de producción, restricciones de acceso y seguridad de las bodegas.
- **Supervisión:** si bien se tiene una segregación de funciones del proceso, se debería tener un informe de las actividades realizadas con el fin de ir determinando su productividad como: compras realizadas en el mes, órdenes de producción entregadas, órdenes de producción recibidas, rotación del inventario. Para medir la rentabilidad del producto no se utiliza ningún formato preestablecido ya que se tiene información inmediata de los precios, los de materia prima son casi los mismos, si el producto se adquiere a largo plazo este costo aumenta.
- **Ambiente de control:** Es necesario que el Jefe de inventarios conozca del producto, que sepa de inventarios, que conozca cómo manejar la materia prima; en cuanto a la escolaridad debe haber concluido la educación secundaria; además de esto, debe contar con experiencia de mínimo un año en esta área.
- **Análisis de riesgos:** las teorías de administración y controles actuales destacan este elemento como elemento esencial para direccionar el negocio, una vez que se determine su importancia como el caso del inventario, siendo un componente de los activos de la compañía, con una representación del 39%, es necesario fortalecer los controles para disminuir los riesgos por pérdida de recursos materializados en faltantes de inventarios, hurto o sobre costo en la producción de los productos.
- **Comunicación e Información:** Constantemente se hacen reuniones con el personal, pero no se informan por escrito y del resultado de estas reuniones tampoco se realiza un Acta.

EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS DE
LA TALABARTERÍA PPP S.A.S.

Capítulo Uno – Panorama del Proyecto

Planteamiento del problema

Para el mejoramiento de la calidad en los procesos de producción y venta de bienes y servicios, es necesario el uso de sistemas de información, permitiendo así una adecuada organización en la empresa y, por otro lado, el control interno con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en la entidad por medio de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación.

Frente a la globalización, las empresas se ven en la necesidad de reestructurar su organización para el buen funcionamiento de la misma. Los sistemas son una parte integral del modelo de negocio de las empresas, entre estos el control de inventarios, que juega un papel muy importante en la economía de una organización y en la administración de costos porque permite conocer con exactitud el flujo de materiales y producto terminado y a la vez su rentabilidad de una manera precisa y verídica.

La Talabartería Pura Piel Perfecta PPP ubicada en la ciudad de Medellín- centro, se dedica a la compra, reparación y fabricación de artículos en cuero para la marroquinería y talabartería.

Aunque la Talabartería PPP exporta el 80% de sus ventas, es una empresa pequeña con poco personal y ha venido presentando inconvenientes en el control de inventarios debido a la alta rotación de materias primas que deben ser transformadas en producto terminado de acuerdo al pedido de los clientes. La falta de elementos suficientes para sistematizar la información y la inseguridad de los almacenes al no estar bajo llave y en custodia del almacenista, han sido un problema en el control de los inventarios.

El principal problema es la inexistencia de un control en las entradas y salidas de materias primas y producto terminado del almacén, debido a que no existe un sistema adecuado de control de inventarios, los registros son manuales a cargo de la jefe de los almacenes; la administración se ve afectada en el tratamiento de los recursos físicos, financieros, de personal y el flujo de materiales, porque se ocasionan pérdidas o extravíos de la mercancía y es necesario que no existan interrupciones en el proceso. Adicionalmente el proceso de control del inventario puede retrasarse y la información es más susceptible a errores.

Al momento de realizar los pedidos aunque se verifica la existencia de material en el almacén puede presentarse exceso de productos o faltantes.

La Talabartería Pura Piel Perfecta PPP ha presentado en ocasiones inconvenientes por falta de control, por tal razón el grupo de trabajo y atendiendo a las necesidades manifestadas por la empresa ha decidido evaluar el sistema de control interno en el área de inventarios.

Justificación

La contabilidad es muy útil y necesaria para cualquier empresa, es el elemento más importante ya que por medio de ella podemos ver la realidad financiera y económica de la misma. Dentro de la contabilidad existe un área muy significativa, esta es el área de inventarios, la cual permite conocer con exactitud las existencias físicas con las teóricas documentadas de los productos almacenados dentro de la empresa, este se convierte en una herramienta fundamental que contribuye a la seguridad del ente.

“El control de entradas y salidas es una técnica eficaz para el control de colas, producción en procesos y tiempo de obtención en manufacturas (el tiempo en que se

emite una orden hasta que es completada). En esta sección se analizan, salidas en producción en procesos reales. El control en entradas/salidas, permite que el planeador determine la acción necesaria para lograr los objetivos deseado”. (Blackstone, 2006)

El inventario funciona de manera efectiva en la reducción de costo y tiempo; también permite un adecuado control que previene y detecta de manera indirecta robos, mermas, etc. es por ello que se hace necesario hacer planes adecuados para el control de los inventarios en toda empresa, además ayuda a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes.

Teniendo en cuenta lo anterior este proyecto tiene como propósito evaluar y recomendar un adecuado sistema de control interno de inventarios para la Talabartería Pura Piel Perfecta PPP con el fin de obtener la optimización de los procesos actuales por medio de la sistematización de los métodos que garanticen la información de manera oportuna, confiable y veraz, ya que maneja materiales de alto costo, que constituyen un activo de gran importancia para la empresa, con los cuales elaboran los productos para la comercialización.

Un adecuado control de inventarios garantizará gran cantidad de beneficios en las áreas específicas de la producción y venta, como es encontrar información oportuna y real, entre otras cosas, para dar respuesta inmediata a los diferentes departamentos que soliciten la información o los recursos en el momento que se requiera y de esta manera optimizar el tiempo.

Objetivo General

- Evaluar el sistema de control interno en el área de inventarios de la Talabartería Pura Piel... Perfecta (PPP).

Objetivos Específicos.

- Identificar las necesidades que tiene la compañía en el manejo del control interno en el área de inventarios.
- Diagnosticar el funcionamiento de la compañía en las fases de inventario, tales como: Pedido, aprobación, compra, recepción de mercancía, almacenamiento y salida.
- Diseñar una propuesta para el manejo de los inventarios en la Talabartería PPP.
- Dar a conocer las pautas correspondientes para el manejo del sistema recomendado.
- Elevar precisiones legales sobre medidas de seguridad para este tipo de empresa.

Viabilidad del proyecto

Para determinar la viabilidad del proyecto se tendrá en cuenta los recursos financieros, humanos, físicos y de información. Por ser un proyecto de desarrollo en una empresa cercana, los recursos financieros son alcanzables y adicionalmente tenemos gastos pequeños como impresiones, empaste pero que no son extremos.

Plan de trabajo

Tabla 1: Plan de trabajo

Actividades	Fechas
Asesoría inicial.	20 de julio.
Segunda asesoría de proyecto.	29 de julio.
Capítulo tres - Marco teórico	Agosto.
Ir a conocer la empresa con el asesor	7 de septiembre
Reunión con el asesor. Mostrar el adelanto del marco teórico, la matriz de riesgo y el mapa de riesgo. Trabajar como parte inicial del proyecto el capítulo dos de las generalidades del centro de práctica.	9 de septiembre
Entrega capítulo dos - generalidades del centro de práctica.	20 de septiembre.
Realizar la primera parte del capítulo - Panorama del proyecto.	Del 20 al 23 de septiembre.
Enviar el capítulo uno al asesor para revisión y corrección.	23 de septiembre.
Realizar correcciones del capítulo uno y enviarlo nuevamente al asesor y luego efectuar	Del 24 al 26 de septiembre.

la entrega.	
Segunda visita por parte del asesor temático a la empresa.	27 de septiembre.
Continuar con el marco teórico correspondiente al tercer informe de avance.	29 de septiembre hasta el 18 de octubre.
Entrega del tercer informe de avance.	18 de octubre.
Reunión estudiantes y asesor para iniciar cuarto capítulo.	5 de febrero.
Seguimiento diagnóstico.	12 de febrero.
Presentar documentación de flujogramas, debilidades y controles.	26 de febrero.
Entrega del tercer informe de avance.	4 de marzo.
Tercera visita a la empresa con el asesor temático.	5 de marzo.
Matriz de riesgo.	12 de marzo.
Entrega del cuarto informe.	4 de abril.
Cuarta visita a la empresa.	23 de abril.
Revisión de informe.	30 de abril.
Entrega del documento completo.	3 de mayo.
Sustentación.	7 de mayo.

Presupuesto del proyecto

Tabla 2: Presupuesto del proyecto

Concepto	Precio
Pasajes	\$ 50.000
Impresiones	\$ 60.000
Empaste	\$ 30.000
TOTAL	\$ 140.000
Horas semanales de proyecto	4
Horas semanales de asesoría	1
TOTAL HORAS	5

Capítulo Dos- Generalidades del Centro de Práctica

Reseña histórica

Talabartería Pura Piel Perfecta (PPP) es una empresa manufacturera y comercializadora de artículos de cuero, principalmente, para el jinete y el caballo. La Talabartería PPP se encuentra en el mercado hace aproximadamente 30 años, inicialmente como microempresa familiar y a partir del 07 de Septiembre de 1998, como legalizada y constituida.

Nuestra sigla Pura Piel Perfectos es el objetivo principal y lo que marca la diferencia en nuestra organización. Actualmente incursionamos en el mercado nacional e internacional, con productos que cumplen los estándares de calidad propuestos por nuestros clientes.

Como el propósito de la empresa es la manufacturación de sus productos con la más alta calidad, lo hacemos utilizando materias primas e insumos de los más cotizados proveedores del mercado.

Los fustes de las sillas, tereques y galápagos se hacen con fibra de vidrio, reforzados con lámina de acero, permitiendo obtener un producto más liviano y resistente que el trabajado con madera. Las medidas básicas van de 14 pulgadas a 18 pulgadas no descartando otras medidas por pedido especial. Elaboramos nuestros productos en colores que nos caracterizan como son: café, negro, miel, envejecido, engrasado y natural. Estamos constantemente innovando y atendiendo sugerencias para mejorar día a día la calidad y diseño de nuestros artículos.

Misión

Talabartería PPP es una empresa dedicada a la fabricación y comercialización de artículos en cuero para el jinete y el caballo, que busca proporcionar a los clientes satisfacción, con productos cómodos, lujosos e innovadores mediante la utilización de materias primas e insumos de alta calidad, mano de obra calificada y estudios basados en la experiencia de nuestros clientes más populares en este entorno.

Nuestros productos son promovidos en el mercado nacional e internacional con distribuidores con experiencia en esta línea, garantizando así la permanencia de la compañía en el tiempo, de manera que podamos posicionarnos como líderes en este mercado, comprometidos con el bienestar de nuestro personal de apoyo y la preservación del medio ambiente a través del manejo adecuado de los insumos utilizados en el área de producción.

Visión

Para el año 2015 Ser una compañía consolidada y líder en el mercado nacional e internacional, reconocidos por calidad, comodidad e innovación en la elaboración y distribución de artículos de cuero para el caballo y el jinete, desarrollados acorde a las necesidades de los clientes, con capacidad de respuesta oportuna, haciendo uso de la tecnología y valiéndose de sistemas informáticos para un manejo adecuado de la información tanto interna como externa de la empresa, generando suficientes utilidades para mantener el bienestar y crecimiento de la compañía.

Principios y valores Corporativos

- Puntualidad en la entrega de productos.
- Seriedad en el manejo de la información.
- Honestidad con el manejo del tiempo y los recursos.
- Compromiso con el logro de los objetivos.
- Respeto en el trato entre clientes externos e internos.
- Trabajo en equipo.

Objeto social

Compra, fabricación, reparación y venta de artículos en cuero en el campo marroquinerero y talabartero.

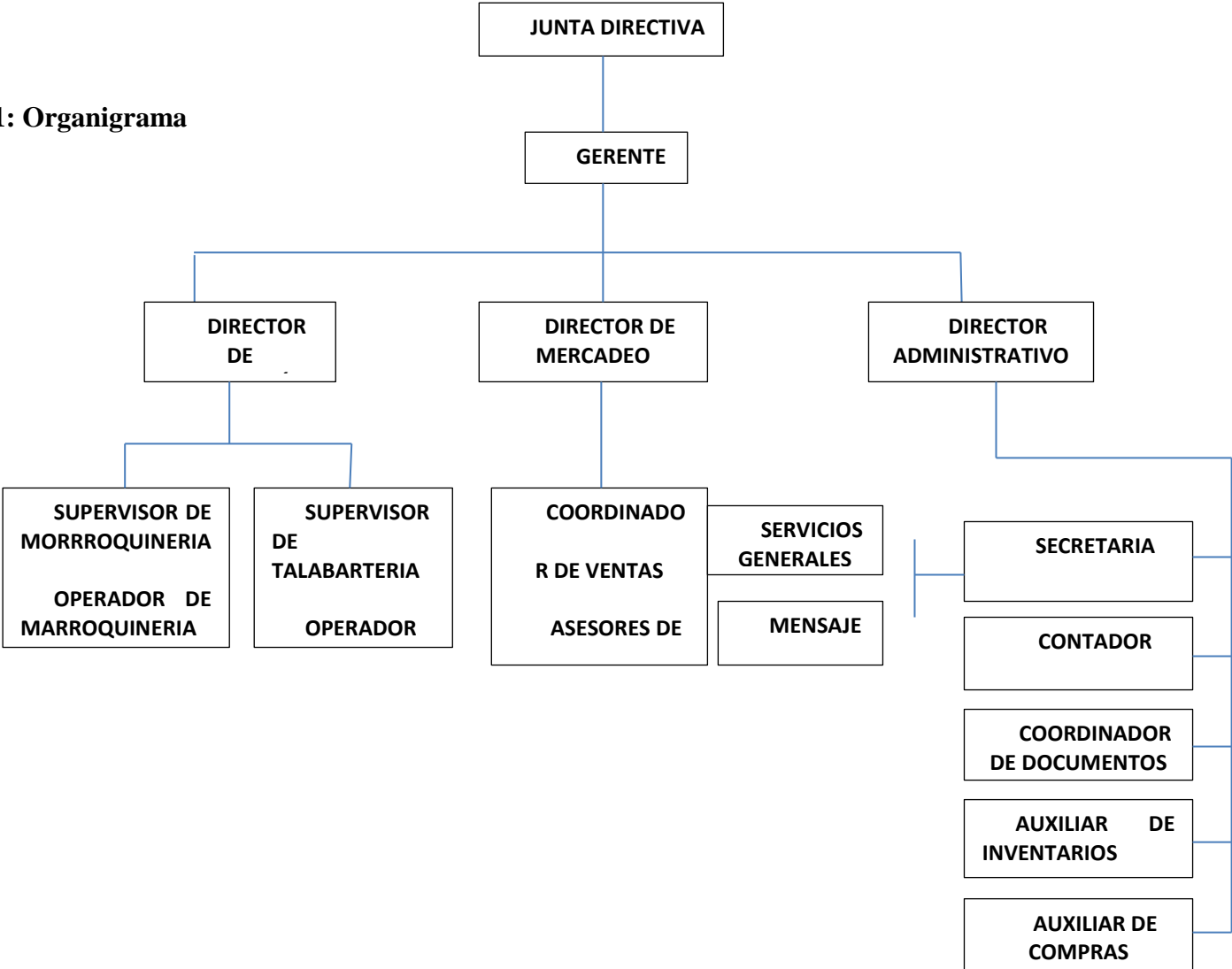
Sector industrial.

Cueros y sus productos.

Estructura organizacional

Talabartería PPP S.A.S

Ilustración 1: Organigrama



Portafolio de Productos

Talabartería PPP cuenta con un portafolio dividido en siete categorías: Sillas, Galápagos, Tereques, Alfombras, Aperos de cabeza, Accesorios, Marroquinería y Fibra de vidrio; mencionados a continuación. Las ventas están representadas en su gran mayoría por las monturas; siendo esta, la línea de productos con los que Talabartería PPP marca la diferencia, y obtiene una gran aceptación en el mercado internacional.

Sillas.

Montura reconocida alrededor del mundo por su gran comodidad, protección, prestigio y elegancia para el jinete como para el caballo, por ser un producto de lujo, “de alta calidad, con acabados perfectos y la garantía de que son hechos a mano con la pureza de la piel”; todas ellas divididas en dos tipos:

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 17Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Pechero, Guardabarros, Grupa, Cincha, Tarabas, Cuchufos, Juego de correas.

Sillas de Paseo.

Ref. 209032 Silla Chaparral de Espiga.

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Silla Chaparral Pellizcada.

Ref. 209319

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 17Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Pechero, Guardabarros, Grupa, Cincha, Tarabas, Cuchufos, Juego de correas.

Silla Chaparral Tejida.

Ref. 209060

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 17Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Pechera, Guardabarros, Grupa, Cincha, Doble Cincha, Tarabas, Cuchufos, Juego de correas.

Silla Mexicana de Lujo.

Ref. 209062

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, café, envejecido, natural, engrasado y miel.

Peso: 18 kg.

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, Pechera, Guardabarros, Tarabas, doble Cincha, Juego de correas.

Silla Mexicana de Lujo Tallada.

Ref. 209324

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, café, envejecido, natural, engrasado y miel.

Peso: 18 kg.

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, Pechera, Guardabarros, Tarabas, doble cincha, juego de correas, Cuchufos.

Silla Chilena.

Ref. 209061

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 16Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, Pechera, Guardabarros, Tarabas, Juego de correas.

Silla Australiana.

Ref. 209058

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, café, envejecido, natural, engrasado y miel.

Peso: 12 kg.

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, Pechera, Guardabarros, Tarabas, arcones, Cuchufos.

Silla Bomba.

Ref. 209097

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 14kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, doble Cincha, Pechera, Guardabarros, tarabas, Juego de correas.

Sillas de trabajo.

Ref. 209065 Silla de Vaquería Andina.

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Natural y engrasado.

Peso: 14 Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa, Cincha, Pechera, Guardabarros, Estribos en aluminio o Tarabas, Juego de correas.

Silla Impermeable.

Ref. 209016

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro y Café.

Peso: 10 Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa doble correa, Cincha, Pechera, Guardabarros, estribos en aluminio o Tarabas, Juego de correas.

Silla Okala.

Ref. 209322

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Natural.

Peso: 18 Kg

Componentes: Fuste en fibra de vidrio, Grupa doble correa, Cincha, doble Cincha, Pechera, Guardabarros, Tarabas, Juego de correas.

Figura 1: Silla Australiana.



Silla Australiana Ref. 209058

Figura 2: Silla bomba.



Silla Bomba Ref. 209097

Figura 3: Silla Chaparral.



Silla Chaparral de Espiga Ref. 209032

Galápagos.

“También conocido como Silla de Montar Inglesa, es una montura pequeña, ligera y con un sencillo diseño. Considerada en el gremio equino como el clásico traje negro, es utilizada alrededor del mundo en las diferentes disciplinas ecuestres, eventos y exhibiciones”.

Ofrecen a sus clientes galápagos con elegancia, distinción y comodidad, con alta calidad.

Ref. 209045 Galápago Australiano.

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y miel.

Peso: 14 Kg

Componentes: Fuste, Pechera en cuero, Arciones en cuero, Tarabas forradas en cuero, Cincha en neopreno y cuero, juego de correas apretadoras en cuero tejida, Cuchufos en cuero tallado.

Ref. 209049 Galápago de Pista.

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural, Engrasado y Miel.

Peso: 8Kg

Componentes: Fuste, Arciones en cuero, Tarabas forradas en cuero, Cincha en neopreno y cuero, Juego de correas apretadoras.

Ref. 209034 Galápagó Paso Fino Morcillón Entero.

Material: Vaqueta y medio tala. Espuma de alta densidad.

Color: Negro, Café, Envejecido, Natural y Miel.

Componentes: Fuste, Pechera en cuero tejida o de a apliques, Par de arciones en cuero, Par de tarabas forradas en cuero, Cincha en neopreno y cuero, Juego de correas apretadoras en cuero, Grupa en cuero tejida.

Figura 4: Galápagó Australiano.



Galápagó Australiano Ref. 209045.

Figura 5: Galápagos pista.



Galápagos de Pista Ref. 209049

Figura 6: Galápagos paso fino.



Galápagos Paso Fino Ref. 209034

Tereques.

“Montura que tiene como característica principal el arco, el cual reemplaza la cabeza o cuerno de la silla clásica, y es detallado de acuerdo al diseño propuesto por el fabricante. De mediano

tamaño, con un ligero diseño y un asiento cómodo, es recomendado para ser utilizado por largos periodos de tiempo”. Ellos son:

Ref. 209053 Tereque Americano.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso: 14Kg

Ref. 209054 Tereque Andino.

Materiales: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, Natural y envejecido. Peso: 12Kg

Ref. 209054 Tereque de arco.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 12Kg

Ref. 209093 Tereque de coleo.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 14Kg

Ref. 209086 Tereque doble.

Material: Fuste, Pechera, dos pares de arciones, dos pares de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 15Kg

Ref. 209015 Tereque impermeable.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro y café. Peso 10 Kg

Ref. 209303 Tereque impermeable para niño.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro y café. Peso 8Kg

Ref. 209051 Tereque McClein.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso: 10Kg

Ref. 209059 Tereque McClein Niño.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 9Kg

Ref. 209079 Tereque McClein Siento partido.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 10 Kg

Ref. 209055 Tereque Wilson.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Negro, café, Natural y envejecido. Peso 10 Kg

Ref. Tereque Wilson tallado.

Material: Fuste, Pechera, par de Guardabarros, Par de tarabas, Cincha, Juego de correas, Grupa.

Colores: Natural y envejecido. Peso 14 Kg

Figura 7: Tereque Americano.



Tereque Americano Ref. 209053

Figura 8: Tereque Andino.



Tereque Andino Ref. 209054

Figura 9: Tereque Coleo.



Tereque Coleo Ref. 209093

Accesorios.

Alfombras.

Alfombra de Realce: Para usar con Tereque o Silla. Presentada en los colores Negro, Café, Natural y Envejecido; sus materiales son Neopreno y Multigriff.

Alfombra en Corrado: Para usar con silla; presentada en los colores café y negro.

Alfombra Galápagos de Lujo: Contiene un par de arcones, par de tarabas, Cincha en Neopreno y cuero. El material es Neopreno; presentada en los colores negro y envejecido.

Alfombra Galápagos Derby: Presentada en color Natural y en cuero.

Alfombra para Australianos: Presentada en los colores negro, café, natural y envejecido. Material neopreno y Multigriff.

Alfombra para Galápagos: Presentada en color negro y material neopreno y Multigriff.

Alfombra para Silla: Presentada en tela zarape con los colores negro, café, natural y envejecido. Material de neopreno y Multigriff.

Alfombra para Tereque doble: Presentada en los colores negros, café, natural y envejecido con material neopreno y Multigriff.

Alfombra prehormada: Para usar con la silla llanera, presentada en color negro y hecho en neopreno.

Figura 10: Alfombra de realce.



Alfombra de Realce

Aperos de Cabeza.

La talabartería PPP cuenta con tres líneas en esta sección:

Entre los aperos de cabeza de lujo están: Con apliques, con cucarda, con nudo, de vena, en V tejido, lomillado al centro, roseta al centro, tejido al centro, tejido espina, tejido ovalado y tejido redondo; todos ellos contienen en común un cabezal, carga freno, pisador y rienda nacional.

Entre los aperos de cabeza de trabajo están: De nylon y de nudos; teniendo en cuenta que el primero cuenta con cabezal, carga freno, pisador y rienda nylon.

Entre los aperos de cabeza riendas están: La americana, de cabuya y nacional.

Figura 11: Apero de cabeza con apliques.



Apero de Cabeza con Apliques Ref. 304102

Marroquinería.

En esta sección se encuentran los carrieles (carriel cuadrado de vena 4 fuelles, tallado 4 fuelles y carriel ingeniero 5 fuelles), cosmetiqueras (de cuadros, neceser y redonda) y maletines (ejecutivos con hebilla y viajero).

Figura 12: Carriel cuadrado de vena.



Carriel Cuadrado de Vena 4 Fuelles Ref. 327072

Otros.

Ref. 360014 Burro teca: Contiene estuche, equipo de sonido, par de bafles, par de twitters, batería y su cargador.

Ref. 335103 Chuspa en cuero bolsillo con hebilla

Ref. 335104 Chuspa en cuero bolsillo tapa carriel

Ref. 335370 Chuspa impermeable bolsillo con broche

Ref. 335232 Chuspa impermeable bolsillo tapa carriel

Ref. 335219 Chuspa tubo en cuero

Ref. 335219 Chuspa tubo impermeable

Ref. 308044 Cuchufu cuadrado sencillo con hebilla

Ref. 308199 Cuchufu cuadrado tapa carriel

Ref. 308366 Cuchufu redondo sencillo con hebilla

Ref. 308043 Cuchufu redondo tejido con hebilla

Ref. 308196 Cuchufu redondo tejido con velcro

Ref. 360362 IPod teca: contiene; estuche, par de correas, par de baffles, par de twitters, una tarjeta de sonido, conexión para reproductor, par de baterías y su cargador, estuche protector en lona.

Ref. 323238 Licorera aguardientera

Ref. 323223 Licorera wiskera

Ref. 334000 Lubricuero

Ref. - Parqués tallado

Ref. 337159 Sobresiento chileno

Figura 13: Burroteca.



Burroteca Ref. 360014

Figura 14: Chuspa en cuero.



Chuspa Tubo en Cuero Ref. 335219

Complementos.

Existen dos presentaciones, en cuero y en reata para los siguientes complementos; las cinchas, estribos y tarabas, pecheras, grupas, guardabarros y sobresientos, este último se encuentra únicamente en cuero.

Figura 15: Cincha en neopreno.



Cincha en Neopreno y Cuero PPP

Ref. 311192

Figura 16: Estribos de hierro.



Estribos de Hierro Forrados

Ref. 316144

Figura 17: Guardabarros en cuero.



Guardabarros en Cuero

Ref. 314000

Figura 18: Sobresientos Chilenos.



Sobresientos Chilenos

Ref. 337159

Figura 19: Estribos en aluminio.



Estribos en Aluminio

Ref. 316143

Figura 20: Taraba Llanera.



Taraba Llanera

Ref. 312279

Figura 21: Cincha en reata.



Cincha en Reata

Ref. 311134

Figura 22: Guardabarros.



Guardabarros Impermeables

Ref. 314122

Capítulo tres - Marco Teórico

Marco Legal

A continuación se hará mención de los decretos, leyes y normas que regulan en Colombia el tema relacionado con los inventarios.

En primer lugar el Decreto 2650 /93 Grupo 14, inventarios: “Comprende todos aquellos artículos, materiales, suministros, productos, 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 económicos”.

Se incorporan entre otras las siguientes cuentas: materias primas, productos en proceso, obras de construcción en curso, cultivos en desarrollo, productos terminados, semovientes, materiales, repuestos y accesorios, así como inventarios en tránsito.

El Decreto 2649/93 Art. 63, resalta que: “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”.

Aspectos tributarios.

El Decreto 187 de 1975, Art. 27, establece: “Cuando el costo de venta se determine mediante el juego de inventarios, no deben incluirse ni las mercancías en tránsito, ni las mercancías recibidas en consignación.

En el caso de las mercancías en tránsito, si se llegare a vender esas mercancías estando en tránsito, el costo de venta que se considera provisional, se contabilizará como diferido. La utilidad o pérdida por esas ventas, se determinará e incluirá en la renta del año en que se liquide definitivamente el respectivo costo”.

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. Fiscalmente se acepta la disminución del inventario final hasta en un 3%. Esta disminución bien puede ser por deterioro o por pérdida, obsolescencia, entre otras.

El 13 de marzo de 2002 se presentó la circular externa No. 002 de parte de la Superintendencia de sociedades para las Sociedades en liquidación obligatoria donde ha diseñado una serie de formatos para la presentación de los distintos informes o requerimientos exigidos en la ley 222 de 1995 como son inventarios, avalúos, rendición de cuentas que deben ser diligenciados por los liquidadores de las sociedades.

De acuerdo a las Supersociedades en el art. 178 numeral 14 de la presente ley nos declara que la Junta asesora del liquidador debe: “Verificar el inventario que de los activos patrimoniales a liquidar, elabore el liquidador antes de ser sometido a la aprobación de la Superintendencia Financiera”.

Normas de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Contabilidad surgen de la gran necesidad que se creó a partir del momento en el que las negociaciones que se realizaban entre los diferentes países repercutían en la forma de mirar los estados financieros.

Definición de las Normas Internacionales de Información Financiera.

“Las Normas de Información Financiera son un compendio amplio y fundamentado de normas contables de aplicación internacional para grandes y pequeñas compañías, emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB), orientadas a homologar el lenguaje financiero entre países. Su aplicación en Colombia permitirá a las empresas facilitar el acceso a los mercados de capitales, reducirá costos de emisión y facilitará el posicionamiento comparativo de las compañías a nivel global.

A mediados de julio de 2009, el Congreso de Colombia emitió la Ley N° 1314, con el fin de regular los principios y normas de contabilidad e información financiera y las Normas de Aseguramiento de Información (NAI) o International Standards Audit (ISA's) que aplicarán en Colombia. Esta ley también señaló las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y determinó las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Posteriormente, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública presentó la dirección estratégica relacionada con el proceso de convergencia de las mencionadas normas en lineamiento con los estándares internacionales y estableció tres grupos de usuarios para iniciar la convergencia de forma gradual. La Superintendencia Financiera de Colombia acogió la dirección del Consejo Técnico respecto a los plazos y fechas de inicio para la convergencia de las normas colombianas a las internacionales de información financiera.

Calendario de Adopción Inicio del período de transición. Grupo 1 Aplicación de las NIIF y NAI Plenas 1 de enero de 2013; Grupo 2 Aplicación de las NIIF y NAI para PYMES 1 de enero de 2014; Grupo 3 Aplicación de Contabilidad Simplificada 1 de enero de 2013”

(<http://investigacion.contabilidad.unmsm.edu.pe/niif.html>)

Objetivo de las NIIF.

Para el Instituto de Investigaciones de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en cuanto a las NIIF menciona que:

El objetivo de estas normas es reflejar la imagen fiel de la empresa, tanto en su aspecto operacional como en su situación financiera.

Otros de los objetivos de estas normas, es que ante la globalización se requieren de normas contables homogéneas, las cuales permitan la comparabilidad de los estados financieros y también permitir mayor transparencia de información (Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 2011).

Objetivo de la Nic 2 Inventarios.

“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”.

(http://investigacion.contabilidad.unmsm.edu.pe/archivospdf/NIC/NIC02_04.pdf)

Esta publicación fue preparada bajo la dirección de los doctores William Torres M., Oswaldo Pérez Q. y Claudio Díaz A., recopilando la experiencia adquirida por el grupo de profesionales de KPMG Ltda.

Diferencias entre las normas contables colombianas y la NIC 2 inventarios.

Tabla 3: Diferencias entre las normas contables colombianas y la NIC 2 inventarios.

NORMAS COLOMBIANAS	NIC-NIIF
<p>El tratamiento de los inventarios se describe en el Art. 63 del Decreto 2649 de 1993 de una forma muy general.</p>	<p>Se presentan en forma detallada las bases de reconocimiento, medición, revelación y presentación.</p>
<p>Define el inventario como bienes corporales; por lo que no se permitiría, por ejemplo, darle el tratamiento de inventarios a activos tales como los intangibles que se tiene para su compra y venta.</p>	<p>Se define como activos.</p>
<p>El concepto de inventarios en empresas de servicio no existe, ni se presentan como tal. Algunas empresas de servicios muestran los costos acumulados como un activo diferido.</p> <p>Sin embargo, se ha venido avanzando en este sentido, especialmente para las empresas de servicios públicos domiciliarios a los que se les viene exigiendo establecer un sistema de costos de sus servicios de tal forma que hacia un futuro puedan reconocer y presentar</p>	<p>Establece que las empresas de servicios pueden tener inventarios de su actividad operativa.</p>

<p>inventarios tales como los que pueda tener una hidroeléctrica, una generadora de energía o una empresa que presta el servicio de aguas.</p>	
<p>Al indicar que los inventarios incluyen todas las erogaciones y cargos directos e indirectos necesarios para dejarlos en condiciones de utilización o venta, lo hace de una manera muy general.</p>	<p>Es precisa y detallada indicando qué puede ser incluido y que no.</p>
<p>No establece la metodología para determinar el valor neto de realización.</p>	<p>Incluye detalles de la metodología de acuerdo con el tipo de inventarios.</p>
<p>No es claro el tratamiento de los descuentos comerciales, rebajas y otras partidas similares frente al costo de adquisición de los inventarios. Aunque por costumbre estos conceptos son disminuidos del costo de adquisición, existen discrepancias acerca del tratamiento contable de los descuentos comerciales que se conocen solo al final del cumplimiento de un volumen de compras, o de los descuentos financieros que siempre son tomados por el comprador, los cuales para algunos se manejan como ingresos y para otros como una disminución del costo del inventario.</p>	<p>Establece claramente que todo este tipo de descuentos y rebajas debe ser un menor valor del costo de adquisición.</p>

<p>Se permite la capitalización de toda la diferencia en cambio incurrida sobre deudas en moneda extranjera desde la fecha en que se adquiere la deuda hasta que se extinga la misma o el inventario esté disponible para su uso o venta.</p>	<p>La diferencia en cambio se debe reconocer en resultados y no se permite su capitalización.</p>
<p>Se capitaliza el costo por intereses sobre deudas hasta que se extinga la misma o el inventario esté disponible para su uso o venta.</p>	<p>Solo se permite capitalizar costo por interés bajo el tratamiento alternativo permitido cuando se trata de activos calificables (aquel activo que requiere de un tiempo sustancial antes de estar listo para su uso o venta).</p>
<p>Se permite el uso del método Ultimas en entrar primeras en salir (UEPS o LIFO).</p>	<p>No es permitido.</p>
<p>No establece detalladamente la forma de determinación de los costos de producción, por lo que es usual encontrar que erogaciones tales como los costos indirectos fijos, incurridos en periodos anormales de producción, costos anormales de desperdicio y otros, son capitalizados al inventario generando distorsiones del mismo.</p>	<p>Establece parámetros sobre lo que se puede y lo que no se puede capitalizar a inventarios. Los costos indirectos fijos incurridos en periodos anormales de producción, costos anormales de desperdicio y otros, deben ser reconocidos como gastos cuando se incurre en ellos.</p>
<p>El manejo del costo estándar se realiza para efectos de control administrativo y de costos</p>	<p>Se permite el manejo del costo estándar en la medida en que se acerca al costo real.</p>

debiendo ser convertidos a costos reales al final del periodo contable.	
El método retail no está contemplado dentro de las normas contables, aunque se permite su uso para efectos fiscales para valorar los inventarios.	Es un método permitido.
La superintendencia Nacional de Valores establece que los costos indirectos de fabricación deben incluirse en los costos de producción sin considerar los niveles de producción.	Solo se podrán capitalizar estos costos teniendo en cuenta los niveles normales de producción.
Cualquier contingencia de pérdida de valor (por ejemplo si el costo excede el valor neto de realización) es reconocida mediante una provisión.	Las pérdidas de valor se reconocen como un menor valor del inventario modificando su costo.

Fuente: (Jaime, 2005)

Marco Conceptual

Se debe entender que en la práctica moderna no se contempla mantener grandes cantidades sino lo necesario para abastecer la producción del momento, y se deben controlar tres aspectos

muy importantes los cuales son la localización física, el conteo manual y en registros y el valor monetario con el fin de proteger la operación de crisis naturales, tecnológicas o provocadas.

La dirección puede y debe alarmarse cuando encuentre una gran parte de su capital de trabajo invertido en materias primas, materiales en proceso y productos terminados. Si la compañía está fuertemente respaldada en lo económico es un desperdicio de esfuerzo y de costo de intereses sobre el capital.

“Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y subensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura” (Muller, 2004, pág. 2)

En esta actividad hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran y es una herramienta que usa el ejecutivo para el éxito en la toma de decisiones, disminuyendo el riesgo.

Definiciones de inventario.

“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” (PUC, PUC, 2012, pág. 147).

“Los inventarios o mercancías constituyen los recursos o bienes que las entidades destinan para las operaciones de venta y que representan la fuente básica de sus ingresos.” (López, pág. 27)

La ventaja de realizar un inventario es la total actualización de lo que existe en la empresa o el lugar donde se realice el inventario, es fundamental para identificar lo que falta, lo que sobra, lo que ingresa y lo que sale; una desventaja se encuentra en el costo que trae el uso del inventario y también el uso del almacén donde se guardan los bienes.

Clases de Inventarios.

Los inventarios más comunes son los de: materias primas, productos en proceso y productos terminados.

La administración de los inventarios depende del tipo o naturaleza de la empresa, no es lo mismo el manejo en una empresa de servicios que en una empresa manufacturera.

También depende del tipo de proceso que se use: producción continua, órdenes específicas y montajes o ensambles.

En procesos de producción continua las materias primas se adquieren con anticipación y el producto terminado permanece poco tiempo en el inventario.

En procesos de órdenes específicas la materia prima se adquiere después de recibir el pedido o la orden y el producto terminada prácticamente se entrega inmediatamente después de terminado.

En método de producción por proceso de montaje requiere, en general, más inventarios de productos en proceso que los sistemas continuos pero menos que los procesos por órdenes.

(Gerencie)

De acuerdo al Plan Único de Cuentas las clases de inventarios son materia prima, productos en proceso y producto terminado:

“Materia prima: Registra el valor de los elementos básicos adquiridos a nivel nacional o internacional para uso en el proceso de fabricación o producción y que requiere procesamiento adicional.

El costo lo constituirá el monto total del valor del artículo más los cargos incurridos hasta colocarlos en bodega para ser utilizados”. (PUC, 2012, pág. 151)

“Productos en proceso: registra el costo de los artículos semielaborados, es decir, que posee un cierto grado de terminación y para lo cual se ha incurrido en costos de materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación requiriendo procesos adicionales para ser convertidos en productos terminados”. (PUC, 2012, pág. 152)

“Productos terminados: registra el valor de las existencias de los diferentes bienes cosechados, extraídos o fabricados parcial o totalmente por el ente económico y que se encuentran disponibles para la comercialización”. (PUC, 2012, pág. 155)

Administración del inventario.

“Entre las razones más importantes para contribuir y mantener un inventario se cuentan:

1. Capacidad de predicción: Con el fin de planear la capacidad y establecer un cronograma de producción, es necesario controlar cuanta materia prima, cuantas piezas se procesan en un momento dado. El inventario debe mantener el equilibrio entre lo que se necesita y que se procesó” (Muller, 2004, pág. 3).

2. Fluctuaciones en la demanda: Una reserva de inventario a la mano supone protección no siempre se sabe cuánto va a necesitar en un momento dado, pero aun así debe satisfacerse a tiempo la demanda de los clientes o de la producción” (Muller, 2004, pág. 3).

Para conservar de forma permanente la precisión del inventario se debe:

1. Formalizar el sistema general de localización que se utiliza en toda la instalación.
2. Seguir el almacenamiento y el movimiento del producto desde:
 - a. Su recibo hasta su almacenamiento.

b. El diligenciamiento de la orden hasta su embarque y ubicación en un punto de uso.

3. Mantener registros oportunos del almacenamiento y movimiento de todos los artículos

(Muller, 2004, págs. 47, 48).

Costos de inventario.

Los inventarios traen una serie de costos tales como el dinero, espacio, deterioro, daño, obsolescencia, hurto y mano de obra para recibir, controlar la calidad, guardar, retirar, seleccionar, empaçar, enviar y responsabilizarse.

Están clasificados en costo de pedido que se producen independientemente del valor real de la mercancía por ejemplo los costos de despacho o , en costo de almacenaje que comprende los costos del capital inmovilizado en el inventario por ejemplo el alquiler, el equipo, costos del personal de bodega, de mantenimiento de existencia, pérdidas, desperdicios, impuestos.

Juego de inventarios.

“Toda venta tiene un costo, el cual debe ser determinado, o bien al momento de cada venta o al final de un determinado periodo, y en el caso de utilizar el sistema de inventario periódico, éste costo de venta se determina haciendo uso del juego de inventarios.

Para realizar el juego de inventarios, es necesario conocer el inventario inicial y el final, para lo cual se requiere hacer un conteo físico de cada uno de los productos que la empresa maneja.

Para determinar el costo de venta en el sistema de inventarios periódico, se requiere además conocer el valor de las compras netas (Compras brutas menos devoluciones en

compra). Una vez determinados los valores anteriores se procede a realizar el juego de inventarios” el cual tiene la siguiente estructura: (Gerencie.com, 2010)

Estado de costo de producción y ventas.

Tabla 4: Estructura estado de costos.

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

(Gerencie.com, 2010)

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 cuanto 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 puede ser mensual, semestral o anual.

Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos Juego de inventarios.

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.

Las provisiones de inventarios que bien pueden ser por deterioro, obsolescencia o por cualquier otro motivo que la empresa considere prudente provisionar algún valor, no son aceptadas fiscalmente. La única disminución permitida es la del inventario final sólo en el 3%.

La rotación de Inventarios es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar (se ha vendido).

Dentro del portafolio de productos para el inventario de la talabartería PPP están las sillas, galápagos y tereques que son fabricados a base de fibra de vidrio, sin contar los accesorios que posee cada uno.

“La fibra de vidrio es un grupo de materiales formado por fibras de vidrio embebidas en una resina plástica. El producto es fuerte, ligero, admite el moldeo en formas complicadas y puede colorearse haciendo la pintura innecesaria” (Day, 1995, pág. 56)

Por ser maleable, al momento de la fundición del vidrio, se puede realizar la forma de la montura procediendo así al secado de la fibra. Entre los usos más destacados se encuentran: manualidades o bricolaje, piezas náuticas que incluyen tablas de surf, wind-surf, veleros, lanchas, etc. También usado en artística para esculturas y piezas complejas.

Control interno.

Según la ley 87 de 1993 “se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de

información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas institucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de la igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales. En consecuencia debe concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea propio al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando” (Bogotá, 1993)

Lo que caracteriza a la Administración Pública y sus entidades son el diseño y desarrollo del Control Interno orientándose al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

Proteger los recursos de la organización ante posibles riesgos que los afecten;

Garantizar la eficacia, eficiencia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros;

Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos;

Garantizar que el sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

Velar porque la entidad disponga de procesos de Planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.

El Control es necesario a la naturaleza del ser humano dado su alto grado de impredecibilidad. Las organizaciones precisan de un ordenamiento interno que las structure y les dé forma, que regule los deberes y derechos, la responsabilidad de hacer y no hacer, de pautas de acción y de metas u objetivos por alcanzar al fin de configurar un conjunto de acciones conducentes a alcanzarlas, en todos aspectos de la organización.

Proposiciones básicas sistema de control interno.

- Es un subsistema del Control Organizacional que permea todo el proceso administrativo.
- Es derivado y dependiente.
- Es sustantivo a la organización.
- Fomenta la adhesión voluntaria de los trabajadores a las políticas prescritas por la administración.
- Asigna responsabilidad.
- Se implanta para la protección de los recursos de la organización.
- Pretende minimizar los riesgos que se presentan en la vida y desarrollo de las organizaciones.
- Ningún aspecto de la organización está por fuera de la cobertura del Sistema de Control Interno. (Ch.).

Instrumentos de control.

Los comúnmente empleados para efectuar el control son las auditorías, informes, estudios de tiempo y movimiento; además se requiere de un examen interno para el cumplimiento de las normas por parte de los empleados.

“Examen de cumplimiento: Es la comprobación de que uno o más procedimientos de control interno estaban en operación durante el periodo auditado. Incluye la verificación de: a) Que los procedimientos y sistemas de control están funcionando con eficacia, y b) Que han estado funcionando durante todo el período objeto de la auditoría. Usualmente no es necesario probar todos los controles identificados en la evaluación del control interno, que contribuyen al logro total o parcial de los objetivos de control del ciclo u operación, objeto de la auditoría.

Examen de control interno: “conjunto de políticas y procedimientos existentes en una entidad que le permiten lograr sus objetivos”. (www.auditool.org)

Las políticas deben estar autorizadas por la administración y plasmadas por escrito. Establece cinco componentes, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de información y comunicación, los procedimientos de control, y el monitoreo o pruebas de operación. La administración debe cerciorarse primero de utilizar estos componentes y ya si quiere adicionar otros lo puede hacer.

“El diseño y operación del control interno varía, entre otros elementos, de conformidad con los riesgos inherentes al giro del negocio y al volumen de operaciones; así como, a la estructura organizacional, por lo que un sistema de control interno no es aplicable a todo tipo de entidades, sino que debe diseñarse a la medida.”

Se pueden revelar distintas clases de transacciones en las empresas presentándose en los distintos ciclos que pueden ser de ingreso, compras, tesorería, producción y de información financiera:

Ciclo de ingreso.

Son las funciones que se requieren para cambiar los productos o servicios de una empresa en efectivo.

“Es el ciclo en que el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos se venden, la determinación del costo de ventas es una función contable que puede identificarse con el ciclo de ingresos.” (Blanco Y. L., 1998, pág. 191)

Según Yanel Blanco las funciones típicas de un ciclo de ingresos podrían ser: Otorgamiento de crédito, toma de pedidos, facturación, cobranza e ingreso del efectivo; y las bases usuales de datos según el mismo autor son: de referencia que incluyen las listas o archivos maestros de clientes y crédito, catálogos de productos o dinámicas que son las estadísticas de ventas, diario de ventas y auxiliares de clientes, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.

Ciclo de compras.

“Incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para la adquisición de bienes, mercancías y servicios, el pago de estas adquisiciones y clasificar, resumir e informar lo que se adquirió y lo que se pagó” (Blanco, 1998, pág. 196)

Las funciones típicas de compras según Yanel Blanco son:

Selección de proveedores, preparación de solicitud de compra, función específica de compras, recepción de mercancías y suministros, control de calidad de la mercancía y servicios adquiridos, registro y control de las cuentas por pagar y los pasivos acumulados y desembolso de efectivo.

Las bases de datos están representadas por archivos, listas, catálogos que pueden ser de referencia o dinámicas.

Ciclo de producción.

“Muchos de los recursos adquiridos por una empresa se almacenan, se convierten, se procesan, se montan o se ensamblan o se utilizan en otra forma. Las funciones del ciclo de producción manejan recursos tales como inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales existentes seguros pagados por anticipado y otros activos no monetarios que se tienen para usarse en el negocio”. (Blanco Y. L., 1998, pág. 210)

“En un negocio de manufactura, montaje o proceso, la actividad más importante del ciclo de producción es la obtención de artículo terminado mediante el uso de los recursos adquiridos con ese propósito.

El ciclo de producción de una empresa de esa clase incluiría el proceso y movimiento de todos los recursos relacionados con los inventarios, hasta que los productos terminados se transfieren a su almacén respectivo”. (Blanco Y. L., 1998, pág. 210)

“Muchos fabricantes utilizan sistemas sofisticados de costos para valorar los recursos que se ponen en producción, los artículos producidos y las mercancías vendidas. Otros utilizan un sistema de mercancías generales, basado en la comparación de inventarios físicos para determinar el costo de producción y venta. (Blanco Y. L., 1998, pág. 210)

Funciones típicas.

Las funciones típicas de un ciclo de producción podrían ser:

- Contabilidad de costos.
- Control de fabricación.
- Administración de inventarios.
- Contabilidad de inmuebles, maquinaria y equipo” (Blanco Y. L., 1998, pág. 211)

Asientos contables comunes.

- Dentro del ciclo de producción se puede reconocer los siguientes asientos contables comunes:
- Transferencia de inventarios (de materia prima o proceso y producto terminado).
- Aplicación del costo de mano de obra.
- Aplicación de gastos de fabricación.
- Depreciación y amortización de inmuebles, maquinaria y equipo y otros costos diferidos.
- Variaciones (incluyendo desperdicios).
- Cambios en el valor en libros de inventario, inmuebles, maquinaria, equipo, y otros costos diferidos.
- También se puede incluir como asiento contable común los retiros o venta de inmuebles, maquinaria y equipo (Blanco Y. L., 1998, pág. 211)

Objetivos de salvaguarda física.

“Estos objetivos se tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Estos objetivos en el ciclo de producción son:

- El acceso al inventario y a las propiedades debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas y establecidas por la administración.
- El acceso a los registros de producción, contabilidad de costos, de inventarios y de propiedad, así como a las formas y documentos de control, lugares y procedimientos de procesos, debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas y establecidas por la administración” (Blanco Y. L., 1998, págs. 215,216)

Ciclo de información financiera.

Funciones típicas.

1. Preparación de asientos diarios.
2. Registros en los libros de contabilidad.
3. Recolección de información suplementaria para preparación de informes.
4. Preparación de informes.
5. Mantenimiento de los registros contables (Blanco Y. L., 1998, pág. 216)

“Formas y documentos típicos

1. Comprobante de diario.
2. Estados financieros y otros anexos” (Blanco Y. L., 1998, pág. 216)

Componentes del control interno.

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados. Estos se derivan de formas de dirección y manejo de negocios que se integran con los procesos de administración. Aunque estos componentes se aplican a todas las entidades, las empresas pequeñas y medianas, los implementan de manera diferente a las grandes empresas. Sus controles pueden ser formales y menos estructurados, aunque una pequeña empresa puede sin embargo tener control interno. Los componentes son:

Ambiente de control: El ambiente de control establece el tono de una organización, influenciando en la gente la conciencia o el conocimiento sentido del control. Esta es la fundamentación para todos los otros componentes del control interno, suministrando disciplina y estructura. El ambiente de control incluye integridad, valores éticos, y competencia del personal de la entidad; filosofía de la administración y estilos de operación, el camino de la dirección asigna autoridad y responsabilidad, organiza y desarrolla su gente; y el esmero y dirección proviene de la junta de directores.

(Blanco, 1998, pág. 15)

Evaluación del Riesgo: Cada entidad afronta una variedad de riesgo de origen interno y externo que deben ser valorados. La preocupación para la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, articulados a diferentes niveles, e internamente consistentes. La evaluación del riesgo es la identificación y análisis de riesgos relevantes a la ejecución de los objetivos, formando una base para determinar cómo deben ser manejados. Porque la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos que

identifiquen y se ocupen de los riesgos especiales asociados con el cambio. (Blanco, 1998, págs. 15-16)

Actividades de control: Las políticas y procedimientos de control deben ser establecidos y ejecutados para ayudar a garantizar que las acciones identificadas por la gerencia como necesarias para dirigir el logro de los objetivos de la entidad son efectivamente cumplidos.

Información y comunicación: Circundantes de estas actividades, están los sistemas de información y comunicación. Estos permiten a las gentes de la entidad captar y convertir o trocar, la información necesaria para conducir, manejar y controlar sus operaciones.

Supervisión: La totalidad de los procesos deben ser supervisados, y hechas las modificaciones que sean necesarias. En esta forma el sistema puede reaccionar dinámicamente, respondiendo por el cambio de condiciones. (Blanco, 1998, pág. 16)

Diferentes componentes del riesgo.

“El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control: Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que pudieran ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y control interno.

Riesgo de detección: Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacción que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agregue con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases”. (Blanco, 1998, pág. 37).

Valoración de Riesgos.

La evaluación se centrará en el proceso administrativo para definición de objetivos, análisis de riesgos y administración del cambio, incluyendo sus vínculos y su relevancia con las actividades de negocio, No todos los ítems aplicarán a todas las entidades; puede, sin embargo, servir como punto de partida. (Yanel, 1998, pág. 220)

Riesgos.

1. Conveniencia de los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas.
2. Conveniencia de los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes internas.
3. Identificación de los riesgos significativos para cada objetivo significativo a nivel de actividad.
4. Totalidad y relevancia del proceso de análisis de riesgo, incluyendo la estimación de los riesgos significativos, la valoración de la probabilidad de su ocurrencia y la determinación de las determinaciones requeridas. (Yanel, 1998, pág. 221).

Matriz de riesgo control.

Tabla 5: Ejemplo de una matriz de riesgo de control.

DESCRIPCIÓN	CALIFIGACION DE RIESGO		
	A	M	B

Ejemplo de una matriz de riesgo control.

Capítulo Cuatro – Diseño Metodológico

Metodología

Es la guía que nos indica que hacer y cómo actuar cuando se quiere obtener un resultado. Para decir la metodología se debe tener un enfoque que permita observar un problema en forma total, simétrica y disciplinada de un proceso.

La metodología a realizar es la descriptiva ya que se obtienen los datos por medio de la observación y la entrevista.

El método

Es un conjunto de procedimientos lógicos a través del cual se plantea el problema.

El método utilizado fue el consultivo, ya que el tema a desarrollar parte de la administración de la Talabartería PPP, quien requiere afinar el proceso del control interno de inventarios con el fin de optimizar los procesos actuales, disminuyendo riesgos.

Tipo de Estudio

Este proyecto utilizará el tipo descriptivo ya que se basará en criterios sistemáticos para determinar la estructura, el estado y las interrelaciones que tiene el proceso, identificando las falencias y sus recomendaciones que mejorarán el proceso.

Fuentes de recolección de Datos

Fuentes primarias: Son las fuentes de información recopiladas en forma directa por el grupo de consultoría, a través de entrevistas practicadas al personal vinculado y la observación directa de las actividades.

Fuentes secundarias: Son documentos que compilan y reseñan la información publicada en las fuentes primarias. Se obtuvo de la consulta en libros, artículos, temas de internet e investigaciones relacionadas con el área objeto de estudio.

La técnica

Es un conjunto de instrumentos o medios a través de los cuales se efectúa el método. La instrumentalización de los sistemas de control se da a través de las auditorías que se aplican a las empresas dentro de un periodo determinado, para conocer sus restricciones, problemas y eficiencias como parte de su evaluación. Su objetivo es identificar reducción de costos, mejorar el sistema operativo o incrementar la rentabilidad con el fin de apoyar la administración.

Técnicas de auditoría

Son métodos prácticos de investigación y prueba. Para el desarrollo del trabajo se van a utilizar las siguientes técnicas.

La Inspección.

Es un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.

La observación.

Es la observación de actividades concretas que involucran al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

La indagación.

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo al auditor

Revisión de comprobantes.

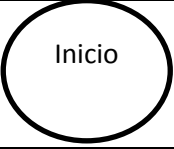
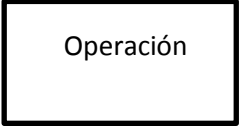
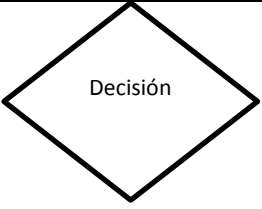
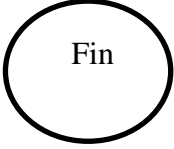
Examen de las pruebas escritas subyacentes, como una factura de compra o una hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.

Flujo-gramas.

Es una representación gráfica de las operaciones o actividades que integran un procedimiento y establece su secuencia (quien hace, que, cuando, como, por qué y para qué), mediante procedimientos que conforman un sistema el cual proporciona una panorámica de los elementos constitutivos, tales como: Toma de decisiones, archivos, documentos.

Símbolos flujo-grama.

Tabla 6: Símbolos Flujo-grama.

SIMBOLO	ACTIVIDAD / DEFINICIÓN
 <p>Inicio</p>	<p>Este símbolo se utiliza para identificar el inicio y el fin de un proceso.</p>
 <p>Operación</p>	<p>Representa una etapa del proceso. El nombre de la etapa y de quien la ejecuta se registra al interior del rectángulo.</p>
 <p>Decisión</p>	<p>Representa al punto del proceso donde se debe tomar una decisión. La pregunta se escribe dentro del rombo. Dos flechas que salen del rombo muestran la dirección del proceso, en función de la respuesta real.</p>
 <p>Fin</p>	<p>Este símbolo se usa para identificar el inicio y el fin de un proceso.</p>

(García, 2007, págs. 51-53)

Capítulo Cinco – Diagnóstico o Análisis

En este capítulo se determinará el estado en que se encuentra el proceso de inventario, para lo cual se utilizará la representación gráfica del proceso y el manual de inventarios, identificando los controles y las debilidades frente a los riesgos vinculados, para poderlo calificar.

El proceso del área de inventarios inicia con el pedido del cliente, es aquí donde se detallan las especificaciones de la mercancía a producir; continua con una orden de producción, que inicia una vez el cliente haya realizado el pago del 50% de la mercancía solicitada; para proceder a realizar la compra es necesario hacer la selección del proveedor el cual se escoge de la base de datos con que cuenta la empresa y se realiza la orden de compra; una vez cumplido con esto se recibe la mercancía comparando lo recibido con la factura del proveedor y se procede a hacer el registro en el sistema; con la materia prima recibida se le da salida para producción y al tener el producto terminado acorde a las exigencias del cliente se elabora la factura de venta para proceder a la entrega del producto.

Figura 23: Proceso de inventario.

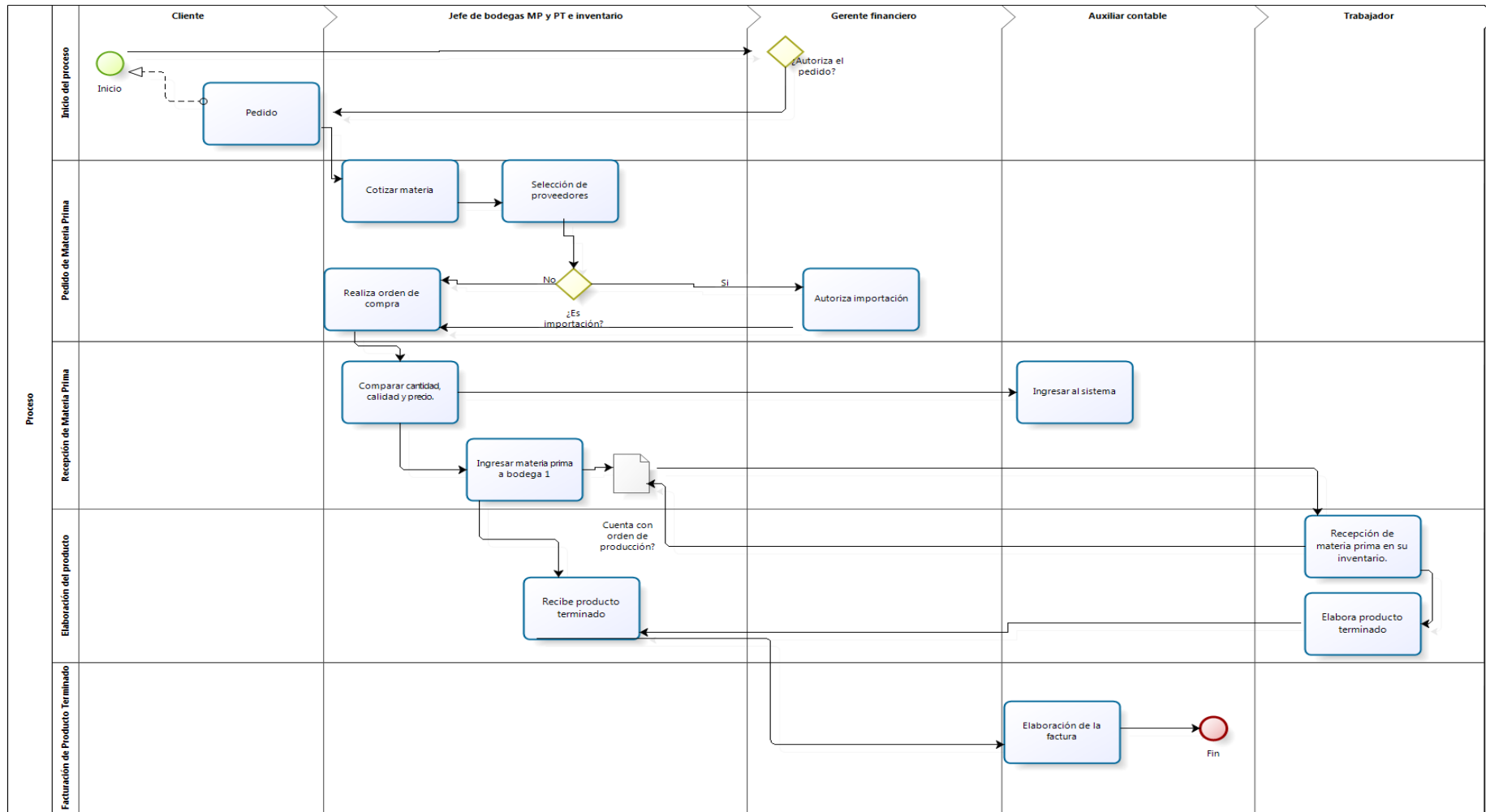





Ilustración 2: Manual de procedimiento

	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 1 de 3
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:
<p>1. Pedido de clientes: El pedido del cliente se recibe de varias formas: Vía internet, telefónica y personal. Una vez recibido, se elabora el formato con las especificaciones del cliente. El responsable del pedido que es recibido por vía internet es el gerente financiero. Ver anexos 1 y 2.</p>		
<p>2. Orden de producción: Para llevar a cabo la elaboración de los productos en las exportaciones se debe confirmar el pago del cliente correspondiente al 50% del pedido realizado, con lo cual se da inicio al trabajo y el otro 50% debe ser cancelado antes de entregar la mercancía. Una vez confirmado el pago se procede a enviar toda la información del pedido por correo electrónico para que sea confirmado o informe las novedades de ser el caso. Al ser validado el pedido se elabora la orden de producción.</p> <p>La persona encargada de este proceso es el administrador.</p> <p>Ver anexo 3.</p>		
<p>3. Selección proveedor: La empresa tiene una base de datos de aproximadamente ocho proveedores de materia prima para la fabricación del producto, entre ellos existen proveedores nacionales, que están ubicados en la ciudad de Bogotá y Bucaramanga; en el caso de los herrajes, estos son importados de Estados Unidos.</p> <p>Con base en los insumos, las especificaciones del cliente y el análisis de las existencias que se tienen en la bodega se realizan las cotizaciones, en donde los criterios considerados son: La ubicación del proveedor, la puntualidad en la entrega de los materiales y el factor influyente más importante es la calidad.</p> <p>El responsable de este proceso es el jefe de inventarios y quien finalmente autoriza es el gerente financiero.</p>		

	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 2 de 3
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:
<p>4. Órdenes de compra: Una vez se haya seleccionado el proveedor se procede a elaborar la orden de compra. Se contacta al proveedor para confirmar la compra, indicando la cantidad de productos que se requieren. Este proceso se realiza vía telefónica o por correo electrónico.</p>		
<p>5. Recepción de mercancía: El jefe de inventarios es quien revisa la calidad, cantidad y precio de los materiales, de acuerdo con la orden de compra, firmando la factura del proveedor como evidencia que recibió a satisfacción la mercancía. El tiempo de abastecimiento de los herrajes que provienen de Estados Unidos es de aproximadamente 15 días y el cuero oscila entre 10- 12 días.</p> <p>Posteriormente, el jefe de inventarios es quien organiza la mercancía por referencias en la bodega 1. (Materias Primas) y el auxiliar contable realiza el registro en el sistema. Solo existe la bodega de materias primas y la bodega de producto terminado.</p>		

	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 3 de 3
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:
<p>6. Salida de mercancía para producción: El jefe de inventarios es quien entrega los materiales necesarios, con las especificaciones de: Colores, diseños, entre otros, adjunto al formato de orden de producción. En el formato no se observan indicaciones de medida y características del producto.</p> <p>Si faltan materiales se le adicionan a la orden.</p> <p>El proceso de producción es realizado por terceros, con los cuales se tiene contratos por obra quienes son responsables por los materiales e insumos recibidos para la fabricación del producto, los cuales deben corresponder con lo indicado en la orden de producción.</p> <p>Esta operación hace que se registre una salida de la bodega uno y se ingrese a la respectiva bodega del trabajador (cada trabajador tiene asignada una bodega virtual). Ver anexo 4.</p>		
<p>8. Facturación: El Auxiliar contable es quien realiza la facturación, transacción que se realiza en el software SIIGO.</p>		
<p>9. Entrega del producto: La mercancía es empacada en caja de cartón, válidas por el representante legal. En el caso de exportaciones COTECNA certifica que verdaderamente el producto facturado es el que está empacado.</p> <p>Ver anexo 5.</p>		

Matriz de riesgo control.

Tabla 7: Tabla de riesgo de control.

DESCRIPCIÓN	CALIFIGACION DE RIESGO		
	A	M	B
1. En el proceso de inventarios hay segregación y participación de funciones disminuyendo el riesgo de fraude.	X		
2. Se verifica el pago del anticipo del 50% para empezar la producción.	X		
3. El representante legal es el único que autoriza y realiza la compra del herraje.	X		
4. En la recepción de mercancía se verifica que cumple con las condiciones de calidad, cantidad y precio.	X		
5. Cada vez que se utiliza un formato se enumera.			X
6. La entrega de materiales es autorizada.	X		

Matriz de debilidades.

Tabla 8: Matriz de debilidades.

DESCRIPCIÓN	CALIFIGACION DE RIESGO		
	A	M	B
1. No se especifica en el formato de entrega de materiales los productos, ni colores, este se diligencia a lápiz y quedan espacios en blanco.	X		
2. No se firma el formato de entrega de materiales.	X		
3. No tienen seguro las puertas de las bodegas y la altura de la reja que las cubre es muy baja.	X		
4. El cuero no se almacena inmediatamente es recibido incurriendo en el riesgo de pérdida.		X	
5. No existe un manual de procedimientos en el área de inventario.	X		
6. No se maneja un stock.		X	
7. Los trabajadores no están vinculados a la seguridad social.	X		
8. No se tiene estipulado una fecha para la toma física del inventario.		X	
9. No manejan indicadores de compras y ventas.		X	
10. No se informan por escrito, tampoco se realiza un acta del resultado de las reuniones.		X	

De acuerdo con el análisis realizado se puede determinar que el proceso de inventarios es débil, ya que los controles propios de la administración de las existencias se ve directamente afectadas por los debilidades, que en esencia hacen que el control se diluya, si bien la operación fluye se está incurriendo el riesgos que al materializarse puede tener impacto económicos significativos para la organización, además, de estar permitiendo ineficiencias en sus actividades.

Capítulo Seis – Conclusiones

Una vez realizada la fase del diagnóstico se puede concluir con relación a los componentes de control que el proceso de inventarios se encuentra así:

- **Actividades de control:** no existe un manual de inventarios; algunos formatos son numerados y no controlados, permitiendo reposición del mismo o extravío; el proceso de entrega de materias primas y materiales no deja la evidencia de ser simultáneo, lo cual implica que se solicite nuevamente producto entregado incrementando el costo de la orden de producción, restricciones de acceso y seguridad de las bodegas.
- **Supervisión:** si bien se tiene una segregación de funciones del proceso, se debería tener un informe de las actividades realizadas con el fin de ir determinando su productividad como: compras realizadas en el mes, órdenes de producción entregadas, órdenes de producción recibidas, rotación del inventario. Para medir la rentabilidad del producto no se utiliza ningún formato preestablecido ya que se tiene información inmediata de los precios, los de materia prima son casi los mismos, si el producto se adquiere a largo plazo este costo aumenta.
- **Ambiente de control:** Es necesario que el Jefe de inventarios conozca del producto, que sepa de inventarios, que conozca cómo manejar la materia prima; en cuanto a la escolaridad debe haber concluido la educación secundaria; además de esto, debe contar con experiencia de mínimo un año en esta área.
- **Análisis de riesgos:** las teorías de administración y controles actuales destacan este elemento como elemento esencial para direccionar el negocio, una vez que se determine su importancia como el caso del inventario, siendo un componente de los activos de la compañía, con una

representación del 39%, es necesario fortalecer los controles para disminuir los riesgos por pérdida de recursos materializados en faltantes de inventarios, hurto o sobre costo en la producción de los productos.

- Comunicación e Información: Constantemente se hacen reuniones con el personal, pero no se informan por escrito y del resultado de estas reuniones tampoco se realiza un Acta.

Capítulo Siete – Recomendaciones

A continuación se relacionan las recomendaciones orientadas al área de inventarios de la Talabartería Pura Piel Perfecta PPP, con el propósito de ayudar al mejoramiento progresivo de cada función.

1. Implementar y difundir el manual de inventarios entregado.
2. La organización debe implementar los formatos diseñados para contrarrestar algunas debilidades evidenciadas.
3. Todos los formatos de inventarios deberán estar firmados por los responsables de las actividades, indicando claramente su nombre y apellidos.
4. Todo formato elaborado por la organización debe ser elaborado a lapicero, sin tachones, ni enmendaduras y debe ser numerado.
5. Todos los formatos deben ser enumerados con sus respectivos consecutivos y además de esto deben ser controlados para evitar fraudes o facilitar la detección de estos.
6. Programar fecha y dejar por escrito el resultado de las reuniones.
7. Acceso restringido a las bodegas.
8. Según el acuerdo 000304 de 2005 (octubre 14) derogado por el art. 96. Acuerdo del C.N.S.S.S 415 DE 2009 señala que: “la reglamentación vigente no permite que las personas afiliadas al régimen Subsidiado que consiguen trabajos temporales superiores a tres (3) meses en el sector formal conserven su afiliación al régimen subsidiado.”


Por esto es recomendable que el empleado se encuentre afiliado a una EPS y ARP y de esta manera se minimizan los riesgos para la empresa.”


9. el artículo 129 del Decreto 2649 de 1993 consagra que al terminar cada ejercicio, se debe efectuar un inventario de mercancías para la venta el cual contendrá una relación detallada de las existencias con indicación de su costo unitario y total.


Capítulo Ocho – Modelo Propuesto


Los manuales de procedimiento constituyen una herramienta muy importante para lograr una mayor eficiencia en las empresas. En la Talabartería PPP, se maneja un inventario muy significativo para la empresa, por consiguiente se hace importante dejar por escrito todo el procedimiento en esta área, además contar con los formatos necesarios para el control de la misma.


Teniendo como antecedente lo anterior surge el modelo propuesto el cual se espera sea implementado en el área de inventarios.


	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 1 de 6
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:
<p>1. Pedido del cliente.</p> <p>El pedido del cliente se recibe de varias formas: vía internet, telefónica y personal. Una vez recibido, se elabora el formato con las especificaciones del cliente el cual debe ser remitido al cliente para que confirme que la información corresponde con lo solicitado</p> <p>Responsable: Gerente financiera</p> <p>Ver anexos 1 y 2.</p>		
<p>2. Orden de producción.</p> <p>Para llevar a cabo la elaboración de los productos en las exportaciones se debe confirmar el pago del cliente correspondiente al 50% del pedido realizado, con lo cual se da inicio al trabajo y el otro 50% debe ser cancelado antes de entregar la mercancía. Una vez confirmado el pago se procede a enviar toda la información del pedido por correo electrónico para que sea confirmado o informe las novedades de ser el caso. Una vez validado el pedido se elabora la orden de producción.</p> <p>Responsable: Administrador.</p> <p>Ver anexo 3.</p>		

	Manual de Procedimiento		Inventarios
	Logística		Código
			Versión: 1
		Página: 2 de 6	
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo		REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3		FECHA:	FECHA:
<p>3. Selección proveedor.</p> <p>La empresa tiene una base de datos de aproximadamente ocho proveedores de materia prima, para la fabricación de los productos, entre ellos existen proveedores nacionales, que están ubicados en la ciudad de Bogotá y Bucaramanga; para el caso de los herrajes, estos son importados de Estados Unidos.</p> <p>Con base en los insumos, las especificaciones del cliente y del análisis de las existencias que se tienen en la bodega, se realizan las cotizaciones, en donde los criterios considerados son: La ubicación del proveedor, la puntualidad en la entrega de los materiales y el factor influyente más importante es la calidad.</p> <p>Responsable: Jefe de inventarios y quien finalmente autoriza el gerente financiero.</p>			
<p>4. Órdenes de compra.</p> <p>Una vez se haya seleccionado el proveedor, se procede a elaborar la orden de compra, la cual debe tener un consecutivo y no debe admitir ni tachones, ni enmendaduras. Se contacta al proveedor para confirmar la compra, indicando la cantidad de productos que se requieren. Este proceso se realiza por correo electrónico o fax, permitiendo oficializar las cantidades y negociación realizada.</p> <p>Responsable: Gerente financiera.</p> <p>Ver Anexo 7.</p>			

	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 3 de 6
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:
<p>5. Recepción de mercancía.</p> <p>El jefe de inventarios es quien revisa la calidad, cantidad y precio de los materiales, de acuerdo con la orden de compra, firmando la factura del proveedor como evidencia que recibió a satisfacción la mercancía. Toda novedad que se presente en este proceso debe quedar registrada en la factura del proveedor con el fin de hacerle el procedimiento correspondiente, validando que el evento fue solucionado.</p> <p>El tiempo de abastecimiento de los herrajes que provienen de los Estados Unidos es de aproximadamente es de 15 días y el cuero oscila dura de 10- 12 días.</p> <p>Posteriormente el jefe de inventarios es quien organiza la mercancía, por referencias en la bodega 1(materias primas) y el auxiliar contable realiza el registro en el sistema el cual debe estar soportado por la orden de compra numerada y la factura del proveedor. Solo existe la bodega de materias primas y bodega de producto terminado.</p> <p>Es necesario que exista restricción de acceso a las bodegas, para garantizar que los movimientos de los productos solo son realizados por el personal autorizado para ello, disminuyéndose el riesgo de faltante.</p>		

	Manual de Procedimiento	Inventarios
	Logística	Código
		Versión: 1
		Página: 4 de 6
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: Mayo 3	FECHA	FECHA:
<p>6. Salida de mercancía para producción:</p> <p>El jefe de inventarios es quien entrega los materiales necesarios, con las especificaciones de: Colores, diseño, entre otros adjuntos al formato de orden de producción. En el formato no se observan indicaciones de medidas y características del producto. Si faltan materiales se le adicionan a la orden, para ello se deben indicar la causa que originó el requerimiento, permitiendo determinar si la explicación es razonable, tomando las acciones que minimicen que el evento se vuelva a presentar.</p> <p>El proceso de producción es realizado por terceros, con los cuales se tienen contratos por obra, quienes son responsables por los materiales e insumos recibidos para la fabricación del producto, los cuales deben corresponder con lo indicado en la orden de producción.</p> <p>Esta operación hace que se registre una salida de la bodega uno y se ingrese a la respectiva bodega del trabajador (cada trabajador tiene asignada una bodega virtual).</p> <p>La orden de producción debe tener un consecutivo, ser elaborada a lapicero, no tener tachones ni enmendaduras, evitándose con ello que la información se extravíe o sea adulterada, adicionalmente la entrega y la recepción es simultánea garantizando que lo entregado, con lo recibido y lo reportado en el documento es correcto, como evidencia de ello el jefe de bodega firmará como entregado y el contratista firmará como recibido.</p> <p>Ver Anexo 6:</p>		

	Manual de Procedimiento		Inventarios
	Logística		Código
			Versión: 1
			Página: 5 de 6
ELABORADO POR: Iiyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:	
7. Entrega de producción a producto terminado. El jefe de inventarios es quien recibe y revisa los productos, los cuales deben coincidir con la orden de producción, en cuanto: Cantidad, referencias y óptimas condiciones, procediendo ubicar los productos en la bodega de producto terminado y el auxiliar contable registra la operación en el sistema este proceso debe ser simultáneo, en esta ocasión el jefe de bodega, firma como recibido y el contratista como entregado. Las novedades deben ser escritas en este documento, para su seguimiento y solución. Este documento debe ser el soporte del registro del sistema de información.			
8. Facturación. El auxiliar contable es quien realiza la facturación, transacción que se realiza en el software SIIGO.			
9. Entrega del producto. La mercancía es empacada en caja de cartón, válidas por el representante legal. En el caso de exportaciones COTECNA certifica que verdaderamente el producto facturado es el que está empacado. Ver anexo 5.			

	Manual de Procedimiento		Inventarios
	Logística		Código
			Versión: 1
			Página: 6 de 6
ELABORADO POR: Iliyenifer Báez Supelano Liliana Vargas Álvarez Tatiana Tejada Polo	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
FECHA: Mayo 3	FECHA:	FECHA:	

10. Administración del inventario.

Como aspectos importantes de este subproceso la administración debe:

- Definir las fechas en que se deben realizar inventarios físicos, por normatividad vigente estos deben hacerse una vez al año.
- Determinar los stocks mínimos de inventarios para las materias primas de mayor rotación.
- Revisar frecuentemente las órdenes de producción de una misma referencia, para determinar si las variaciones son justificadas o se debe hacer un seguimiento que permita identificar las causas de tales desviaciones.
- Fijar la meta de rotación del inventario y mensualmente revisar el cumplimiento del mismo.
- Mensualmente deben reportarse las órdenes de producciones que requirieron insumos adicionales y su valor, para evaluar su tendencia y si las acciones tomadas están siendo efectivas.
- Confortar el valor de las existencias de inventario con las ventas, analizando si dicha relación es la adecuada, en caso contrario tomar medidas para cambiar dicho comportamiento.
- Realizar conciliación entre la información que maneja el jefe de inventarios y la reportada por el sistema contable.

Ver anexo 7.

Ilustración 5: Orden de Pedido.

FECHA:					
No. DE ORDEN:					
TALABARTERO:					
PRODUCTOS A ELABORAR:					
VALOR DE LA ORDEN: \$ _____					
FECHA	DESCRIPCION	TOTAL	ABONO	SALDO	FIRMA

Anexo 3. Formato Orden de Trabajo.

Ilustración 6: Formato entrega de material.

MATERIAL	CANT.	DEVOLUCIONES
<u>ENTREGA DE MATERIAL</u>		
FECHA INICIO: _____		FECHA ENTREGA: _____
No. DE ORDEN: _____		
TALABARTERO: _____		
PRODUCTOS A ELABORAR:		

Anexo 4. Formato Entrega de Material.

Ilustración 7: Formato de exportación.

FECHA: Marzo 19 de 2.013 CLIENTE: Olga I. Flores DIRECCIÓN: Calle Mirleyna Bariada Santo Domingo CIUDAD: Caguas - Puerto Rico CODIGO POSTAL: Código 00725 TELEFONO: 9788683824 CELULAR: E-MAIL: boly222@yahoo.com POSICIÓN ARANCELARIA: 4201000000				
REF.	CANT.	ARTÍCULO	VALOR UNIDAD (USD)	TOTAL
	1	Tereque de Arco 17" Negro		
	1	Alfombra Ovalada en Multigriff – negra		
	1	Apero de Cabeza Redondo Lomillado – Negro.		
	1	Bolsa de Transporte		
				USD 980
Conrado Guarín Zapata Gerente Talabartería PPP				

Anexo 5. Formato de Exportaciones.

Capítulo Nueve- Impacto del Proyecto

Con base en el proceso de desarrollo de nuestro proyecto de grado se pudo obtener una visión general del área de inventario de la Talabartería PPP que nos permitió identificar una problemática que fue analizada y se generaron unas recomendaciones que para efectuar este proceso formativo se tuvieron en cuenta tres aspectos principales los cuales son: el impacto interno, el impacto externo y finalmente el impacto académico.

Impacto Interno

En el punto de vista interno existe la posibilidad de factores de cambios significativos mediante la implementación del modelo propuesto que es un manual de control interno en el área de inventario el cual contiene los procesos existentes, las recomendaciones a estos y la utilización de los formatos, los cuales permitirán un proceso eficiente y organizado con bajos niveles de riesgos.

Impacto externo

En este aspecto al elaborar un manual de control interno se está fortaleciendo el sistema de control interno en el área de inventario de la Talabartería PPP, el cual es una parte muy importante dentro de la empresa y es necesario que pueda haber un cambio en ello, lo cual representará un mejor funcionamiento y mejoramiento en esta área.

Impacto académico.

Mediante los conocimientos obtenidos durante nuestra formación académica nos ha brindado las herramientas suficientes para la elaboración de nuestro proyecto y proponer un manual de control interno, unas recomendaciones para la mejora en el área de inventario de la Talabartería PPP que hace parte de la auditoria del control interno de las empresas.

De acuerdo a lo desarrollado en esta ámbito se hizo necesaria la investigación de gran cantidad de fuentes que nos brindaron múltiples conocimientos que perduraran en nosotras, nos harán mejores profesionales y más competentes, pues tenemos la capacidad de reflexionar y aportar significativamente a nuestra sociedad que es constantemente cambiante.

Lista de Referencias

- Universidad Nacional Mayor de San Marcos.* (2011). Recuperado el 12 de febrero de 2013, de <http://investigacion.contabilidad.unmsm.edu.pe/niif.html>
- Blackstone, F. (2006). *Administración en inventarios*. Compañía Editorial Continental CECSA.
- Blanco. (1998). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. (Roesga, Ed.) Santafé de Bogotá.
- Blanco, Y. L. (1998). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Santafé de Bogotá: Editora Roesga.
- Bogotá, A. d. (29 de Noviembre de 1993). Recuperado el 25 de 03 de 2013, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300>
- Brink, V. Z. (s.f.). *Auditoría interna moderna: evaluación de operaciones y controles*.
- Brink, V. Z. (s.f.). *Auditoría interna moderna: Evaluación de operaciones y controles*.
- Cantú, A. G. (2000). *Enfoques prácticos para planeación y control de inventarios*. Trillas, 4ta edición.
- Ch., W. S. (s.f.). *Control Interno conceptual y práctico* (Segunda edición ed.). Investigar editores.
- Day, A. J. (1995). *Manual de modelismo*. Madrid: Hermann Blume ediciones.
- García, B. M. (2007). *Gerencia de Procesos para la Organización y el Control interno de empresas de Salud*. Bogotá D.C: ECOE Ediciones.
- Gerencie. (s.f.). *Gerencie.com*.
- Gerencie.com. (12 de 06 de 2010). Recuperado el 15 de 03 de 2013, de <http://www.gerencie.com/juego-de-inventarios.html>
- Jaime, N. A. (2005). *De las normas contables colombianas a las normas estándares internacionales de información financiera*.
- López, A. E. (s.f.). *Proceso Contable 3*.

Mantilla B, S. A. (2005). *Control Interno Informe COSO* (Cuarta edición ed.). Bogotá, Colombia: Eco Ediciones.

Mantilla, S. A. (2010). *Informe COSO*. ECOE Ediciones.

Muller, M. (2004). Bogotá: Norma S.A.

Muller, M. (2004). *Fundamentos de administración de inventarios*. Norma.

Plossl, G. W. (1994). *Control de la producción y de inventarios. Principios y técnicas*.

PUC. (2012). Legis Editores S.A.

PUC. (2012). Legis.

PUC. (2012). Legis.

PUC. (2012). Legis.

Sánchez Ch, W. (s.f.). *Control interno conceptual y práctico*. Investigar Editores.

Tudela, J. B. (Noviembre 2009). *Investigación cualitativa 2da edición*. HESIC.

www.gerencie.com/juego-de-inventarios.html. (s.f.).

www.gerencie.com/rotacion-de-inventarios.html. (s.f.).

www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html. (s.f.).

www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-permanente.html. (s.f.).

www.supersociedades.gov.co. (s.f.).