

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales
“Cornelio Silva Arguello”



SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Tema General:

Sistemas de registros, de control en las Mipymes comerciales, de servicios y de producción, ubicadas en los Municipios de Juigalpa; San Francisco de Cuapa, San Lorenzo, Comalapa, Camoapa y San Pedro de Lóvago durante el II semestre del año 2015.

Sub Tema:

Sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el II semestre del año 2015.

Carrera: Contaduría Pública y Finanzas V año, Dominical.

Autores:

- **Bra.** Liseth del Carmen Arguello Duarte.
- **Br.** Ronal David Huete Martínez.
- **Bra.** Bertha Yessenia Acuña.

Tutores:

Msc. Jhader Abel Robles García.

Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana.

17 Enero del 2016

A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales
“Cornelio Silva Arguello”



SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Tema General:

Sistemas de registros, de control en las Mipymes comerciales, de servicios y producción ubicadas en los Municipios de Juigalpa; San Francisco de Cuapa, San Lorenzo, Comalapa Camoapa y San Pedro de Lóvago durante el II semestre del año 2015.

Sub Tema:

Sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el II semestre del año 2015.

Carrera: Contaduría Pública y Finanzas V año, Dominical.

Autores:

- **Bra.** Liseth del Carmen Arguello Duarte.
- **Br.** Ronal David Huete Martínez.
- **Bra.** Bertha Yessenia Acuña.

Tutores:

Msc. Jhader Abel Robles García.

Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana.

17 Enero del 2016

A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD!

DEDICATORIA

El presente trabajo Investigativo se lo dedicamos en primer lugar a nuestro padre celestial quien nos da la sabiduría necesaria, la fe de seguir luchando por lo que queremos, inspiración y bendiciones a lo largo de nuestra vida, a nuestros padres, quienes han sido nuestros principales mentores, por enseñarnos a luchar y seguir siempre hacia delante, por su indudable entrega. Además de enseñarnos el valor de la responsabilidad la honestidad y por su interminable apoyo moral, social y económico.

Por todo esto y más dedicamos nuestro esfuerzo a nuestros amigos incondicionales, nuestros padres.

Así como también a nuestros maestros quienes nos brindaron todos sus conocimientos y por avernos guiado por el buen sendero, de igual manera a nuestra querida universidad la cual fue nuestro segundo hogar a lo largo de nuestros cinco años de trayectoria la cual nos abrió sus puertas.



Bra. Liseth del Carmen
Arguello Duarte



Br. Ronal David Huete
Martinez



Bra. Bertha Yessenia
Acuña

AGRADECIMIENTO

Damos gracias a Dios Padre creador, quien nos llena de sabiduría, fortaleza e inspiración para realizar y culminar nuestro trabajo investigativo, al cual le debemos lo que poseemos y lo que somos, a nuestros padres por su apoyo incondicional y por estar siempre apoyándonos, gracias.

Agradecemos a nuestros padres, quienes con el sudor de su frente se esfuerzan todos los días de su vida para construirnos un futuro mejor, los cuales son los incansables luchadores, ofreciéndonos no solo su apoyo económico, sino que también todos esos grandes y sabios consejos para caminar por el sendero correcto a lo largo de nuestra vida.

Además de forma especial a nuestro Tutor Msc. Jhader Abel Robles García, quien nos ha guiado durante el transcurso de nuestro trabajo investigativo transmitiéndonos su profesionalismo y dedicación para poder culminar el presente trabajo, también hacemos mención de todos los docentes que día a día durante nuestro trayecto por la universidad nos impartieron el pan del saber enriqueciendo nuestros conocimientos para desempeñarnos como todos unos profesionales con éxito en todos los ámbitos de nuestra vida. Así como también a nuestros compañeros puesto que con ellos aprendimos a ser solidarios, ayudándonos de una u otra manera luchando juntos por ser mejores cada día logrando de esta manera una amistad única e inigualable.



Bra. Liseth del Carmen
Arguello Duarte



Br. Ronal David Huete
Martinez



Bra. Bertha Yessenia
Acuña

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-FAREM-CHONTALES**



VALORACIÓN SOBRE TRABAJO DE GRADUACIÓN.

El presente trabajo de investigación, para optar al título profesional como Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas, en la FAREM Chontales – UNAN Managua en el año 2015, se enmarca en una Temática General denominada:

“Sistemas de registros, de control en las Mipymes comerciales, de servicios y producción ubicadas en los Municipios de Juigalpa; San Francisco de Cuapa, San Lorenzo, Comalapa, Camoapa y San Pedro de Lóvago durante el II semestre del año 2015”.

Este tema general fue desarrollado por los (as) Graduandos (as) en las micros, pequeñas y medianas empresas en los Municipios **de Juigalpa, San Francisco de Cuapa, San Lorenzo, Comalapa, Camoapa y San Pedro de Lóvago.**

El equipo está compuesto por los (as) Bachilleres

- **Bra.** Liseth del Carmen Arguello Duarte.
- **Br.** Ronal David Huete Martínez.
- **Bra.** Bertha Yessenia Acuña.

Quienes desarrollaron el sub tema **“Sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el II semestre del año 2015”.**

Este trabajo ha sido elaborado con mucho empeño, y dedicación, tanto en materia de investigación y contenido científico, como trabajo de campo, y su posterior procesamiento y análisis de la información. Los resultados de la Investigación y recomendaciones a la pequeña y mediana empresa mencionada en el sub tema se encuentran en el presente documento.

Los suscritos, como tutores de este equipo, consideramos que el estudio presenta la calidad científica debida para ser defendido ante el Honorable Tribunal Examinador y que el mismo juzgue y haga las calificaciones pertinentes.

Agradecemos a la Universidad, la oportunidad otorgada para guiar a los graduandos, quienes tuvieron paciencia y empeño en esta labor.

Dado en la ciudad de Juigalpa a los siete días del mes de Diciembre del año Dos mil quince.

Atentamente.

Msc. Jhader Abel Robles García.

Msc. Eveling Yahoska Urbina Arana.

TEMA GENERAL

Sistemas de Registros, de control en las Mipymes comerciales, de servicios y de producción, ubicadas en los Municipios de Juigalpa, San Francisco de Cuapa, San Lorenzo, Comalapa, Camoapa y San Pedro de Lóvago durante el II semestre del año 2015.

SUB TEMA.

Sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el II semestre del año 2015.

Resumen Ejecutivo

Al establecer un sistema de control de inventario los propietarios tendrán un fácil manejo de sus productos ya que permite el desglose de la información por periodos contables. Una de las características más importantes es que el propietario conocerá en todo momento las cantidades existentes para ciertos productos.

Planteamiento del problema

Teniendo en cuenta que el inventario representa el principal activo circulante lo cual constituye las principales actividades primarias y normales de este tipo de empresas.

En este particular existe la necesidad en las ferreterías de llevar un buen control de sus inventarios ya que por descuido ocurren pérdidas por deterioro de los materiales y productos.

Justificación

El presente estudio de investigación se elabora debido a que se observa el surgimiento y crecimiento de pequeños negocios en distintos sectores es el caso particular de las ferreterías que obedece al crecimiento de infraestructuras públicas y privadas de la ciudad.

Objetivo General.

- Establecer un sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el segundo semestre del año 2015.

Marco teórico

- 1- Descripción general del municipio de Juigalpa.
- 2- Aspectos generales de las MIPYMES.
- 3- Aspectos Generales de la Contabilidad.
- 4- Sistemas de Clasificación de los Inventarios.
- 5- Normas para el control de Inventarios.
- 6- Método de Control de los Inventarios.
- 7- Formatos de Control de Inventarios.

Diseño metodológico

- ***Según el alcance temporal*** es de corte transversal.

- ***Según el estudio o alcance del conocimiento*** de tipo descriptiva.

- ***Según el marco de referencia que tiene el lugar*** es una investigación de campo.

- ***Según el carácter de la medida*** es cualitativa.

Población:

Está constituida por 20 ferreterías de la ciudad de Juigalpa.

- ***Muestra:*** Se utilizará como muestra el 100% de la población.

- ***Instrumento de investigación*** es la encuesta



INDICE

I-INTRODUCCIÓN	1
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.2 Antecedentes	3
1.3 Justificación	5
II- OBJETIVOS	6
2.1 Objetivo General.....	6
2.2 Objetivos Específicos:.....	6
III- MARCO TEORICO	7
3.1 Descripción general del municipio de Juigalpa.	7
3.1.1 <i>Aspecto geográfico</i>	7
3.1.2 <i>Aspecto económico</i>	7
3.1.3 <i>Aspecto social</i>	7
Ñ Salud	7
Ñ Educación	8
Ñ Festividades	8
Ñ Deportes	8
Servicios municipales:	9
Ñ <i>Recolección de residuos sólidos</i>	9
Ñ Cementerio	9
Ñ Parques	9
3.2 Aspectos generales de las MIPYMES	10
3.2.1 <i>Definición</i>	10
3.2.2 <i>Criterios de Clasificación</i>	10
3.2.3 <i>Sector o Tipos de MIPYMES</i>	11
3.2.4 <i>Definición de Ferreterías</i>	12
3.3 Aspectos Generales de la Contabilidad.....	12
3.3.1 <i>Definición</i>	12
3.3.2 <i>Objetivo de contabilidad</i>	12
3.3.3 <i>Importancia de la contabilidad</i>	13



3.3.4 Tipos de Contabilidad	14
Ñ Contabilidad Financiera :.....	14
Ñ Contabilidad Administrativa	14
Ñ Contabilidad Fiscal :.....	14
Ñ Contabilidad de Costos :	14
Ñ Contabilidad Gubernamental :	15
3.4 Sistemas de codificación de inventarios	15
3.4.1 Codificación Numérica :.....	16
3.4.2 Codificación alfanumérica	16
3.4.3 Codificación Nemotécnico	17
3.4.4 Clasificación de productos ferreteros	17
Construcción :	17
Madera :.....	17
Electricidad :.....	18
Herramientas :	18
Fontanería :.....	18
Pintura Y Decoración :.....	18
3.5 Sistemas de registro de los Inventarios	19
3.5.1 Definición de inventario	19
3.5.2 Sistema analítico o pormenorizado	19
Ventajas	19
Desventajas	20
3.5.3 Sistema de inventario perpetuo	20
Ventajas	20
3.5.4 Valorización del inventario de mercancía	20
3.5.5 Métodos de Valuación de Inventarios	21
Ley No. 822. Ley de Concertación Tributaria	21
Reglamento de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria	21
PEPS	22
UEPS	22
COSTO PROMEDIO	22
3.5.6 Gestión de inventarios	22



3.6 Normas para el control de Inventarios.....	23
3.6.1 Control Interno de Inventario de Mercancías.	23
3.6.2 Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.	23
3.6.3 Segregación adecuado de las funciones de autorización, custodia y registro.	24
3.6.4 Registro oportuno de la inversión en inventarios.	24
3.6.5 Custodia física adecuada de los inventarios.	24
3.6.6 Inventario físico.....	24
Método de Control de los Inventarios.	24
El control operativo	24
El control preventivo	25
Control contable.....	25
3.7 Registros Contables para el Control de Inventarios.....	25
3.7.1 Registro de control de las operaciones de mercancía.....	25
3.7.2 Formatos de Control de Inventarios.....	25
Solicitud de compra.....	26
Orden de compra	27
Devolución a proveedores	27
Requisa de salida.....	28
Tarjeta de inventario físico	28
Hoja de kardex.....	29
IV. MARCO CONCEPTUAL	30
Sistema.....	30
Inventario	30
Ferretería.....	30
Empresa	30
Formularios.....	30
Control.....	30
V. Preguntas Directrices.....	31
VI. OPERACIONALIZACION DE VARIABLE	32
VII. DISEÑO METODOLOGICO	36
7.1 Tipos de estudio.	36



7.1.1 Según el alcance temporal	36
7.1.2 Según el estudio o alcance del conocimiento.	36
7.1.3 Según el marco de referencia que tiene el lugar.	36
7.1.4 Según el carácter de la medida.....	36
7.2 Método de investigación.....	36
Ñ Científico.....	37
Ñ Deductivo.....	37
Ñ Analítico Sintético.	37
7.2 Población y Muestra.....	37
7.2.1 Población:.....	37
7.2.2 Muestra:	37
7.2.3 Instrumento de investigación.....	38
7.3 Herramientas utilizadas.	38
Word	38
Excel	39
PowerPoin.....	39
SPSS.....	39
7.3.1 Validación del instrumento de investigación.....	39
VIII. análisis de resultados.	40
8.1. Sistemas de clasificación de inventario.....	40
8.2 Normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario.....	42
8.3 Registros para el control de inventario.	46
8.4 formularios para control del inventario.	50
IX. CONCLUSIONES.....	52
9.1 Clasificación de los productos en el inventario.	52
9.2 Normas y controles para el uso y manipulación de inventario.	52
9.3 Registros para el control de inventario.	53
9.4 formularios utilizados para control del inventario.	54
X. RECOMENDACIONES.....	55
10.1 Sistemas de clasificación de inventario.....	55
10.2 Normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario.....	55
10.3 Registros para el control de inventario.	55



10.4 formularios para control del inventario.....	56
XI. PROPUESTA.....	57
11.1 <i>Introducción</i>	57
Objetivo.....	57
Políticas de administración de inventarios de mercancías:.....	58
1. <i>Determinación de las existencias mínimas</i>	58
2. <i>Almacenamiento de productos</i>	58
3. <i>Control del inventario</i>	58
Normas para el control de inventario.....	59
Procedimientos para entradas de mercancía al almacén.....	59
Flujograma del procedimiento para entrada de mercancía al almacén.....	60
Procedimientos para salida de mercancía al almacén.....	61
Flujograma del procedimiento para salida de mercancía del almacén.....	62
Procedimiento para adquisición de mercancía.....	63
Flujograma de procedimiento de adquisición de inventario.....	64
Manual de formatos.....	65
Objetivos.....	65
El manual contiene los siguientes formatos.....	65
Formatos e instructivos:.....	66
Factura:.....	66
Flujograma de formato para Facturas.....	68
<i>Recibo oficial de caja</i>	69
Flujograma de formato para Recibo Oficial de Caja.....	71
<i>Entrada de mercancía al almacén</i>	72
<i>Flujograma de formato para entrada de almacén</i>	74
<i>Salida de mercancía del almacén</i>	75
Flujograma de formato para salida de almacén.....	77
<i>Orden de compra</i> :.....	78
<i>Flujograma de formato para orden de compra</i>	80
XII. BIBLIOGRAFÍA.....	81
XIII. ANEXOS.....	82
13.1 Tablas de frecuencias.....	83



13.2 Instrumento aplicado.	92
13.3 Población	96
13.4 mapas del municipio de Juigalpa	97
13.5 mapa del departamento de chontales	98
13.5 Fotos De Las Ferreterías	99



I-INTRODUCCIÓN

El presente trabajo realizado pretende mostrar un sistema de control de inventario adecuado para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el II semestre del año 2015. Esto significa un verdadero aporte para estos negocios ya que algunos no cuentan con esta herramienta para obtener mejores resultados en el control de materiales.

Cabe señalar que al establecer un sistema de control de inventario los propietarios tendrán un fácil manejo de sus productos ya que permite el desglose de la información por periodos contables, actualización automática de saldos y capacidad de búsqueda por cualquier campo, como por ejemplo fecha, código, etc.

Una de las características más importantes es que el propietario conocerá en todo momento las cantidades existentes para ciertos productos: cual tiene más movimiento, cual deberá poner en rebaja para evitar las perdidas por deterioro así también como el método de valuación de inventario más adecuado según el tipo de producto, el almacenaje y la posición del mismo.

Como objetivos de esta investigación desarrollamos uno general y cinco específicos en los cuales detallamos lo que pretendemos lograr con esta investigación



1.1 Planteamiento del problema

Teniendo en cuenta que el inventario representa uno de los principales activos circulantes, son aquellos bienes que adquieren las empresas comerciales o industriales para su posterior venta lo cual constituye el objetivo principal de las actividades primarias y normales de la empresa.

En este particular existe la necesidad en las ferreterías de llevar un buen control de sus inventarios ya que por descuido ocurren pérdidas por deterioro de los materiales y productos. Si no se lleva un buen registro y control de sus inventarios se tiene el riesgo de vender productos a precios inadecuados ya que el buen control también permite que se fijen precios adecuados a cada uno de los productos.

Cuando se realizan compras y se procede al almacenamiento, se debe llevar un registro de todos los productos recibidos y en caso de que se reciba un artículo inadecuado, en mal estado o defectuoso se debe proceder a la devolución al proveedor para no tener una pérdida por la compra de este producto, en tal caso que la empresa no lleve este control simplemente no obtendrá las ganancias deseadas al final del período, sumándole que si no se lleva un control de cada artículo, ocurren pérdidas que el administrador o propietario no las identifica de forma oportuna por no llevar un registro.

Existen determinados productos que tienen su tiempo de vida útil y si en las ferreterías no implementan un control interno sobre los mismos así como un método de almacenamiento y venta adecuada la empresa incurre en pérdidas de gran cantidad de artículos dañados por no venderlos antes de su vencimiento.

Formulación del problema:

¿Es con un sistema de control de inventarios que se evitan las pérdidas de mercancías?



1.2 Antecedentes

Dentro del marco histórico que presentan las MIPYMES del sector ferreterías, muchas de ellas surgen como pequeñas tiendas instaladas en viviendas, en las que se ofrecían: abarrotes, enseres del hogar (comales, utensilios, martillos, focos, alambres), es decir suministros para los hogares; conforme pasa el tiempo y las necesidades de los clientes cada vez son mayores estos empresarios empezaron a diversificar los productos, con el fin de servirles a aquellos trabajadores de obras, a los cuales se les facilita la compra de insumos para realizar trabajos de reparaciones y mantenimientos de viviendas.

Es importante mencionar que una de las circunstancias que dieron origen a este tipo de empresas radica en la necesidad de abastecer con materiales y herramientas a los artesanos, fontaneros, electricistas, albañiles, entre otros, convirtiéndose estas actividades desde sus inicios en una de las fortalezas que mantienen estos negocios.

Cuando estas empresas lograron mantener una estabilidad e incremento en la venta de productos, muchos de ellos empezaron a llamarlas “Venta de materiales para reparación y mantenimientos de obras”, alrededor de los años 1870 siendo los pioneros en la creación de estas empresas y convirtiéndose además en la primera generación dedicada a este tipo de comercialización.

Desde que estas empresas inician sus operaciones comerciales, que no contaban con un control en sus inventarios ya que como estaban empezando no contaban con el conocimiento necesario para realizar actividades de controles contables ya que simplemente decidían poner un negocio para cubrir una necesidad sin darle la importancia necesaria al control de sus inventarios.



Por otra parte se han realizado estudios por estudiantes de contabilidad, en la que muestran la importancia de llevar un sistema de control de inventario. Según Thomas y Martínez (2011) en su estudio denominado “**Diseño del Sistema Contable de la Ferretería SADAC**” realizado en la ciudad de Managua, se establecieron como objetivo contribuir al mejoramiento de la operatividad de la empresa, la generación de información más precisa acerca de las operaciones diarias y de la situación económica financiera de la misma que sea de utilidad para la toma de decisiones, brindando si un aporte que permite mejorar el desarrollo operativo de la misma.

(Thomas & Martínez, 2011)



1.3 Justificación

El presente estudio de investigación se elabora debido a que la ciudad va desarrollándose poco a poco y se observa el surgimiento y crecimiento de pequeños negocios en distintos sectores como sector producción, servicio y comercio; todos estos han surgido debido a las necesidades observadas en la población como es el caso particular de las ferreterías que obedece al crecimiento de infraestructuras públicas y privadas de la ciudad.

Se pretende brindar a las ferreterías de Juigalpa un sistema de inventario apropiado para su tipo de negocio, en caso de que posean alguna forma de registro y control se pueda tener un conocimiento base de los mismos y de esta manera a través de la investigación se les pueda sugerir a los administradores o propietarios mejoras adecuadas a sus necesidades, así como las normas que se deben implementar para la protección de cada artículo evitando robos o pérdidas orientándoles también que cada empleado debe tener sus funciones bien definidas para evitar la desorganización en el área de bodega y los productos que se exhiben a los clientes y así puedan tener un mejor control.

Es de gran interés ayudar con esta investigación y contribuir con este sector de comercio, esto para el desarrollo y crecimiento empresarial de este tipo de MIPYMES de nuestra ciudad.

Como estudiante se tiene el propósito de contribuir a la sociedad y obtener conocimiento y experiencia en cada trabajo arduo realizado, con empeño y dedicación a cada actividad para el logro de metas y objetivos, no obviando que dicho trabajo será de mucha utilidad para investigaciones de los estudiantes universitarios de las futuras generaciones.



II- OBJETIVOS

2.1 Objetivo General.

- Establecer un sistema de control de inventario para las ferreterías en la ciudad de Juigalpa durante el segundo semestre del año 2015.

2.2 Objetivos Específicos:

- Indicar los sistemas de clasificación para cada uno de los productos dentro del inventario.
- Definir las normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario.
- Identificar los registros necesarios para el control de inventario.
- Describir los formularios de control en el inventario.
- Proponer un sistema de control de inventario a las ferreterías de la ciudad de Juigalpa.



III- MARCO TEORICO.

3.1 Descripción general del municipio de Juigalpa.

3.1.1 Aspecto geográfico

JUIGALPA está ubicada a 139 kilómetros de Managua, en la parte central del territorio de Nicaragua, entre la costa nororiental del Gran Lago de Nicaragua, la Cordillera de Amerrisque y los valles que traza en su descenso hacia el lago.

Extensión: 1,037 kms²

Habitantes: 71,320,

Densidad: 49.5 hab/km²

Límites:

Al Norte con el Municipio de San Francisco de Cuapa,

Al Sur con el Municipio de Acoyapa y el Lago de Nicaragua,

Al Este con el Municipios de La Libertad y San Pedro de Lóvago y

Al Oeste con el Municipio de Comalapa.

(INIFOM, 2012)

3.1.2 Aspecto económico

La población económicamente activa del municipio es de 17,149 personas que corresponden al 31.8% de su población total, según datos del Censo Nacional de Población y Vivienda a 1998.

La principal actividad económica del municipio la constituye la ganadería, en la cual está involucrada aproximadamente un 60% de la población económicamente activa. En segundo lugar, se ubica la agricultura, a la que se dedica el 20% de la población; la actividad comercial se encuentra bastante difundida dedicándose a esta, aproximadamente, un 10% de la PEA y un 10% labora en instituciones de servicio público y privado.

3.1.3 Aspecto social

- **Salud**

El municipio cuenta con un hospital y un centro de salud, 11 puestos médicos



con la atención de un médico y una enfermera permanente, dos Puestos de Salud, el Personal médico del Ministerio de Salud (MINSAL) del municipio lo constituyen 69 médicos, 3 odontólogos, 69 enfermeras, 101 auxiliares, 2 técnicos higiénicos, 38 brigadistas, 26 parteras y 261 trabajadores administrativos.

- **Educación**

En el municipio existen una población estudiantil que representa aproximadamente el 30.4% de la población total de Juigalpa. Para darle atención el MINED cuenta con un total aproximado de 431 maestros; distribuidos en 30 preescolares, 18 centros de primaria, 12 de educación secundaria, y 34 centros de educación de adultos, 03 centros de primaria nocturna, 01 centro de formación docente y 01 centro de educación especial. Además existen escuelas técnicas que brindan cursos de sastrería, cocina, belleza, fontanería, soldadura, entre otros.

- **Festividades**

La principal festividad religiosa es la fiesta patronal en honor a la Virgen de La Asunción que se celebra anualmente el 15 de Agosto. En ella se han realizan múltiples actividades de carácter religioso, novenas, procesiones, etc. también se hacen actividades de carácter festivo como: dianas, corridas de toro, desfile hípico con abundante despliegue de danzas, chicheros, bailes públicos, rifas, comidas típicas y actividades donde se conjuga lo religioso con lo popular como el día del tope y el desfile de las gigantonas, ambos encabezados por la imagen de la Santísima Virgen.

- **Deportes**

Existe una asociación deportiva y un club de caza y pesca, entre las instalaciones deportivas está el Estadio Municipal y cinco campos deportivos, además de centros de juegos de billar y una casa del deporte donde se promueve el ping pong de mesa y el billar. Casi en todas las comunidades rurales existen áreas destinadas para campos deportivos donde se promueven pequeñas ligas campesinas



Servicios municipales:

- **Recolección de residuos sólidos**

La Alcaldía de Juigalpa presta el servicio de recolección de basura para el área urbana del municipio, para lo cual cuenta con dos camiones de plataforma y un tractor con su tráiler con 10 operarios más 15 personas que se encargan de la limpieza de calles cunetas y cauces.

Para depositar ésta basura se cuenta con un relleno sanitario con una área de 10mz.; este terreno es de reciente adquisición y se encuentra ubicado a 1 Km. al este de la Ciudad de Juigalpa, la basura recolectada es incinerada, fumigada y soterrada, teniéndose previsto en un corto plazo que este vertedero funcione como un relleno sanitario con todas las técnicas de preservación del medio ambiente. *(INIFOM, 2012)*

- **Cementerio**

Juigalpa cuenta con un cementerio de cobertura municipal, que se encuentra ubicado a lo interno de la ciudad, en buen estado físico, con luminarias, cercado y lotificado. La Alcaldía le brinda mantenimiento con personal permanente. En la actualidad, este cementerio se encuentra casi saturado, por lo que la Alcaldía Municipal ha destinado un nuevo terreno para ser acondicionado como un nuevo cementerio y dar respuesta a la demanda.

- **Parques**

Existen cinco parques en el área urbana, que son: Parque Central, Palo Solo, Rubén Darío (conocida como Sisimique), Tamanes (centro recreativo multiuso y el mirador Sandino) y Nuevo Amanecer.

El principal parque del municipio es el parque central, fue remodelado a mediados de 1992 con fondos de la municipalidad, cuenta con juegos infantiles, áreas de descanso, áreas verdes, bancas, un kiosco y un área que corresponde al templo de la cultura.



(inifom, 2012)



3.2 Aspectos generales de las MIPYMES

3.2.1 Definición.

Según la Ley 645 “Ley de Fomento y Promoción al Micro, Pequeña y Mediana Empresa” en su artículo 4, establece que las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios entre otras. Se clasifican dependiendo del número total de trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales.

Por otra parte, las normas de información financiera NIIF para Pymes, establecen como definición de las mismas lo siguiente: son Pequeñas y Medianas entidades aquellas que:

- No tienen obligación pública de rendir cuentas.
 - Publican estados financieros con propósito de información general para “usuarios externos”.
- (Lopez, 2007)*

3.2.2 Criterios de Clasificación.

En Nicaragua existe una definición formal por parte del Gobierno tanto para la micro, pequeña y mediana empresa, por número de empleados, activos y ventas anuales: Según la Ley 645 la MIPYMES se clasifica dependiendo del número total de trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales.

Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.

(Asamblea Nacional, 2008)

El Reglamento de esta Ley definirá las características, combinación y ponderación de los parámetros a fin de determinar la clasificación de cada una de las



empresas del sector MIPYME. La forma más común y más extensamente utilizada para definir una PYME es utilizar el número de empleados.

(Gaceta, Diario Oficial la, 2008)

Variable	Micro	Pequeña	Mediana
Número total de trabajadores	1-5	6-30	31-100
Activos Totales (Córdobas)	Hasta 200 mil	Hasta 1.5 millones	Hasta 6.0 millones
Ventas Totales Anuales (Córdobas)	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones

3.2.3 Sector o Tipos de MIPYMES

El sector turismo ha experimentado un repunte en Nicaragua. Las empresas dedicadas al área de la hotelería han mejorado su competitividad, por medio de capacitaciones e infraestructura. Otro sector que ha mostrado mejoría es el área agropecuaria; especialmente la rama pecuaria, ya que la producción de carne y leche ha mejorado. En pérdida de la cadena productiva del cuero y el calzado, ya que como el ganado se exporta en pie, dejan a los artesanos nicaragüenses sin la materia prima.

En cuanto al desarrollo sectorial de la PYME, se observa la gran concentración de la industria en aquellos segmentos basados en el aprovechamiento de los recursos naturales, tanto de origen agropecuario como minero. Los principales sectores son: Alimentos, Cuero y Calzado, Muebles y Madera, Textil y Confecciones, Artes Gráficas, Plástico y Químico, Metalúrgico y Metalmecánico, Autopartes y Minerales no Metálicos.

(Asamblea Nacional, 2008)



3.2.4 Definición de Ferreterías.

“Una ferretería es una tienda donde se venden herramientas, clavos, alambres, cerraduras, etc., y ciertos objetos de cocina, como vasijas, recipientes o cuchillos.”
(Navarro, 2001)

También se considera como un establecimiento comercial dedicado a la venta de útiles para el bricolaje, la construcción y las necesidades del hogar, normalmente es para el público en general aunque también existen dedicadas a profesionales con elementos específicos como: tornillos, silicona, persianas, por citar unos pocos.

(Real Academia Española, 2001)

3.3 Aspectos Generales de la Contabilidad.

3.3.1 Definición

“La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en término monetario, las operaciones y los hechos que son de menos carácter financiero, así como el interpretar los resultados.”
(Sanchez, 2007)

La contabilidad es el conjunto de reglas y principios que enseñan la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realizan en una empresa o entidad y la sistematización de su significado, de tal manera, que se puedan ser interpretado mediante los estados financieras.

3.3.2 Objetivo de contabilidad

Proporcionar información a: dueños, accionistas y gerentes, con relación a la naturaleza el valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por el negocio. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:



- Registros con base en sistemas y procedimientos técnicos adoptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar las operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada. Con relación a la información suministrada, ésta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero.

Administrativo: Ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

Financiero: Proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

3.3.3 Importancia de la contabilidad.

Se puede explicar la importancia de la contabilidad por lo siguiente:

- a) Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- b) Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto constituye su funcionamiento o procedimiento básico el que debe ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.
- c) Proporciona en cualquier momento, unan imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- d) Prevé con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- e) Sirve como comprobante y fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley.

(Lopez, 2007)



3.3.4 Tipos de Contabilidad.

A la contabilidad también se le ha llamado el lenguaje de los negocios, si pensamos que en cada tipo de negocio existen diferentes intereses, lógicamente será necesario preparar y presentar diferentes tipos de información que satisfaga tales necesidades, razón por la cual los informes deberá ser sustancial y razonablemente distinto para cada tipo de usuario y sus necesidades. Por lo que la contabilidad al adecuarse a esas necesidades y darles satisfacción, adaptó una serie de tipos de contabilidad.

- **Contabilidad Financiera:**

Es el sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, con el fin de proporcionar información útil y segura mediante la preparación y presentación de estados financieros para audiencias o usos externos.

- **Contabilidad Administrativa.**

Es el sistema de información al servicio estricto de las necesidades internas de la administración, orientando a facilitar las funciones administrativas de plantación y control así como la toma de decisiones. Entre las aplicaciones más típicas de esta herramienta se cuenta con la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas operativas de la organización.

(Lopez, 2007)

- **Contabilidad Fiscal:**

Comprende el registro y la preparación de informes pendientes a la preparación de declaraciones y pago de impuestos.

- **Contabilidad de Costos:**

Es una rama de la contabilidad implantada e impulsada por las empresas industriales ya que les permite conocer el costo de producción de sus productos o servicios, así como el costo de venta de sus productos y fundamentalmente la determinación del costo unitario de los mismos.



- **Contabilidad Gubernamental:**

Es aquella propia del gobierno o de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario que ésta lleva a cabo en concepto de impuestos, nóminas y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales. (Lopez, 2007)

3.4 Sistemas de codificación de inventarios

Existen una gran variedad de métodos de codificación, los que se clasifican de acuerdo a los símbolos que usan:

1. Numéricos.
2. Alfanuméricos.
3. Nematécnicos.

En sentido general, los códigos alfabéticos y alfanuméricos son efectivos cuando se trata de codificaciones simples, sin muchas clasificaciones y con una cantidad reducida de partidas. Tienen la desventaja que la cantidad limitada de letras no permite mucha amplitud en las clasificaciones, aunque con un carácter alfabético se pueden clasificar 26 posibilidades, lo que puede permitir reducir el tamaño de un código.

Además permiten el empleo de recursos nemotécnicos, lo que puede resultar necesario en casos en que se requiera una rápida y fácil interpretación del código.

Los códigos numéricos se emplean con mayor abundancia, por su versatilidad y amplias posibilidades para el empleo de equipos de procesamiento. Tienen la desventaja de que pueden ser difíciles de interpretar por el personal que los maneja, especialmente si constan de gran cantidad de caracteres. (Carpio, 2008)

Considerando las características de cada código es muy frecuente el empleo de sistemas de codificación que utilizan diferentes tipos de códigos y aún dentro de un mismo tipo resultan muy eficientes las combinaciones.



3.4.1 Codificación Numérica:

Como su nombre lo indica, se denominan a aquellos que solamente emplean números como elementos de codificación. Dentro de este tipo las principales variantes son:

- **Códigos en orden numérico o de secuencia:** conocido comúnmente como método secuencial es el más simple y tal vez el más utilizado. Consiste en la asignación de números en orden consecutivo comenzando con el uno a las partidas a clasificar que pueden estar colocadas en cualquier orden. *(Carpio, 2008)*

Ejemplo:

- 01 Herramientas
- 02 Taladros
- 03 Esmeriladoras
- 04 Sierras

Este método no suministra clasificación alguna y no puede emplearse cuando existe la necesidad de esta. Proporciona en forma práctica y simple una codificación que permite identificar en forma inequívoca y solamente a ese el objeto de codificación.

Este método se emplea en muchos sistemas de información que requieren grandes codificaciones con el objetivo de identificar inequívocamente, ciertos hechos, personas, etc. Como por ejemplo códigos de pólizas de seguros, expedientes de personal, etc. Donde a cada nuevo objeto se le asigna un número vacante.

También este método se usa con frecuencia para codificar planillas, formularios, registros, etc. Estos códigos siempre requieren memorización o descifrado por medio de la lista de códigos o codificador y sus ventajas principales radican en su simplicidad e ilimitada posibilidad de expansión. Su principal desventaja consiste en no permitir agrupaciones o clasificaciones. *(Carpio, 2008)*

3.4.2 Codificación alfanumérica

Los sistemas de codificación alfanumérica sirven para representar una



cantidad determinada de símbolos en binario. A cada símbolo le corresponderá una combinación de un número de bits. Es el más utilizado y el que emplea símbolos diferentes (28). Con este código se pueden representar dígitos del 0 al 9, letras mayúsculas de la A a la Z, letras minúsculas, caracteres especiales y algunos otros denominados de control.

Normalmente, con los datos alfanuméricos podemos construir instrucciones y programas. Por otro lado, es lógico pensar que el ordenador no solamente procesará datos numéricos, sino también datos alfabéticos y combinaciones de los anteriores, como datos alfanuméricos.

3.4.3 Codificación Nemotécnico

Un código nemotécnico, es un sistema sencillo utilizado para recordar una secuencia de datos, nombres, números, y en general para recordar listas de ítems que no pueden recordarse fácilmente. (Carpio, 2008)

3.4.4 Clasificación de productos ferreteros.

La Clasificación Estandarizada es una forma de clasificar todos los productos del sector de Ferretería y Bricolaje que permite el intercambio de datos entre empresas (fabricantes y distribuidores), así como la comparación entre estadísticas de distribución y encuestas de consumo. Un lenguaje común que facilita la comunicación entre los diferentes actores sectoriales. (AECOC, 2009)

Construcción:

Cementos, cales, hormigones y morteros.
Arenas, pedrín.
Hierros y armaduras
Bloques
Andamios
Impermeabilización
Drenaje
Techos
Cerámica

Madera:

Listones cepillados
Listones/tablas especiales



Molduras de carpintería
Molduras ángulo
Molduras pared
Rodapiés
Tableros ambientes secos
Tableros ambientes húmedos
Tableros resistentes al agua
Tableros mobiliarios
Tablas para mobiliario
Tabique calado

Electricidad:

Cable
Cajas estancas de conexión
Cajas empotrables
Canalización
Regletas de conexión
Terminales
Tubo corrugado y pasacables
Magnetotérmicos y fusibles

Herramientas:

Maquinaria
Construcción
Maquinaria Para Metal
Maquinaria Para Madera
Herramienta Manual
Accesorios Y Consumibles De Herramientas
Equipos De Protección Individual

Fontanería:

Aparatos Sanitarios
Accesorios Y Complementos De Baño
Muebles De Baño
Grifería
Evacuación
Conducción De Agua

Pintura Y Decoración:

Adhesivos, Colas Y Pegamentos
Aislamiento E Impermeabilización
Útiles De Pintura
Limpieza
Pintura Plástica
Esmaltes
Tratamiento Para La Madera
Tratamiento Para El Metal.

(AECOC, 2009)



3.5 Sistemas de registro de los Inventarios.

Existen dos sistemas para el registro de mercancías o inventario.

- a) El sistema analítico ó pormenorizado y,
- b) El sistema de inventario perpetuo.

Antes de entrar a analizar el sistema analítico, vamos a dar el concepto de inventario.

3.5.1 Definición de inventario

Está constituido por los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, como materia prima, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones.

(Sanchez, 2007)

3.5.2 Sistema analítico o pormenorizado

El sistema consiste en abrir una cuenta especial en el libro mayor para cada uno de los conceptos de que está formada la cuenta de mercancía.

Se utilizan las siguientes cuentas:

- Inventario
- Compras
- Gastos de compra
- Devoluciones sobre compras
- Rebajas sobre compras
- Ventas
- Devoluciones sobre ventas
- Rebajas sobre ventas

Ventajas

- En cualquier momento se puede conocer el valor del inventario inicial, de las ventas, de las compras, de los gastos de compras, de las devoluciones y rebajas sobre compras y sobre ventas, debido a que para cada uno de los conceptos se ha establecido una cuenta especial en el libro mayor.
- Se facilita la formación del estado de pérdidas y ganancias debido a que se conoce por separado el importe de cada uno de los conceptos con que se forma.



- Presenta mayor claridad en el registro de operaciones de mercancías. (Sanchez, 2007)

Desventajas

- No se puede conocer, en un momento dado, el importe del inventario final de mercancías, puesto que no existe ninguna cuenta que controle las existencias.
- No es posible descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de las mercancías, ya que no es posible determinar con exactitud el importe de las mercancías que debiera haber, debido a que no hay ninguna cuenta que controle las existencias.
- Para conocer el valor del inventario final, se precisa hacer un recuento físico de las existencias, labor que obliga a los negocio a cerrarlos momentáneamente por dos o tres días para realizar recuento físico de sus existencias.
- No se puede conocer rápidamente el costo de lo vendido ni la utilidad o pérdida bruta, mientras no se conozca el importe del inventario final.

3.5.3 Sistema de inventario perpetuo

Consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento, el importe del inventario final, del costo de venta y la utilidad o perdida bruta. (Sanchez, 2007)

Ventajas

- Se puede conocer en cualquier momento, el valor del inventario final sin necesidad de cerrar la empresa para realizar conteo físico.
- Se puede descubrir extravíos, robos en el inventario de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el importe de las mercancías en existencia.
- Se puede conocer en cualquier momento, el importe de lo vendido.
- Se puede conocer en cualquier momento, el valor de las utilidades o perdidas

3.5.4 Valorización del inventario de mercancía.

En el ambiente comercial la mercancía adquirida tiende a sufrir variaciones en los precios de compras durante el periodo contable. Ello imposibilita al departamento de contabilidad para determinar con exactitud el valor de la mercancía vendida, así como el valor de la mercancía disponible al finalizar el periodo. Es uno de los temas



más discutidos e interesantes dentro de la contabilidad de las empresas comerciales (compraventa de mercancías) ya que la misma nos presenta un panorama directo en cuanto a los resultados que se obtendrán en un periodo contable el cual se traduce en el margen de utilidad sobre las ventas; o sea, afecta la utilidad en los Estados de Resultados a una fecha determinada, así como también la sección de los activos corrientes en el Balance de Situación. (Sanchez, 2007)

3.5.5 Métodos de Valuación de Inventarios.

Ley No. 822. Ley de Concertación Tributaria

Art. 44 Valuación de inventarios y costo de ventas.

Cuando el inventario sea elemento determinante para establecer la renta neta o base imponible, el contribuyente deberá valorar cada bien o servicio producido a su costo de adquisición o precio de mercado, cualquiera que sea Menor.

Para la determinación del costo de los bienes y servicios producidos, el contribuyente podrá escoger cualquiera de estos métodos siguientes:

1. Costo promedio;
2. Primera entrada, primera salida; y
3. Ultima entrada, primera salida.

La Administración Tributaria podrá autorizar otros métodos de valuación de inventarios o sistema de costeo acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados o por las normas internacionales de contabilidad.

El método así escogido no podrá ser variado por el contribuyente, a menos que obtenga autorización por escrito de la Administración Tributaria.

(Asamblea Nacional, 2012)

Reglamento de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria

Artículo 33. Valuación de inventarios y costo de ventas.

Para efectos del art. 44 de la LCT, los contribuyentes que determinen sus costos de ventas por medio del sistema contable de inventarios pormenorizados deberán levantar un inventario físico de mercancías de las cuales normalmente mantengan existencia al fin del año.



De este inventario se conservarán las listas originales firmadas y fechadas en cada hoja por las personas que hicieron el recuento físico. En los casos en que el contribuyente, por razones de control interno o de su volumen de operaciones, adopte otro sistema de inventarios diferente del recuento físico total anual, tendrá la obligación de poner a la orden de la Administración Tributaria, tanto los registros equivalentes como las listas de las tomas periódicas de los inventarios físicos que sustenten la veracidad de los registros equivalentes. *(Asamblea Nacional, 2013)*

PEPS

(Primeros que entran, primeros que salen), este método se define como: procedimientos para valorar los artículos del inventario final. Considera en primer lugar los precios pagados, por los últimos productos comprados. En este método se supone que los primeros artículos que se compra, son los primeros que se venden.

En otras palabras el método PEPS, nos indica que para la valorización del inventario de mercancías se de tomar en cuenta el costo de adquisición de la compra más antigua, hasta finalizar la existencia de la misma y así sucesivamente.

UEPS

(Ultimo que entran, primero que sale), este método establece que la valorización del inventario de mercancía se debe realizar con base en la última compra o entrada. En otras palabras, se dice que las últimas mercancías adquiridas serán las primeras en venderse con base en su costo real de compra

COSTO PROMEDIO

Método por el cual se valora el inventario mediante la obtención de costo unitario promedio, a través de la operación matemática de dividir el total del costo entre las unidades en existencias. El costo promedio unitario solo variara en el momento de una nueva adquisición o compra. *(Lopez, 2007)*

3.5.6 Gestión de inventarios

Los modelos en que basar la planificación de aprovisionamiento se agrupan en dos categorías principales, según la demanda sean dependientes o independientes.



Modelos para Aprovisionamiento no programado, en los que la demanda es de tipo independiente, generada como consecuencia de las decisiones de muchos factores ajenos a la cadena logística (clientes o consumidores), el modelo más común es el lote económico de compras.

Modelos para Aprovisionamiento programado, en los que la demanda es de tipo dependiente, generada por un programa de producción o ventas. A su vez los modelos no programados se clasifican en otras dos categorías:

- Modelos de Reaprovisionamiento continuo, en los que se lanza una orden de pedido cuando los inventarios decrecen hasta una cierta magnitud o "punto de pedido". La cantidad a pedir es el "lote económico de compra".
- Modelos de Reaprovisionamiento periódico, en los que se lanza una orden de pedido cada cierto tiempo previamente establecido. La cantidad a pedir será la que restablece un cierto nivel máximo de existencias nivel objetivo.

3.6 Normas para el control de Inventarios.

3.6.1 Control Interno de Inventario de Mercancías.

El control interno de inventarios y costo de venta está vinculado con las actividades de compra, fabricación, distribución, venta y consignación. Un adecuado control interno exige que los inventarios sean debidamente pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente, y facturados. Lo anterior para asegurar la corrección de los inventarios y costo de venta, incluyendo su adecuada valuación a costo histórico y su actualización.

3.6.2 Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa.

En términos generales, por su importancia, la autorización de los métodos de valuación de los inventarios del costo de venta a cifras histórico y actualización, deberá ser otorgada por la dirección de la empresa.



3.6.3 Segregación adecuado de las funciones de autorización, custodia y registro.

La segregación adecuada de las funciones relativas a inventarios, tales como: adquisición, recepción, almacenaje, evita que un departamento o persona controle los registros contables relativos en sus propias funciones. La segregación también propicia una vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transferencia. *(Oscar, contabilidad general, 2008)*

3.6.4 Registro oportuno de la inversión en inventarios.

El registro oportuno de las inversiones en inventario, incluyen en su caso, el pago anticipado a los proveedores y aquellos que están en tránsito, tiene como objeto asegurar que se están registrando en su totalidad dichas inversiones y obligaciones dentro del periodo correspondiente.

3.6.5 Custodia física adecuada de los inventarios.

Deberá exigir custodia física y acceso restringido a zonas del almacenaje, producción y embarque, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes.

3.6.6 Inventario físico.

Deberá existir una planeación adecuada de la toma periódica de los inventario físicos, así, como de su recopilación, valuación y comparación con registro contables incluyendo la investigación y ajustes oportuno de las diferencias de resultados anteriores.

Por la naturaleza de estos bienes, susceptibles de mermas, deterioros, faltantes, etc. Deberá planearse en forma adecuada y llevarse a cabo periódicamente (por lo menos una vez al mes cada ejercicio). *(Oscar, contabilidad general, 2008)*

Método de Control de los Inventarios.

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

- **El control operativo**, aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control



empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si se compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios.

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

Control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo. (Lopez, 2007)

3.7 Registros Contables para el Control de Inventarios.

Se entiende por registros de contabilidad a los libros, mecanismos o medios autorizados para anotar o asentar todas las transacciones que afectan los activos, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos, así como la respectiva naturaleza de los actos que constituyen la causa de los mismos realizados diariamente y/o de manera eventual o esporádica. (Lopez, 2007)

3.7.1 Registro de control de las operaciones de mercancía

La cuenta de almacén, empleada en el libro mayor mostrará los movimientos por aumento (entradas) o disminución (salidas) de las existencias en el almacena a precio de costo y su saldo representara en cualquier momento y, por supuesto, al finalizar el ejercicio , el importe del inventario final valuado a precio de costo.

3.7.2 Formatos de Control de Inventarios.

Son todas aquellas formas que se emplean en el control de inventarios, por lo que se consideran importantes en el control de los mismos, estos son los siguientes:



Solicitud de compra: tiene como finalidad solicitar al departamento de compras y colocar la orden de compra, para que adquiera determinados materiales, ya sea para reponer las existencias actuales o para adquirir algunos materiales de los cuales no hay en existencias o están en su nivel mínimo de existencia.

FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA							Página:	
EMPRESA: XXXXX							FECHA	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE Y DIRECTO RESPONSABLE								
Convenio Solicitante								
Nombre del Director								
OBJETO DE LA COMPRA Y/O SERVICIO								
COMPRAS								
1. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA								
2. VALOR PRESUPUESTADO PARA ESTA COMPRA \$ (EN LETRAS)								
3. DETALLE DE BIENES O ELEMENTOS A ADQUIRIR								
ITEM	U/ MEDIDA*	CANT	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO				RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	
ELABORADO		REVISADO				AUTORIZADO		



Orden de compra: tiene como objetivo registrar y solicitar los diferentes pedidos de productos a los proveedores.

Orden de Compra

Fecha de Orden de Compra: ___ / ___ / ___ Número de Compra: _____

Nombre del Proveedor: _____

Cantidad	Descripción	Unidad	Costo Unitario
Total:			_____

Comentarios:

Preparado por: _____ Firma: _____

Devolución a proveedores: tiene como finalidad registrar y controlar las devoluciones de artículos en mal estado o averiados a los proveedores.

VALE DE DEVOLUCIÓN DE MATERIALES					Nº	:
					Fecha	:
Referencia: Orden de Compra Nº :						
Guía de Remisión Nº :						
Proveedor:						
CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULO	P. UNITARIO	TOTAL	
REMITENTE			AUTORIZADO		OBSERVACIONES	
SI SE CONTABILIZA						



Requisa de salida: tiene como finalidad el registro de las salidas y control de los productos solicitados del departamento de venta a la bodega.

VALE DE SALIDA DE MATERIALES				
		Nº	:	
		Fecha	:	
Orden de Producción Nº :				
Centro de Costos :				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	IMPORTE
ENTREGADO POR		JEFE DE ALMACEN		RECIBIDO POR
SI SE CONTABILIZA				

Tarjeta de inventario físico: este formato tienen como objetivo registrar y reportar las existencias obtenidas en la realización de los inventarios físico.

ARTÍCULO		CLAVE DEL ARTÍCULO		Núm.					
ALMACÉN		CASILLERO núm.		UNIDAD					
LÍMITES REALIZADOS EN		FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO	FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO		
		UNIDADES			COSTOS		VALORES		
FECHA	Factura Núm. Remisión Orden Referencia	Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo



Hoja de kardex: tiene como finalidad controlar mediante el registro de las entradas y salidas de los productos ya sea por compra o venta, para comprobar las existencias físicas con las registradas en el kardex.

ALMACÉN

ARTÍCULO:		OBSERVACIONES:						EXISTENCIA:		
CLASE:								Máxima:		
		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
FECHA	PROCEDENCIA O DESTINO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL



IV. MARCO CONCEPTUAL

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Inventario: Conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados

Registros Contables: Es el elemento físico en el cual se conservan los datos relacionados con las operaciones de la empresa.

Ferretería: Establecimiento comercial dedicado a la venta de útiles para el bricolaje, la construcción y las necesidades del hogar, normalmente es para el público en general aunque también existen dedicadas a profesionales con elementos específicos

Empresa: Unión de capital y trabajo para desarrollar una actividad económica. Trata de conseguir lucro prestando un servicio económico.

Formularios: Es un documento con espacios (campos) en donde se pueden escribir o seleccionar opciones.

Control: conjunto de dispositivos encargados de administrar, ordenar, dirigir o regular el comportamiento de otro sistema, con el fin de reducir las probabilidades de fallo y obtener los resultados deseados.



V. Preguntas Directrices

- ¿Cuáles son los sistemas de clasificación para cada uno de los productos dentro del inventario?
- ¿Cuáles son las normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario?
- ¿Qué registros son necesarios para el control de inventario?
- ¿Cómo deben ser los formularios de control en el inventario?



VI. OPERACIONALIZACION DE VARIABLE

Objetivo	Variable	Sub variable	Indicadores	Preguntas orientadoras	Instrumento
Indicar los sistemas de clasificación para cada uno de los productos dentro del inventario	Sistema de clasificación	Materiales de construcción Materiales eléctricos	*Si *No	¿Tiene establecido un sistema de clasificación de sus productos por categoría?	ENCUESTA
			Abierta	Si su respuesta anterior es positiva ¿Qué clasificación utiliza?	
		Materiales de acabado	*Por ramo de trabajo. *Por tipo de productos. *Por proveedor. Por fecha.	Si su respuesta a la pregunta número 1 es negativa ¿Cuál de las clasificaciones?	
			*Si *No	¿Tiene alguna forma de codificación o identificación de sus inventarios según la categoría de los mismos?	
		Materiales de fontanería	*Codificación numérica. *Codificación alfanumérica. *Codificación nemotécnica.	¿Cuáles de los siguientes métodos de codificación considera apropiado y fácil de utilizar?	
			*Si *No	¿Vende materiales de construcción?	
		Herramientas manuales y eléctricas	*Materiales eléctricos. *Material de acabado. *Material de fontanería. *Herramientas.	Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa ¿Qué otros productos oferta?	
			*En estantes. *En vitrinas. *En polines. *En el piso.	¿Cómo almacena los productos de fácil deterioro para evitar pérdidas por daños?	



Objetivo	Variable	Sub variable	Indicadores	Preguntas orientadoras	Instrumento
Definir las normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario	Normas de control de inventario	Control operativo	*Si *No	¿Se realiza una evaluación de control interno aplicado a los inventarios?	ENCUESTA
			*Mensual *Trimestral *Semestral *Anual	¿Con que frecuencia realiza inventarios físicos por producto?	
		Control preventivo	*La gerencia *Responsable de almacén *Auxiliar de almacén	¿Quién realiza los inventarios o conteos físicos?	
			*Una persona *Dos personas *Más de dos personas	En la actividad de adquisición, recepción y almacenaje, ¿cuántas personas se ven involucradas en el proceso?	
		Control contable	*El Contador *La administración *El responsable de almacén *Otros	¿Quién realiza el registro de nueva mercancía en el Inventarios?	
			*Si *No	¿Las funciones de los responsables de almacén son independientes de las de preparación y manejo de libros contables?	
			*Mensual *Semestral *Anual	¿Con que frecuencia es rotado el inventario para evitar pérdidas por deterioro?	
			*Llamado de atención al personal. *Cobro del producto. *Suspensión temporal sin goce de salario. *Suspensión permanente.	¿Qué sanciones aplica cuando se encuentran pérdidas de mercancía por mal cuidado o desaparición?	



Objetivo	Variable	Sub variable	Indicadores	Preguntas orientadoras	Instrumento
Identificar los registros necesarios para el control de inventario	Sistemas de Registros de control.	Sistema de registro de inventario perpetuo	*Perpetuo *Analítico	¿Qué sistema de control de inventario se lleva actualmente?	ENCUESTA
			*UEPS *PEPS *Promedio	¿Qué método de valuación de inventario utiliza?	
			*Reaprovisionamiento programado *Reaprovisionamiento no programado	¿Qué Modelos para el reaprovisionamiento utiliza?	
			*Si *No	¿El responsable de bodega lleva un registro periódico de las entradas y salidas de inventario?	
		Sistema de registro de inventario Analítico	*Si *No	¿La salida de inventario está debidamente autorizada y supervisada?	
			*No tiene tiempo suficiente para tal actividad *No conoce ningún proceso para realizarlo *No le interesa aplicar un sistema de control de inventario *No conoce que ventajas conlleva el control de inventarios.	¿Cuáles son los inconvenientes más comunes a la hora de controlar los inventarios?	
			*Manual *Hoja de Excel *Programa de contabilidad	-¿Cómo genera sus registros de control de inventarios? Manual	
			*Si *No	-¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios contra las respectivas cuentas del mayor?	



Objetivo	Variable	Sub variable	Indicadores	Preguntas orientadoras	Instrumento
Describir los formularios de control en el inventario.	Formularios para el control de inventarios	Documentos de uso externos	*Si *No	¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?	E N C U E S T A
			*Facturas *Recibos *Hoja de remisión de envío *Hoja de pedido	¿Las mercancías enviadas y recibidas cuentan con su copia de documentación adecuada?	
			*Si *No	-¿Se realiza las órdenes de compra para cada entrada de producto al inventario?	
		Documentos de uso internos	*Si *No	¿Las devoluciones sobre ventas están debidamente justificadas en el registro de inventario?	
			*Kardex *Master kardex *Libro auxiliar de inventario	¿Para el control de las entradas y salidas de inventario llevan?	



VII. DISEÑO METODOLOGICO

7.1 Tipos de estudio.

7.1.1 Según el alcance temporal

En relación con el tiempo esta investigación es de corte transversal, puesto que se recopila información en oportunidad única, recolectándose y analizándose datos en un periodo de tiempo dado que fue en el II semestre del año 2015.

7.1.2 Según el estudio o alcance del conocimiento.

Es una investigación de tipo descriptiva, por que describe y caracteriza cada una de las variables de los objetos de estudios, como los problemas de no llevar registros contables. Se señala la importancia, al igual que los libros contables y métodos de inventarios para llevar un registro contable adecuado al tipo de producto que se tiene en el mismo inventario.

7.1.3 Según el marco de referencia que tiene el lugar.

Es una investigación de campo por que se realiza utilizando fuentes primarias para la recopilación de la información como es la encuesta directamente en el lugar donde se desarrollan los hechos objeto de estudio.

7.1.4 Según el carácter de la medida.

Es una investigación cualitativa por que se describe las características y cualidades de los registros de inventario de las ferreterías existentes en la ciudad de Juigalpa, lo que nos permite identificar los controles de inventario que llevan a cabo las ferreterías a diario, para de igual forma poder controlar el manejo, identificación del inventario, y así determinar pérdidas o ganancias.

7.2 Método de investigación.

Cada una de las actividades en el proceso de investigación implica el establecimiento de métodos, técnicas y procedimientos que están en función a la naturaleza del problema planteado, permitiendo la planificación de todas las fases del problema a investigar, esta metodología está dentro del contexto de lo que señala la investigación científica en donde se utilizó los siguientes métodos propios de la investigación:



- **Científico.**

Los conocimientos adquiridos en esta etapa de estudio más la experiencia laboral fueron la base para la ejecución de este trabajo, sumados a la aplicación de éste método se obtuvieron diversos recursos para la identificación, análisis y solución práctica del problema que se detectó en la administración de inventario de las ferreterías como en el cumplimiento de sus obligaciones. Además, para la ejecución de la investigación hubo la necesidad de apoyarse en otros métodos como:

- **Deductivo.**

Este método parte de lo general a lo particular y permitirá recopilar aspectos teóricos en los diferentes textos, manuales, documentos electrónicos, etc., referentes al tema de investigación, aspectos que servirán para la elaboración de la fundamentación teórica y práctica, permitiendo con ello conocer en forma eficiente los resultados a través de la elaboración de los estados financieros que respaldan la situación económica financiera de sus operaciones.

- **Analítico Sintético.**

Por una parte se analizara el problema objeto de este trabajo de investigación y sus posibles causas, se planteó una solución lógica, práctica, técnica e indispensable para la buena marcha de la administración de inventario de las ferreterías ; por otro lado, se sustentó de antemano el trabajo con definiciones teóricas relativas a la problemática.

7.2 Población y Muestra.

7.2.1 Población:

Estará constituida por todas las ferreterías de Juigalpa, las cuales en total suman 20, las que serán adicionadas en los anexos como parte de confirmación del universo que fue estudiado.

7.2.2 Muestra:

Se utilizará como muestra el 100% de la población la cual está formada por



todas las ferreterías que son las mismas donde se obtendrá la información, en donde la mayoría de las mismas cuentan con un manejo de control de los inventario de una forma tradicional, no contando con algún sistema que les brinde un control muy exacto de existencia del mismo.

7.2.3 Instrumento de investigación

Con el propósito de recolectar información que permita el contacto con el tema de estudio y posibilite el acceso a la información que requiere la actual investigación así como para el logro de los objetivos se usara una encuesta como instrumento la cual se presentara ante los propietarios de las ferreterías para de la misma forma colocar respuestas amplias con respecto al objetivo de nuestra investigación.

Encuesta, el cual consiste en una reunión de datos obtenidos por medio de un cuestionario en el que se plantea interrogantes cerradas y abiertas, esto nos permitirá obtener los datos que se necesitan para alcanzar los objetivos de nuestra investigación, este instrumento se aplicara a los propietarios de la ferreterías de la ciudad de Juigalpa.

Esta encuesta contiene 29 preguntas, para que de esta manera satisfacer nuestro requerimiento necesario para nuestra investigación.

7.3 Herramientas utilizadas.

Para la realización de dicha investigación fue necesario utilizar una serie de herramientas tanto como para la elaboración como para el procesamiento de la información recopilada en proceso investigativo la cual nos llevó a la conclusión del trabajo.



Word, o Microsoft Word, es la denominación de un procesador de texto: es decir, de un software que permite al usuario la creación y edición de documentos de texto en un ordenador o computadora.



Excel es un programa de hojas de cálculo de Microsoft Office system. Permite crear aplicar formato a libros (un conjunto de hojas de cálculo) para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su negocio.



PowerPoint es uno de los programas de presentación más extendidos. Es ampliamente utilizado en distintos campos de la enseñanza, los negocios, etc.



SPSS es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.

7.3.1 Validación del instrumento de investigación

La encuesta para aplicarse en la presente investigación fue sujeta a un proceso de pilotaje o validación, con el propósito de corregir y mejorar los aspectos técnicos y de redacción, así como para comprobar que a través de dicho instrumento fue validado por dos profesionales y con suficiente experiencia en materia contable y de investigación de campo respectivamente, docentes en la UNAN-FAREM-CHONTALES.

Nombres Y Apellidos	Cargo Que Desempeña
Lic. Álvaro Guevara	Docente de UNAN FAREM CHONTALES.
Msc. Ramona Lilliam Tablada	Docente de UNAN FAREM CHONTALES.

Estas personas, fueron seleccionadas para realizar la validación del instrumento debido a que poseen los conocimientos necesarios relacionados con nuestro tema de investigación, lo que les permite brindar las recomendaciones necesarias dentro del marco de referencia de dicho tema de investigación, permitiendo así mejorar el instrumento de investigación y alcanzar los objetivos planteados.



VIII. análisis de resultados.

Con la aplicación del instrumento de investigación, se obtuvo los resultados, que a continuación analizamos.

8.1. Sistemas de clasificación de inventario.

Grafica No. 01



Grafica No. 02



Grafica No. 03



Fuente. Encuesta aplicada.

Sobre la clasificación de los productos del inventario en ferreterías de Juigalpa, la mayoría de estas emplean una clasificación adecuada a sus criterios particulares, entre las cuales se pueden encontrar una clasificación por tipo de producto y por marcas; sin embargo una gran parte no emplea ningún método de clasificación. A como se puede apreciar, la clasificación empleada no está de



acuerdo con los métodos definidos en la página No: 18 del presente estudio, con respecto a la pregunta No.3 los encuestados consideraron que el método de clasificación más adecuado y fácil de llevar es por tipo de productos como se muestra en el gráfico y el menos adecuado el método por fecha de entrada.

Grafica No. 04

Grafica No. 05

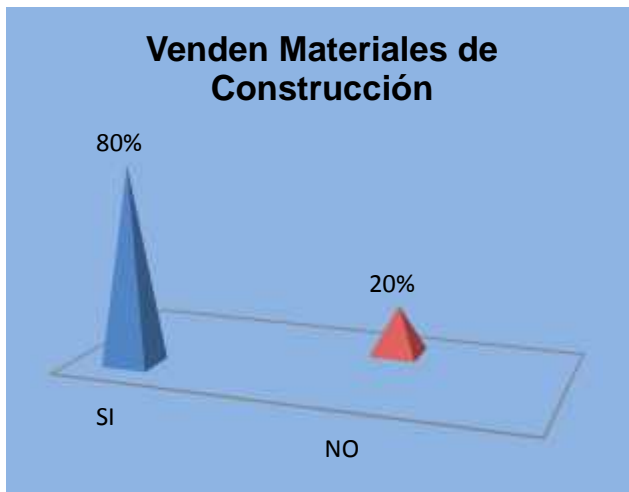


Fuente. Encuesta aplicada.

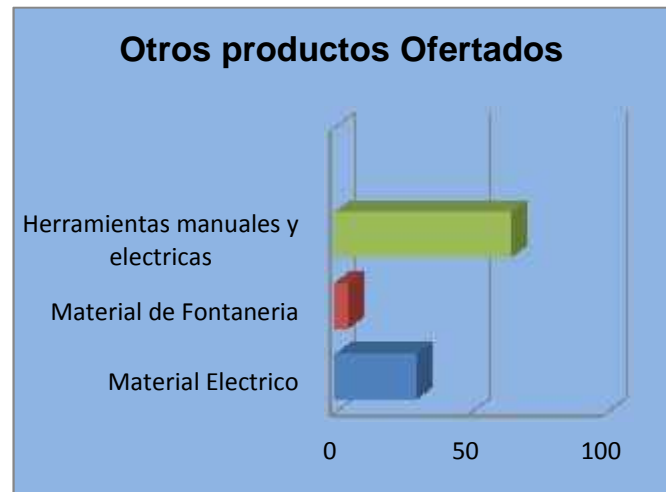
En su mayoría la población encuestada respondió de manera positiva en utilizar un sistema de codificación de sus inventarios, por otra parte consideraron que la codificación alfanumérica es el mejor método siendo este el más fácil de utilizar para el control de sus inventarios, cabe mención que una minoría de la población encuestada afirmo no llevar ningún tipo de codificación.



Grafica No. 06



Grafica No. 07



Fuente. Encuesta aplicada.

En su mayoría la población encuestada vende materiales de construcción, mientras que pocas dijeron que no venden estos productos debido a que algunas de estas son establecimientos pequeños y no cuentan con la estructura y el presupuesto para vender estos materiales en cambio en su mayoría dijeron vender herramientas manuales y eléctricas ya que son los productos que más se venden, y permiten ser almacenados en espacios más pequeños tales como clavos, martillos, enchufes, etc. Así como se muestra en el gráfico No 7.

8.2 Normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario.

Grafica No. 08



Fuente. Encuesta aplicada.

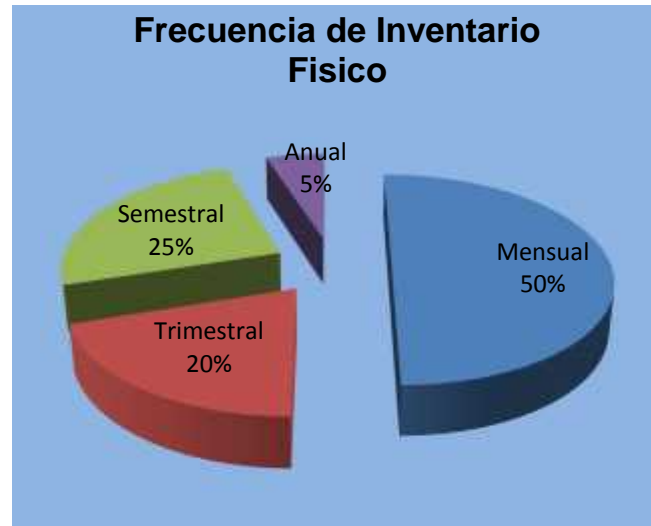
La mayoría de la población utiliza el almacenamiento en estantes ya que así evitan las pérdidas por deterioro y además da una mejor presentación para sus clientes. La población almacena material en polines y vitrinas son muy pocas las personas que hacen ya que en polines cubre mucho espacio y las vitrinas no toda mercancía soporta por su peso. Todos los encuestados coincidieron en que no es adecuado ubicar la mercadería en el piso.



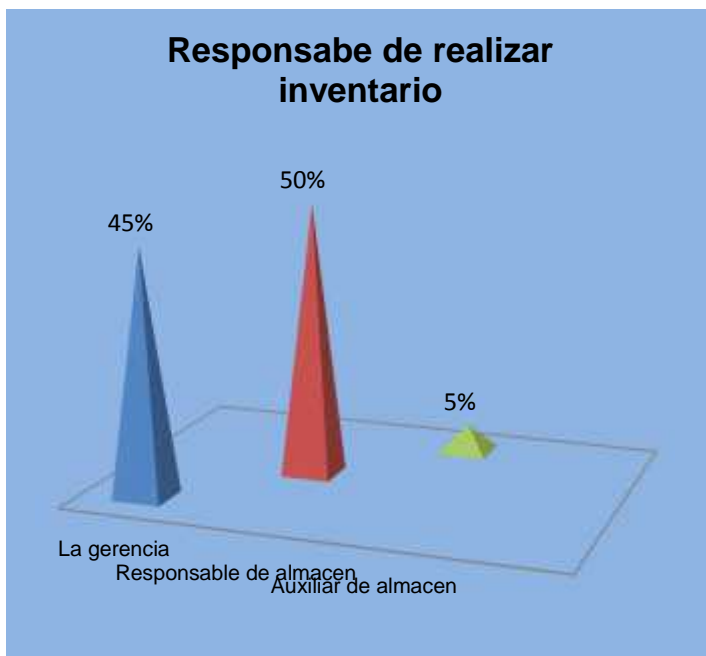
Grafica No. 09



Grafica No. 10



Grafica No. 11



Según la población encuestada al preguntar si utilizan algún método de control interno respondió que si realizan algunos métodos, entre ellos se encuentra el conteo físico por unidades de productos siendo este realizado por el responsable de almacén y con un porcentaje similar lo realiza la gerencia, la frecuencia en que se realiza es de manera mensual debido a que el inventario es el activo más delicado, vulnerable y donde se encuentran la mayoría de los fraudes en todas las empresas.

Fuente. Encuesta aplicada.



Grafica No. 12

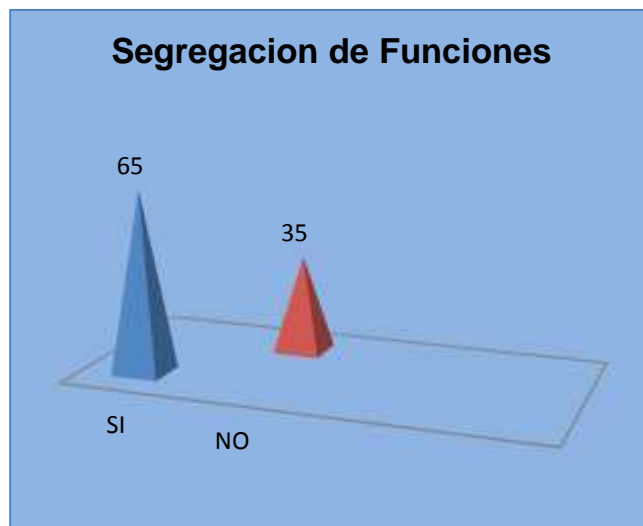


Grafica No. 13



El administrador es el principal responsable de registrar la mercancía y el contador es el que recibe toda la documentación para su respectivo registro en los libros contable dando esto una mayor seguridad ya que se toma en practicas la norma de segregación de funciones y esto permite una mayor credibilidad a los estados financieros, un gran porcentaje de las ferreterías ponen en practica esta norma, por que les proporciona mayor confianza al definir las funciones para cada uno de los empleados.

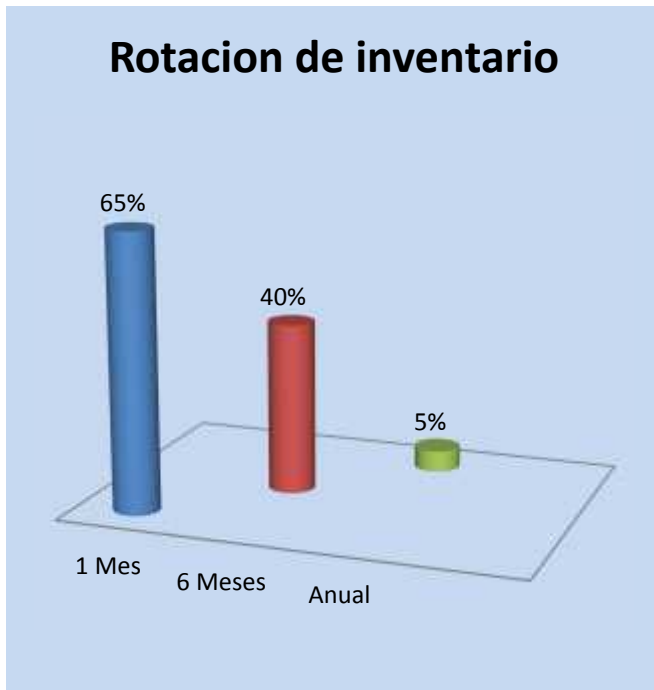
Grafica No. 14



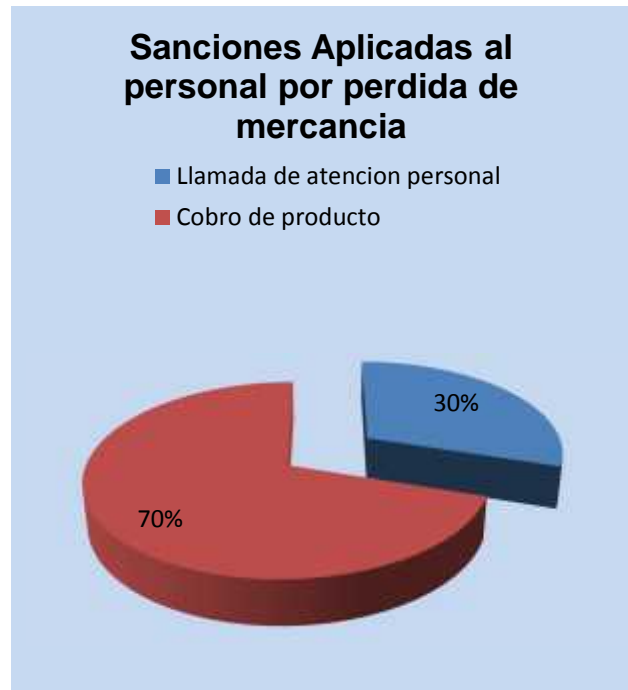
Fuente. Encuesta aplicada.



Grafica No. 15



Grafica No. 16



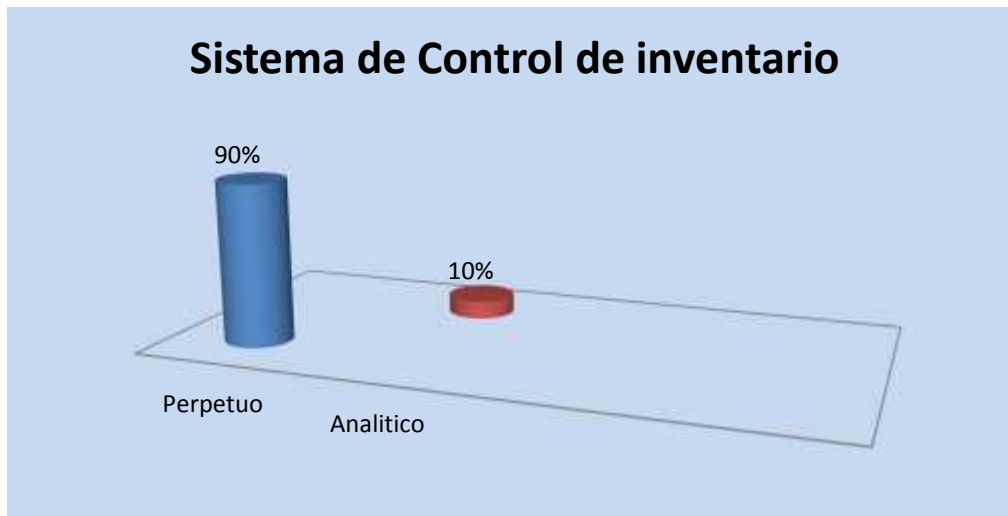
Fuente. Encuesta aplicada.

La realización de rotación de inventario es una prioridad en estos negocios ya que esto les permite saber que productos tienen y cuales son más frágiles y evitar de esta manera su daño y de igual manera se evita la pérdida de material esto según la información brindada en las ferreterías, ya que de lo contrario estarían expuestos a sanciones tales como llamado de atención personal y en su mayoría a cobro del producto que se deterioren o se pierdan.



8.3 Registros para el control de inventario.

Grafica No. 17



Fuente. Encuesta aplicada.

El sistema de control de inventario que realizan en una gran mayoría las ferretería es el sistema perpetuo ya que este permite conocer en cualquier momento las unidades físicas del inventario permitiendo así al propietario detectar los faltantes de mercancía en un periodo corto, mientras que el analítico no permite conocer el saldo final de inventario dejando más vulnerable al inventario.

Grafica No.18

Método de valuación de inventario			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	PEPS	20	100.0

Fuente. Encuesta aplicada.

El método de valuación de inventario utilizado en las ferreterías es el PEPS ya que esto les permite una rotación fluida en el de productos para su venta evitando de esta manera pérdida o deterioro de los mismos por esta razón es el método más utilizado.



Grafica No.19



Fuente. Encuesta aplicada.

Para la realización de reabastecimiento de mercancías no tiene una fecha específica ya que se realiza de acuerdo a la demanda de productos, es decir que se compra cuando hace falta por ello no siempre se cuenta con una programación establecida pero cabe destacar que algunos si utilizan la programación para realizar tal actividad.



Grafica No. 20



Grafica No. 22



Grafica No. 21

Salida de inventario está debidamente autorizada y supervisada			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	20	100.0

El proceso de registro de entradas es realizado en forma periódica por parte del responsable de bodega, lo cual permite un mayor control del inventario, también cabe destacar que todas las entradas y salidas están debidamente autorizadas.

Fuente. Encuesta aplicada.

Los inconvenientes más frecuentes en el control de inventario en las ferreterías es la falta de tiempo por parte de encargado de tal asignación, y en otro porcentaje menor es la falta de conocimiento de algún método de control, por lo que esto vuelve vulnerable el control de los productos que conforman sus inventarios.



Grafica No. 23



Los registros utilizados es el manual y con hojas de Excel, es decir se lleva tanto de forma manual como también a través de hojas de Excel esto va en dependencia de los propietarios de las ferreterías ya que para unos es mejor lo tradicional ya que no cuentan con el conocimiento para utilizar lo modernos ya no todos tienen conocimiento para realizarlo computarizado y para otros propietarios buscan la actualización ya que les da mayor seguridad.

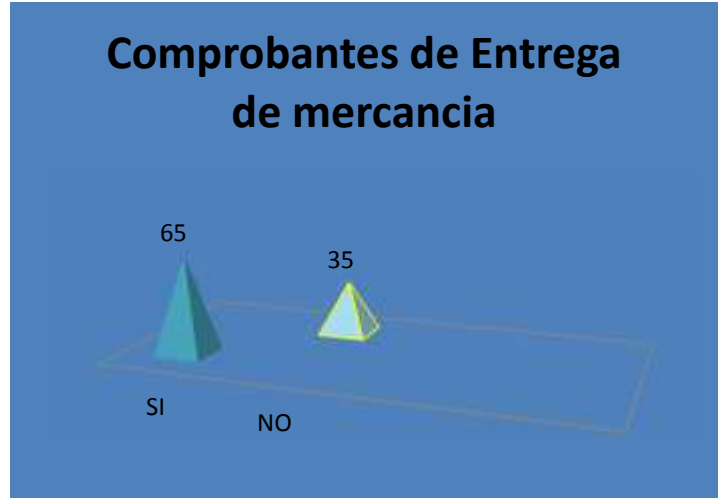


8.4 formularios para control del inventario.

Grafica No. 24



Grafica No. 25



En una gran mayoría se llevan registros auxiliares ya que eso les permite llevar control sobre sus productos facilitando de esa manera constatar su información en cualquier momento, aunque cabe destacar que aún existe una parte que no hacen uso de ello. Además con estos registros auxiliares se garantiza que los clientes reciben sus mercancías ya que se tiene que obtener un respaldo de que tales productos hayan sido entregados satisfactoriamente.

Grafica No. 26



Los ferreteros en su mayoría realiza ordenes de compras ya que esto les permite una mejor inversion en la distribucion de la compras, debido a no adquieren la cantidad de mercancia inecesaria y solo comprar lo que necesitan y lo que mas demanda la clientela.

Fuente. Encuesta aplicada.



Grafica No. 27



Fuente. Encuesta aplicada.

Se utilizan la tarjetas de Kardex para el control de las entradas de productos, pero la mitad de la población no hacen uso de ellas, ya que como muestra la gráfica un gran porcentaje utilizan libro auxiliar de inventario, y en una pequeña parte se utiliza el master kardex, cada una de estas herramientas son útiles para controlar el inventario por ello se debe hacer uso de ellas.

Grafica No. 29



Fuente. Encuesta aplicada.

Las devoluciones sobre ventas están debidamente justificadas en los libros de inventario. Así mismo en todos los libros de contabilidad ya que esto afectaría los Estados Financieros, de no realizar su respectivo registro ocasionaría pérdidas significativas para la empresa y lo que menos se quiere por parte de los propietarios.



IX. CONCLUSIONES

Al culminar el presente trabajo de investigación se llegó a las siguientes conclusiones:

9.1 Clasificación de los productos en el inventario.

- Sobre la clasificación de los productos del inventario en ferreterías de Juigalpa, la mayoría de estas no emplean una clasificación adecuada para sus productos lo que viene a generar pérdidas en ventas debido a las ubicaciones en existencias
- Con respecto a la clasificación de los productos utilizan el método alfanumérico el cual es uno de los métodos más sencillos pero una pequeña cantidad de la población asegura no utilizar ningún método de codificación y solo lo registran con el nombre del producto y esto genera un poco de controversia cuando el cliente conoce un producto con otro nombre.
- Las ferreterías de la ciudad de Juigalpa venden materiales de construcción debido a que es un producto que les genera más ganancias seguido de las herramientas manuales y eléctricas utilizadas por las distintas áreas de trabajo en esta ciudad, y las que no se dedican a la venta de estos productos entonces solo comercializan materiales para instalaciones eléctricas domiciliarias, fontanería, carpintería entre otros artículos para el campo y así poder tener una fuente de ingreso y suplir las necesidades de algunos clientes.

9.2 Normas y controles para el uso y manipulación de inventario.

- Estas empresas no cuentan con un manual de control interno esto provoca efectos negativos en el control de inventarios y pérdidas de tiempo y recursos debido a que no tienen definidas las funciones de los trabajadores y tampoco el lugar adecuado para cada producto.
- Debido a que no tienen segregadas las funciones ni delimitadas las



responsabilidades esto les genera un atraso en el despacho de la mercancía y genera que el cliente se valla un tanto molesto debido a la atención recibida

Se concluyó que el 50% de las ferreterías realiza conteos físicos por productos de forma mensual, esto es una buena práctica para el control del inventario pero si se realiza una evaluación se puede concluir que es un periodo muy corto y se debería hacer de forma trimestral, esto evitara que el personal pase dos o tres días del mes haciendo conteos de manera innecesarias.

- El personal del almacén está compuesto solo por el responsable de bodega y no tienen un auxiliar de almacén que les ayude con las funciones este es compensado con un trabajador de venta que está siendo rotado.
- En la adquisición de productos está realizada por el gerente propietario quien es el mismo en realizar la orden de compra e incluso quien registra la entrada de mercancía esto se debe a que son pequeñas empresas familiares y casi no cuentan con el personal disponible.

9.3 Registros para el control de inventario.

- El sistema de control de inventario que realizan en una gran mayoría la ferretería es el sistema perpetuo ya que este permite conocer en cualquier momento las unidades físicas del inventario permitiendo así al propietario detectar los faltantes de mercancía en un periodo corto.
- Para la realización de las compras o del abastecimiento de productos utilizan el método no programado o sea que hacen los pedidos a los proveedores cada que un cliente encarga un producto o cuando ya casi esta en agotamiento.
- El proceso de registro de entradas es realizado en forma periódica por parte



del responsable de bodega, Los inconvenientes más frecuentes en el control de inventario en las ferreterías es la falta de tiempo por parte de encargado de tal asignación, y en otro porcentaje menor es la falta de conocimiento de algún método de control, por lo que esto vuelve vulnerable el control de los productos que conforman sus inventarios.

9.4 formularios utilizados para control del inventario.

- Los registros utilizados se lleva tanto de forma manual como también a través de hojas de Excel esto va en dependencia de los propietarios de las ferreterías son pocos los que todavía usan los métodos antiguos y no han querido usar la tecnología para el uso del control de inventarios.
- En una gran mayoría llevan registros auxiliares ya que eso les permite llevar control sobre sus productos facilitando de esa manera constatar su información en cualquier momento, aunque cabe destacar que aún existe una parte que no hacen uso de ello.



X. RECOMENDACIONES

Como recomendaciones para los dueños de ferreterías serán las siguientes:

10.1 Sistemas de clasificación de inventario.

- Poner en práctica los métodos de clasificación de inventarios adecuados para los productos ferreteros. Las cuales mencionamos tres en este trabajo.
- El sistema de codificación que brinda mejor control en el inventario es el alfanumérico.
- El sistema de control de inventario que recomendamos para las ferreterías es el sistema perpetuo ya que por la vulnerabilidad del inventario daría al propietario el saldo en cualquier momento que lo necesite.

10.2 Normas adecuadas para el uso y manipulación de inventario.

- Es de mucha importancia evaluar periódicamente las normas de control interno ya que esto nos permite un mayor control y podemos poner en practica la segregación de funciones así tener una mayor credibilidad en los estados financieros.
- Es de vital importancia concientizar al personal de cuidar y resguardar la mercancía ya que así se evitarían tener que pagar material perdido por mal cuidado.
- El método de aprovisionamiento que se debería utilizar para las entradas de mercancía es el programado ya que este ayudaría a la administración abastecer el almacén con producto con poca demanda de la población.

10.3 Registros para el control de inventario.

- Ya que por múltiple funciones y para poder llevar un control del inventario hacemos énfasis en el control de inventario utilizando métodos tecnológicos como base de datos Excel ya que con conocimiento de esta tendrían tiempo para llevar el control del mismo.



- También recomendamos nuestra propuesta de control ya permitiría llevar un mejor registro de sus inventarios y así poder tener una mejor visión para la toma de decisiones.
- Se recomienda utilizar un método de valuación de inventario adecuado para este tipo de negocio.
- Una rotación fluida de productos evitara pérdida o deterioro de los mismos por esta razón se recomienda utilizar un calendario para programar los inventarios de mercancías.

10.4 formularios para control del inventario.

- solicitar al departamento de compras y colocar la orden de compra, para que adquiera determinados materiales, ya sea para reponer las existencias actuales o para adquirir algunos materiales de los cuales no hay en existencias o están en su nivel mínimo de existencia.
- Registrar y solicitar los diferentes pedidos de productos a los proveedores así como también registrar y controlar las devoluciones de artículos en mal estado o averiados a los proveedores.
- El registro de las entradas y salidas sobre el control de los productos solicitados del departamento de venta a la bodega es uno de los formularios de suma importancia ya sirve de soporte a la hora de una pérdida de producto o cuando haya que corregir algún error sobre el producto



XI. PROPUESTA

11.1 Introducción.

Para poder exponer la propuesta formulada fue necesario realizar una valoración previa referente al actual proceso de datos que se lleva de forma manual y automatizada, así como de los requerimientos necesarios para la ejecución de la propuesta aquí presentada y la factibilidad de la misma. La propuesta plantea la necesidad del desarrollo de un sistema de información que lleve en forma efectiva el control del inventario en las ferreterías de este municipio.

El sistema de control de inventario, Permitirá realizar el control de entrada y salida de mercancías al almacén, también contará con normas de control interno y de acceso al almacén, lo cual permitirá solo al personal autorizado tener acceso a dichos registros, con el fin de evitar pérdidas de información del inventario, y por lo tanto, pérdidas de la propia mercancía.

El sistema propuesto en esta investigación está orientado a mejorar el proceso de control de los inventarios de las ferreterías, además de permitir a los propietarios realizar tareas de manera eficiente, evitando así pérdida de información y materiales.

La iniciativa de incluir esta herramienta en la comunidad que tomamos como ejemplo, responde a la carencia de control de datos antes mencionados, sin embargo, el propósito del diseño de un sistema de control en el manejo de los procesos de inventario, creando un ambiente seguro para la información del usuario.

Objetivo.

- Proponer un sistema de control de inventario a las ferreterías de la ciudad de Juigalpa.



Políticas de administración de inventarios de mercancías:

1. Determinación de las existencias mínimas.

La existencia mínima para cada uno de los productos o líneas de productos en bodega estará en dependencia de la magnitud de los volúmenes de ventas de cada artículo, es decir tener muy en cuenta cual producto está cerca de agotarse en nuestro inventario para que se proceda inmediatamente a realizar la compra de los artículos necesarios para responder la demanda de nuestros clientes.

2. Almacenamiento de productos.

- El almacenamiento de productos debe ser un función de los costos de los artículos almacenado, los productos con mayor costos en el ambiente más próximos a la entrada y los productos de menor costos al fondo, procurando la facilitación de los productos que tienen mayor movimiento o demanda por parte de los clientes (método ABC):El método ABC establece que, al revisar el inventario, una empresa debería clasificar los artículos de la A a la C, basando su clasificación en las siguientes reglas:

-Los artículos A son bienes cuyo valor de consumo anual es el más elevado.

-Los artículos B son artículos de una clase intermedia, con un valor de consumo medio.

-Los artículos C son, al contrario, artículos con el menor valor de consumo.

- El responsable de almacén debe garantizar el adecuado almacenamiento de los productos para evitar deterioros que de suceder se le cagaran a su cuenta personal.

3. Control del inventario.

- El control del inventario se deberá realizar de forma periódica por parte del responsable de bodega, esto con el fin de obtener un buen manejo del inventario, e identificar diferencias previas a la toma física del inventario, la cual se realizara semestralmente, y la persona encargada de efectuarlo es el responsable administrativo, el cual a su vez deberá procesar la información de la toma física del



inventario y emitir la respectivas diferencias que surgen por la toma física; en caso de que no se justifique los faltantes se cobraran al responsable de bodega y los sobrantes se deberán ajustar.

Normas para el control de inventario.

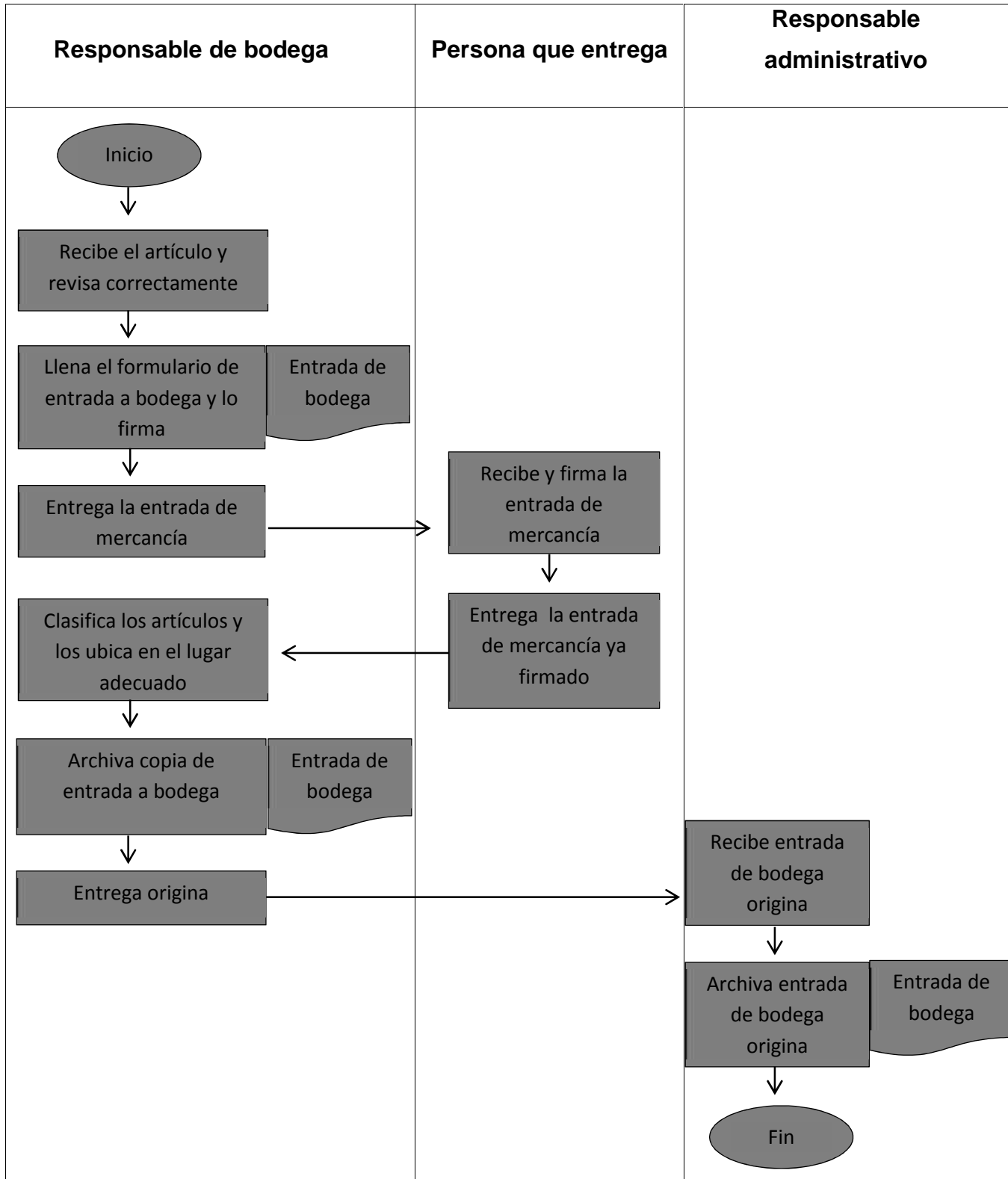
- El responsable administrativo debe realizar las gestiones de compras de mercancías.
- Las mercancías adquiridas deben ingresar físicamente a bodega con sus respectivas documentaciones de compras donde detallan las unidades físicas ingresadas, costos unitarios, etc.
- Se deben establecer mínimos y máximos de existencias, de tal forma que se adquiera una cantidad apropiada bajo los criterios de austeridad, eficiencia, efectividad y economía.
- Los diferentes artículos deben ser codificados para permitir una fácil identificación, organización y protección de las existencias.
- El personal que intervienen en la toma física debe ser independiente de aquel que tiene a su cargo la custodia del inventario, por tanto el encargado de realizar esta toma física es el responsable administrativo.
- Durante la toma física se deben identificar los artículos del inventario en mal estado para proceder a la baja de los mismos con autorización de le gerencia.

Procedimientos para entradas de mercancía al almacén

Responsable	Acción /Actividad
Responsable de bodega	1. Recibe la mercancía adquirida y revisa que corresponda con la orden de compra correspondiente. 2. Una vez comprobado registra la entrada a bodega y la firma.
Persona que entrega	3. Firma la entrada de la mercancía al almacén
Responsable de bodega	4. Clasifica los artículos y los ubica en el lugar que corresponda. 5. Archiva copia de entrada a almacén y entrega original al responsable administrativo.
Responsable administrativo	6. Recibe y archiva el formato de la entrada a bodega



Flujograma del procedimiento para entrada de mercancía al almacén

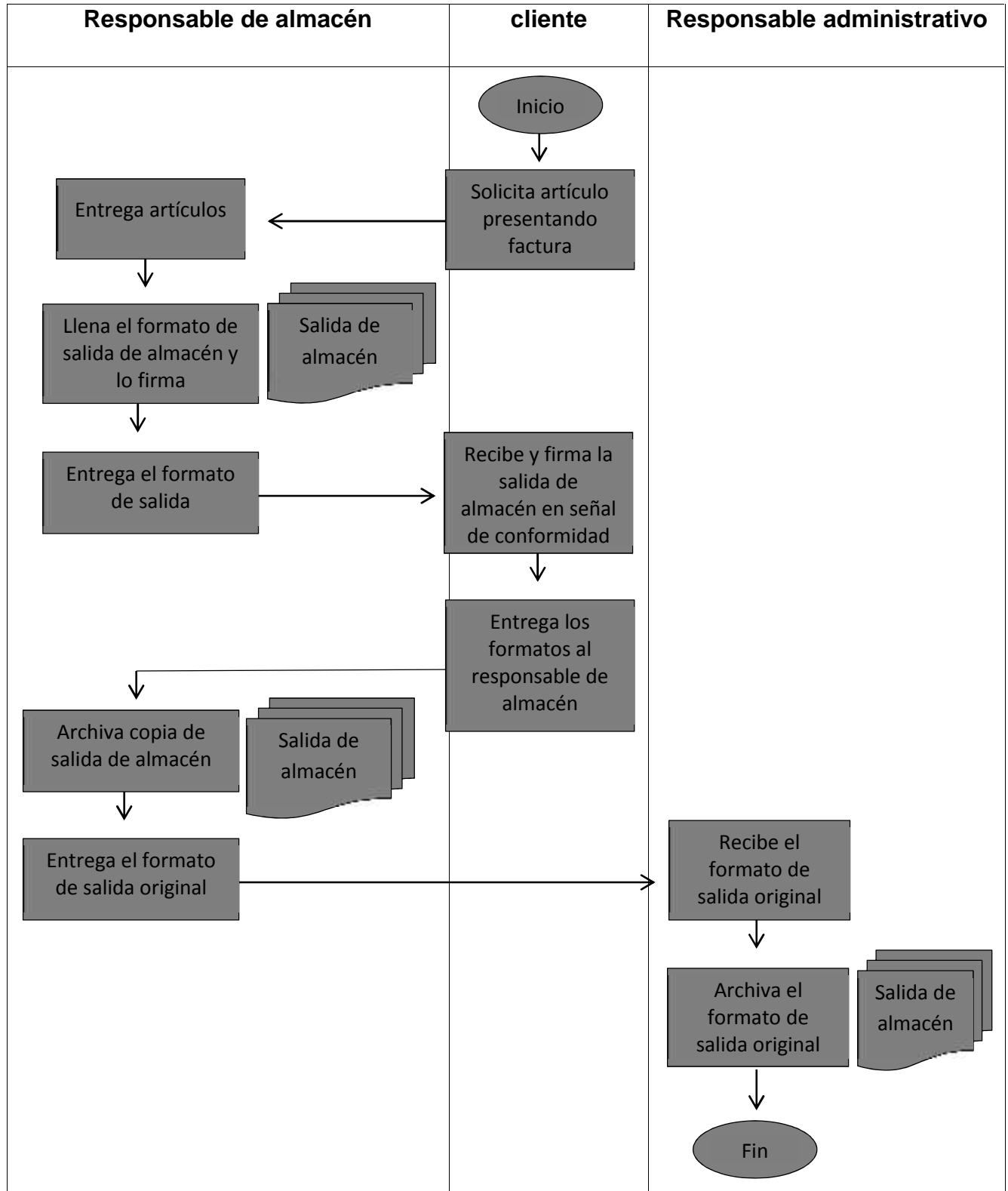


**Procedimientos para salida de mercancía al almacén**

Responsable	Acción /Actividad
Cliente	1. Solicita los artículos comprados mediante presentación de factura.
Responsable de almacén	2. Entrega artículos solicitados. 3. Llena el formulario de salida correspondiente y lo firma.
Cliente	4. Firma la salida de bodega en señal de conformidad.
Responsable de almacén	5. Archiva copia de salida de almacén y entrega original a responsable administrativo.
Responsable administrativo	6. Recibe y archiva el formato de salida de almacén original



Flujograma del procedimiento para salida de mercancía del almacén

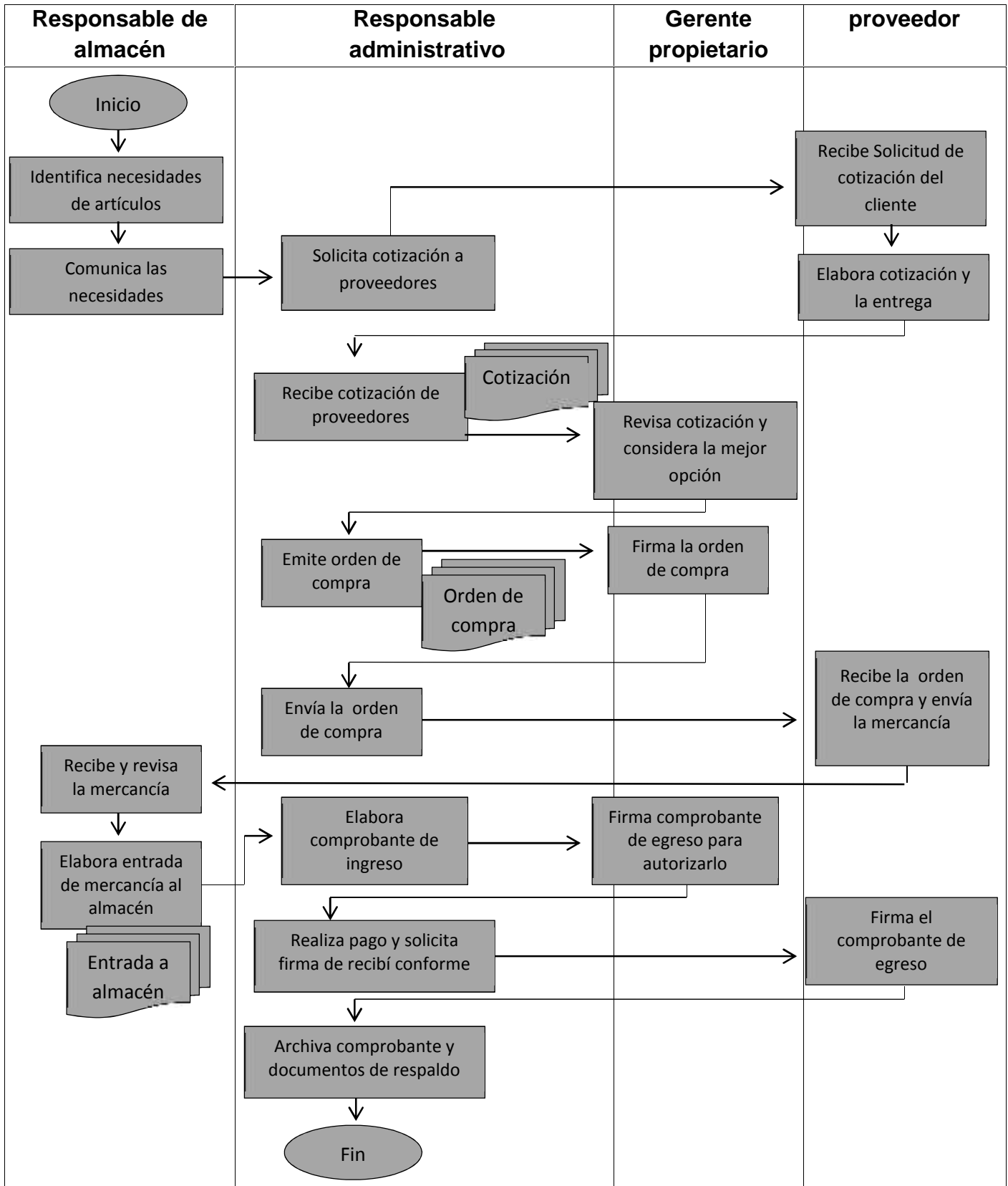


**Procedimiento para adquisición de mercancía**

Responsable	Acción /Actividad
Responsable de almacén	1. Identifica la necesidad de adquisición de algún artículo del almacén. 2. Comunica necesidad a responsable administrativo.
Responsable administrativo	3. Solicita cotización a los proveedores
Proveedor	4. Entrega cotización
Responsable administrativo	5. Entrega cotización al gerente propietario
Gerente propietario	6. Revisa y opta por la mejor cotización considerando el costo-beneficio
Responsable administrativo	7. Emite orden de compra correspondiente a la cotización autorizada por el gerente propietario.
Gerente propietario	8. Autoriza y firma la orden de compra
Responsable administrativo	9. Envía orden de compra al proveedor correspondiente
proveedor	10. Entrega mercancía
Responsable de almacén	11. Revisa y recepciona la mercancía. 12. Elabora la entrada de mercancía al almacén
Responsable administrativo	13. Elabora comprobante de egreso, firma elaborado y entrega al gerente propietario para autorización. 14. Entrega cheque a proveedor para hacer el pago.
Gerente propietario	15. Firma el comprobante de egreso para autorizarlo.
Responsable administrativo	16. Recibe el comprobante de egreso y al momento de realizar el pago solicita el proveedor que firme el recibí conforme. 17. Firma comprobante.
Responsable administrativo	18. Entrega cheque a beneficiario 19. Archiva el comprobante de egreso y la documentación de respaldo



Flujograma de procedimiento de adquisición de inventario





Manual de formatos

El presente manual de formatos creados para llevar a cabo el control de los productos ferreteros tiene como finalidad agrupar sistemáticamente los documentos empleados a diario en las operaciones de las ferreterías y la forma en que estos deberán ser utilizados. Así como también presentar de manera clara y concisa una descripción de los formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias de la empresa.

El manual presenta para cada formato los objetivos que pretende alcanzar, una breve descripción de la manera en que van a ser llenado, y el correspondiente flujograma para cada formato, es decir su recorrido dentro de las diversas áreas de la empresa especificando el destino de los documentos originales y de las copias.

Objetivos

1. Facilitar la recolección de la información acerca de las operaciones que se llevan a cabo dentro de la empresa.
2. Ayudar a la empresa a obtener o aplicar un mejor ambiente de control interno de las operaciones que se realizan en la empresa.
3. Facilitar el desarrollo de la actividad de los trabajos que se encuentran relacionados con los formatos empleados por la empresa.

El manual contiene los siguientes formatos.

- Factura.
- Recibo oficial de caja.
- Entrada a bodega.
- Salida de bodega.
- Orden de compra.



Formatos e instructivos:

Factura:

Objetivos:

- Registrar las ventas de contado y créditos por la empresa sus clientes detallando las condiciones de las mismas.
- Sirve de soporte para la determinación y control del costo de venta.

Utilización:

Se utilizan para registrar las ventas de bienes y servicios ofrecidos a los clientes, en este formato se hace constar los bienes o servicios vendidos en cantidad, precios e importes y otros datos relativos a la operación. Las facturas se emiten por triplicado. El original se entrega al cliente, la copia uno de color amarilla se remite al departamento de contabilidad para que se realice la correspondiente validación con el fin de cotejar que el bien o servicio prestado haya sido registrado correctamente.

El formato debe ser llenado de la siguiente manera:

1. El nombre del cliente que está realizando la compra.
2. La dirección del cliente que está realizando la compra.
3. Fecha de elaboración de la factura.
4. Referencia o código de cada producto que se está facturando.
5. Descripción de cada producto.
6. La cantidad de cada producto.
7. El precio unitario de cada producto.
8. El precio total de los productos facturados.
9. El subtotal que resulta de la sumatoria de los precios totales de los productos.
10. El importe del valor agregado que corresponde al 15% del monto del subtotal.
11. El total de la factura que es el resultado obtenido de la suma del subtotal más el importe del IVA.
12. La condición de pago en que la factura va ser emitida, la cual puede ser de crédito o de contado.



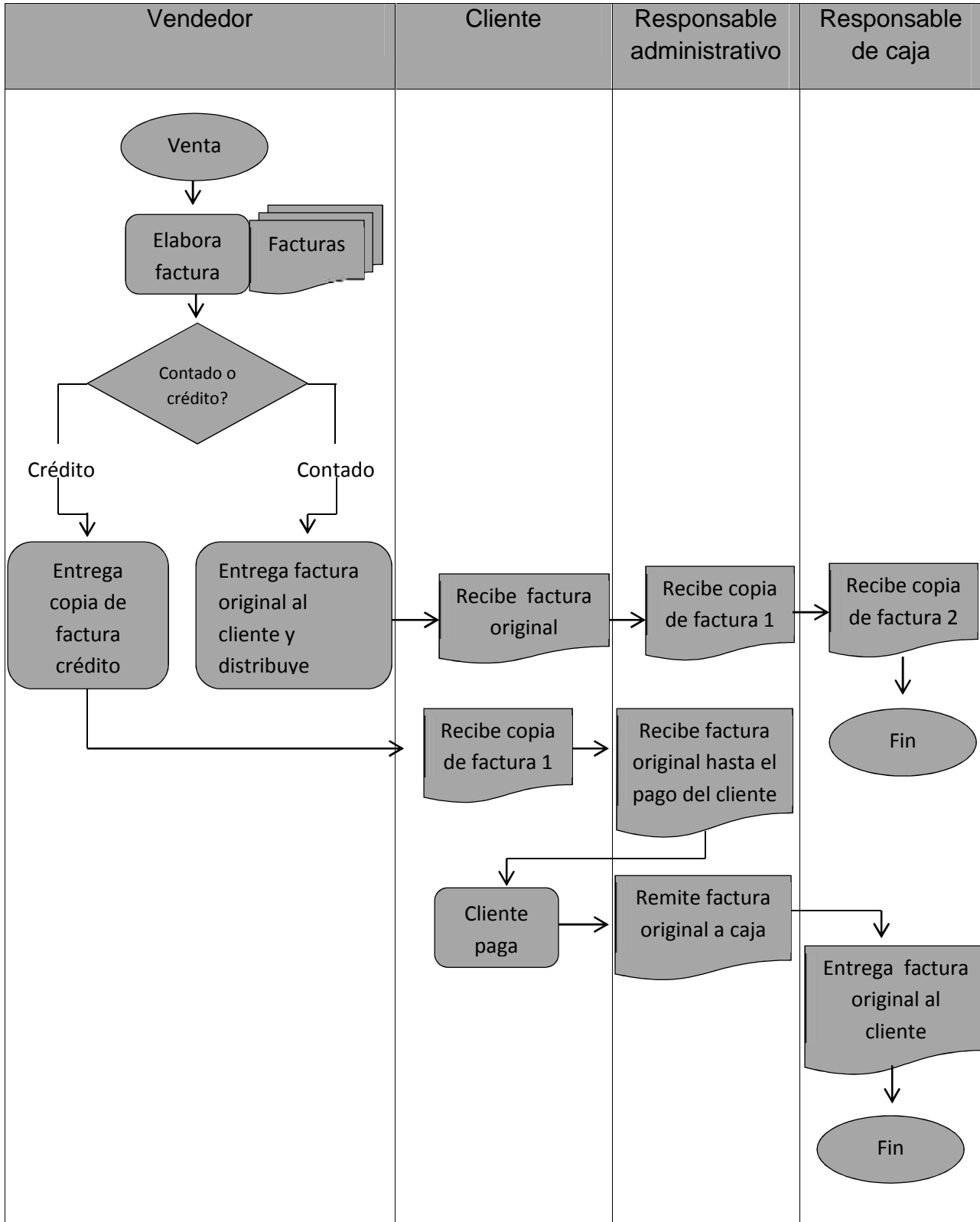
- 13. La firma del vendedor.
- 14. La firma de autorizado por parte del gerente propietario.

Factura:

EMPRESA S.A DE C.V		factura No <input style="width: 100%;" type="text"/>	
CLIENTE: R.F.C. DIRECCION:		fecha <input style="width: 100%;" type="text"/>	
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
CANTIDAD	Descripción	precio unitario	precio total
importe con letra <input style="width: 80%;" type="text"/>		sutotal <input style="width: 50%;" type="text"/> iva <input style="width: 50%;" type="text"/> total <input style="width: 50%;" type="text"/>	
		_____ firma de comprador	



Flujograma de formato para Facturas



**Recibo oficial de caja****Objetivo:**

Determinar el reconocimiento y control de los ingresos recibidos por la empresa, en efectivo, cheque o ya sea por pagos que realizan por medio de tarjetas de débito o crédito.

Utilización:

El recibo oficial de caja es un documento en el cual se deja constancia de haber recibido una determinada suma de dinero en efectivo, cheque o por medio de tarjetas de crédito por las ventas de cualquier artículo, estos recibos se extienden por triplicado. El original color blanco se le entrega al cliente que realiza el pago, la copia azul es para el área administrativa que realiza la debida validación de este recibo y la copia gris queda en caja general de la empresa para ser archivada.

El formato debe ser llenado de la siguiente forma:

1. Fecha en que se elabora el recibo oficial de caja (R.O.C.)
2. El nombre de la persona natural o jurídica que realiza el pago.
3. La cantidad de dinero recibido expresado en número.
4. La cantidad de dinero recibido expresado en letras.
5. Concepto correspondiente al pago que nos están efectuando.
6. El tipo de moneda en que nos van a realizar el pago correspondiente.
7. La firma del responsable de caja.



Recibo oficial de caja

RECIBO OFICIAL DE CAJA

Recibo No. _____

Dia	Mes	Año	RECIBO POR:

Recibimos de: _____

La Cantidad de: _____

Por cuenta de: _____

Codificación _____

Cheque No. _____ Bco. _____ Cta. _____

Efectivo _____

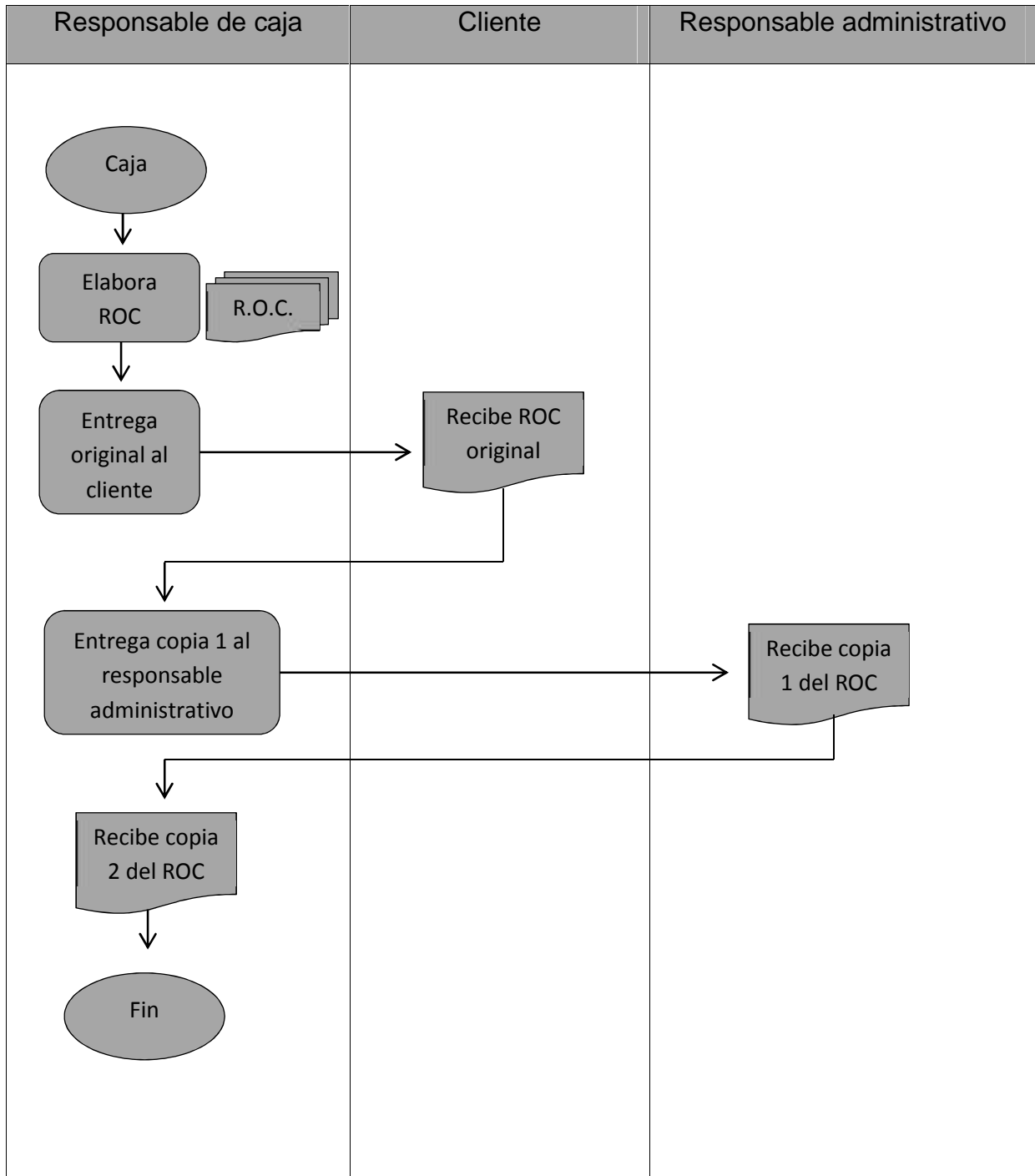
_____ Cajero

Nota importante:
Este recibo no debe contener enmendaduras, ni raspaduras.

Hotel Crowne Plaza 1 c. al Sur 1 c. al Oeste Tel: (505) 2254-5191 • Fax: 2222-6610



Flujograma de formato para Recibo Oficial de Caja



***Entrada de mercancía al almacén.*****Objetivo.**

Permite establecer el control y registros cronológicos de los productos que ingresan en el almacén de la empresa este formato es de gran utilidad para el manejo de los inventarios de la empresa.

Utilización:

Es de gran utilidad para el buen manejo de los inventarios de la empresa este formato ayuda a registrar los nuevos productos que la empresa adquiere por medio de compras efectuada a nuestros proveedores. Se extiende por duplicado el original es para el área administrativa, la copia de color celeste le queda al responsable de almacén.

El formato debe ser llenado de la siguiente manera:

1. El nombre del proveedor al que se le están comprando los productos.
2. El número de orden de compra que se utilizó para realizar la compra.
3. La cuenta contable a efectuar en esta entrada a bodega.
4. La fecha de la factura que soporta la compra del producto.
5. El número de correspondiente factura.
6. El importe al que asciende el impuesto al valor agregado de la factura.
7. Los códigos correspondientes a los productos que ingresan al almacén, según el código que le ha asignado la empresa.
8. La descripción de los productos que se le está realizando su respectiva entrada al almacén.
9. Las unidades de medidas en que la empresa reconoce los productos.
10. La cantidad por la cual se estar realizando la entrada para cada producto.
11. El importe del costo unitario correspondiente con el cual se estará registrando cada producto.
12. El valor total de cada producto que ingrese.
13. La suma total del valor de los productos que ingresen al almacén.



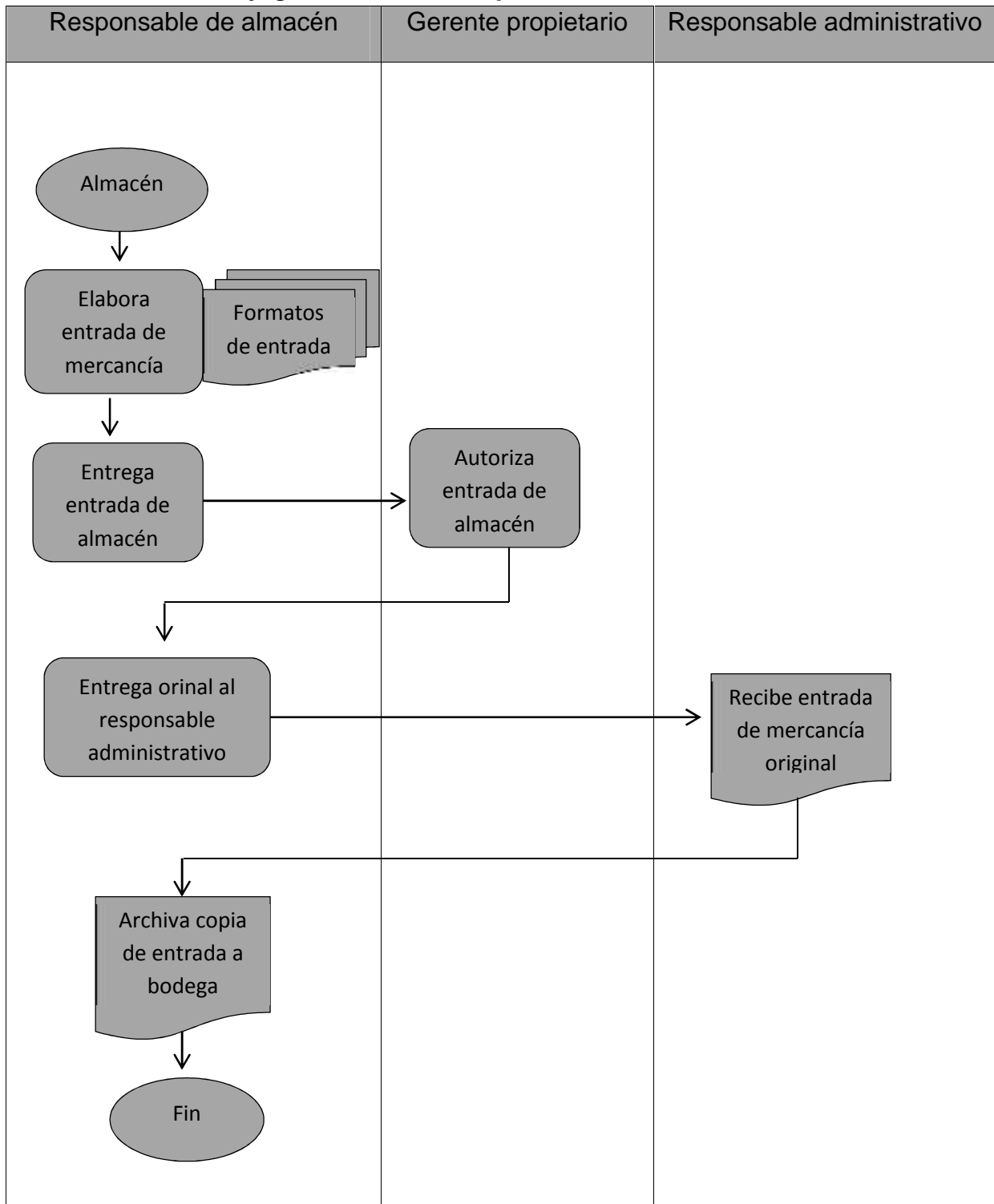
- 14. La firma de la persona que ha entregado los productos al responsable del almacén.
- 15. La firma del responsable de almacén que es el encargado de recepcionar la mercancía.
- 16. La firma de la persona delegada para autorizar las entradas al almacén.

Entrada de mercancía al almacén.

NOTA DE INGRESO AL ALMACEN				N°	:
				Fecha	:
Referencia Orden de Compra N° :					
Guía de Remisión N° :					
Proveedor:					
CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULO	P. UNITARIO	TOTAL
RECEPCIONIST		VERIFICADO		OBSERVACIONES	
SI SE CONTABILIZA					



Flujograma de formato para entrada de almacén



**Salida de mercancía del almacén.****Objetivo:**

Tiene como objetivo principal soportar y controlar las salidas de mercancías del almacén para así llevar un mejor control sobre las existencia del inventario.

Utilización:

Este documento se utiliza para tener un mejor manejo de los inventarios de la empresa, con este formato el responsable de almacén aplicara una eficiente actividad de control de los bienes que tiene a su resguardo. Se extiende en duplicado siendo el original para el área administrativa y la copia es para el responsable de almacén.

El formato debe llenarse de la siguiente manera:

1. El numero consecutivo que se asigna al formato de salida de almacén.
2. El vendedor correspondiente que solicita la salida, ya sea para la venta del artículo.
3. La fecha en que se efectuó la salida.
4. El código que ayude a identificar los bienes que van a salir del almacén.
5. La descripción exacta de los bienes que contiene la salida.
6. La unidad de medida de cada bien.
7. Las cantidades que se van a despachar en la salida.
8. El costo unitario de cada bien que se despache.
9. El valor total de cada bien, el cual se obtiene de la multiplicación de la cantidad por el costo unitario.
10. El total al que asciende la salida después de sumar todos los valores de cada uno de los bienes.
11. La firma de la persona encargada de entregar los bienes.
12. La firma de la persona que recibió los bienes.
13. La persona encargada de autorizar la salida de los bienes (gerente propietario).

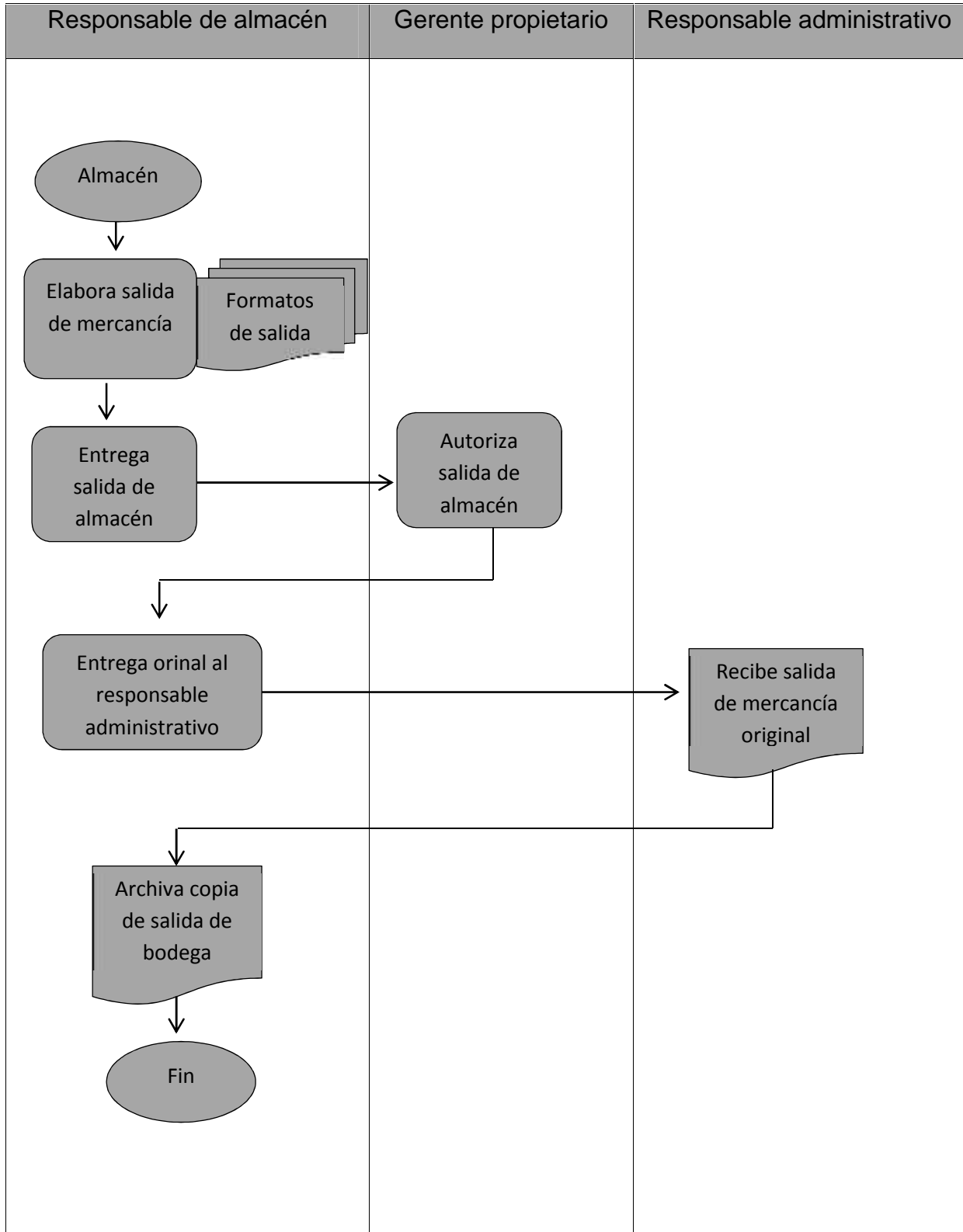


Salida de mercancía del almacén.

VALE DE SALIDA DE MATERIALES					Nº	:
					Fecha	:
Orden de Producción N° :						
Centro de Costos :						
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	IMPORTE		
ENTREGADO POR		JEFE DE ALMACEN		RECIBIDO POR		
SI SE CONTABILIZA						



Flujograma de formato para salida de almacén



**Orden de compra:
Objetivos**

Se realiza para formalizar las compras de bienes y servicios que la empresa desea realizar para cumplir un objetivo en específico, en la cual se detallan las condiciones de la transacción.

Utilización:

Este formato ayuda a la empresa a detallar los bienes y servicios que se pretenden comprar a un determinado proveedor en la cual se especifica la descripción, cantidad y precio de los bienes y servicio a obtener. Se extiende en triplicado, el original es para el proveedor, la copia número uno de color amarilla se le entrega al área administrativa.

El formato debe ser llenado de la siguiente forma:

1. El nombre del proveedor al que se le realizara la compra.
2. La fecha que se realizara la compra.
3. La dirección exacta del domicilio del proveedor.
4. El número de teléfono.
5. La cantidad de los bienes o servicios requeridos.
6. El código de los bienes o servicios requeridos.
7. La unidad de medida de los bienes.
8. La descripción de los bienes requeridos.
9. El precio unitario y el precio total de los productos requeridos.
10. La firma de las personas involucradas en la transacción

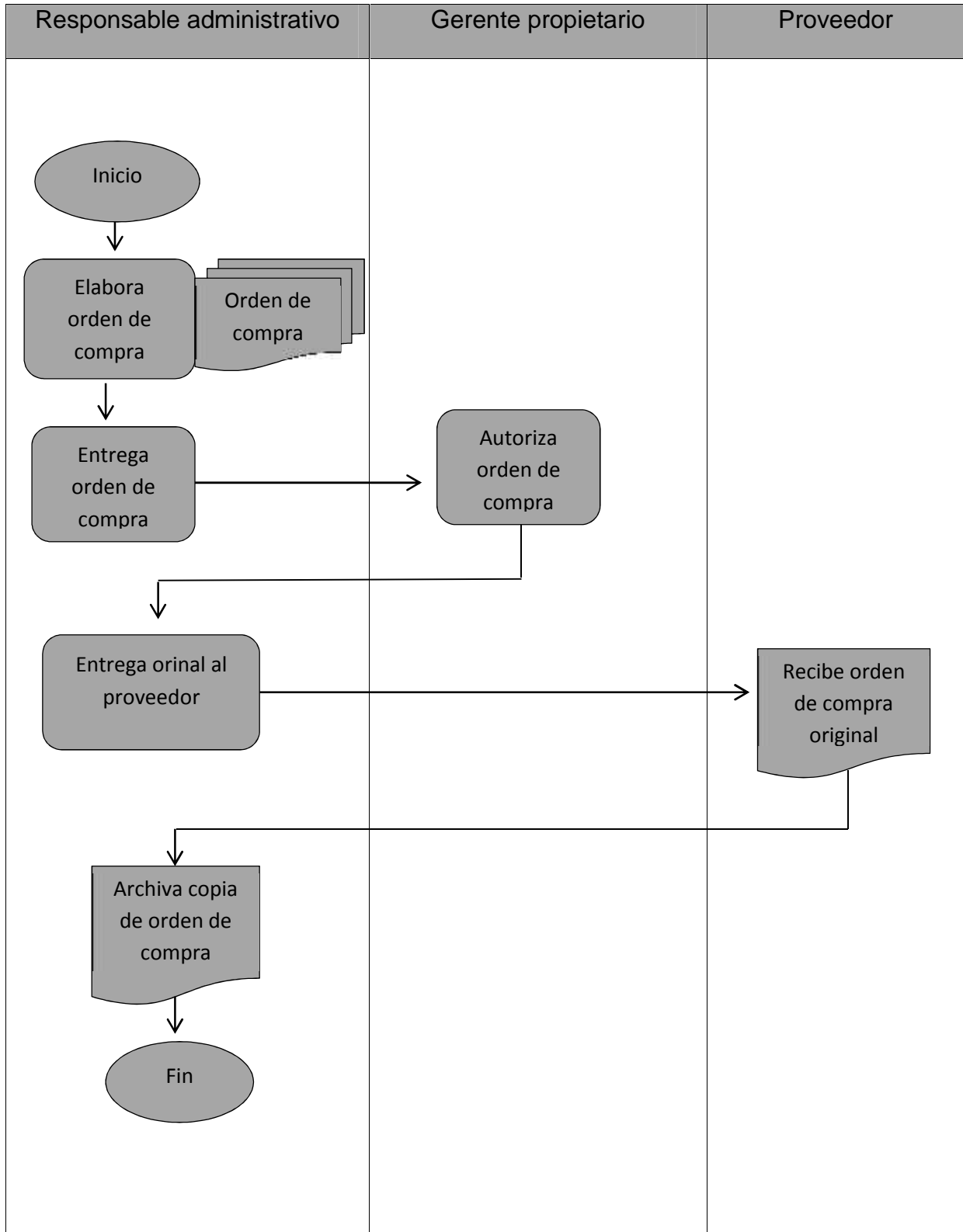


Orden de compra:

FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA										Página:	
EMPRESA: XXXXX										FECHA	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE Y DIRECTO RESPONSABLE											
Convenio Solicitante											
Nombre del Director											
OBJETO DE LA COMPRA Y/O SERVICIO											
COMPRAS											
1. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA											
2. VALOR PRESUPUESTADO PARA ESTA COMPRA \$										(EN LETRAS)	
3. DETALLE DE BIENES O ELEMENTOS A ADQUIRIR											
ITEM	U/ MEDIDA*	CANT	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO						RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO		
ELABORADO				REVISADO				AUTORIZADO			



Flujograma de formato para orden de compra.





XII. BIBLIOGRAFÍA.

- Nika cybermunicipio*. (26 de enero de 2002). Obtenido de <http://www.manfut.org/chontales/historia.html>
- AECOC. (2009). *CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO*. Barcelona España: General Mitre.
- Alvaro Javier, L. R. (2001). Contabilidad Intermedia. En L. R. Javier, *Contabilidad Intermedia* (pág. 254). Mexico: Mcgraw-Hill interamericana Editores.
- Asamblea Nacional. (8 de febrero de 2008). *www.lagaceta.com.ni*. Obtenido de <http://www.mific.gob.ni/Portals/0/Documentos%20Fomento/MIPYME>
- Asamblea Nacional. (21 de Diciembre de 2012). *Ley No. 822.Ley de Concertación Tributaria*. Managua.
- Asamblea Nacional. (2013). *Reglamento de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria*. Asamblea Nacional, Managua, Managua.
- Carpio, F. C. (2008). *Sistemas Contables De Inventarios*. Caracas, Venezuela: McGraw Hill.
- Gaceta, Diario Oficial la. (2008). *Ley Mipyme*. Managua.
- inifom. (2012). *caracterizacion del municipio de juigalpa*. juigalpa: inifon.
- INIFOM. (2012). *www.inifom.gob.ni*. Obtenido de <http://www.inifom.gob.ni/municipios/documentos/CHONTALES/juigalpa.pdf>
- Lopez, A. J. (2007). *Contabilidad intermedia* (primer edicion ed.). (Mcgran-hillinteramericana, Ed.)
- Navarro, J. L. (2001). *El Pequeño Larousse*. Mexico DF: Agrupacion Editorial S.A.
- Oscar, P. D. (1998). contabilidad general. En N. O. Diaz, *conbilidad general* (págs. 148-152). Mexico: Edamsa.
- Oscar, P. D. (2008). contabilidad general. En N. O. Diaz, *conbilidad general* (págs. 148-152). Mexico: Edamsa.
- Real Academia Española. (2001). *www.rae.es*. Obtenido de <http://buscon.rae.es/drae/srv/search?val=ferreter%EDa>
- Sanchez, J. A. (2007). *Contabilidad I*. Managua: Managua: Ediciones A.N.,
- Thomas, V., & Martínez, A. (2011). *Diseño del Sistema Contable SADAC*. Obtenido de ecentro.uca.edu.ni/pd/mod/file



XIII. ANEXOS

**13.1 Tablas de frecuencias.****Tabla No.1**

¿Tiene establecido un sistema de clasificación de sus productos por categoría?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	14	70.0
	No	6	30.0
	Total	20	100.0

Tabla No.2

Si la respuesta a la pregunta número 1 es negativa ¿Cuál de las clasificaciones considera apropiada?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Por ramo de trabajo	3	15.0
	Por tipo de producto	12	60.0
	Por proveedor	4	20.0
	Por fecha de entrada	1	5.0
	Total	20	100.0

Tabla No.3

¿Tiene alguna forma de codificación o identificación de sus inventarios según la categoría de los mismos?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	18	90.0
	No	2	10.0
	Total	20	100.0

**Tabla No.4**

¿Cuáles de los siguientes métodos de codificación considera apropiado y fácil de utilizar?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Codificación numérica	4	20.0
	Codificación alfanumérica	15	75.0
	Codificación nemotécnica	1	5.0
	Total	20	100.0

Tabla No.5

¿Vende materiales de construcción?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	16	80.0
	No	4	20.0
	Total	20	100.0

Tabla No.6

Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa ¿Qué otros productos oferta?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Material eléctrico	6	30.0
	Material de fontanería	1	5.0
	Herramientas manuales y eléctricas	13	65.0
	Total	20	100.0

**Tabla No. 7**

¿Cómo almacena los productos de fácil deterioro para evitar pérdidas por daños?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	En estantes	13	65.0
	En vitrinas	3	15.0
	En polines	4	20.0
	Total	20	100.0

Tabla No. 8

¿Se realiza una evaluación de control interno aplicado a los inventarios?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	19	95.0
	No	1	5.0
	Total	20	100.0

Tabla No.9

¿Con que frecuencia realiza inventarios físicos por producto?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Mensual	10	50.0
	Trimestral	4	20.0
	Semestral	5	25.0
	Anual	1	5.0
	Total	20	100.0

**Tabal No.10**

En la actividad de adquisición, recepción y almacenaje, ¿Cuántas personas se ven involucradas para realizarla			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Una Persona	8	40.0
	Dos Personas	4	20.0
	Más de dos personas	8	40.0
	Total	20	100.0

Tabla No.11

¿Quién realiza el registro de nueva mercancía en el Inventarios?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	El contador	5	25.0
	La administración	15	75.0
	Total	20	100.0

Tabla No.12

¿Las funciones de los responsables del manejo de inventarios son independientes de las de preparación y manejo de libros contables?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	13	65.0
	No	7	35.0
	Total	20	100.0

**Tabla No.14**

¿Con que frecuencia es rotado el inventario para evitar pérdidas por deterioro?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	1 Mes	11	55.0
	6 Meses	8	40.0
	Anual	1	5.0
	Total	20	100.0

Tabla No.15

¿Qué sanciones aplica cuando se encuentran pérdidas de mercancía por mal cuidado o desaparición?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Llamado de atención personal	6	30.0
	Cobro del producto	14	70.0
	Total	20	100.0

Tabla No.16

¿Qué sistema de control de inventario se lleva actualmente?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Perpetuo	18	90.0
	Analítico	2	10.0
	Total	20	100.0

**Tabla No.17**

¿Qué método de valuación de inventario utiliza?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	PEPS	20	100.0

Tabla No.18

¿Qué modelos para el aprovisionamiento utiliza?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Aprovisionamiento programado	7	35.0
	Aprovisionamiento no programado	13	65.0
	Total	20	100.0

Tabla No.19

¿El responsable de bodega lleva un registro periódico de las entradas y salidas de inventario?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	17	85.0
	No	3	15.0
	Total	20	100.0

Tabla No.20

¿La salida de inventario está debidamente autorizada y supervisada?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	20	100.0



Tabla No.21

¿Quién realiza los inventarios o conteos físicos?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	La gerencia	9	45.0	45.0	45.0
	El responsable de almacén	10	50.0	50.0	95.0
	El auxiliar de almacén	1	5.0	5.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	

Tabla No.22

¿Cuáles son los inconvenientes más comunes a la hora de controlar los inventarios?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	No tiene tiempo suficiente para tal actividad	12	60.0
	No conoce ningún proceso para realizarlo	1	5.0
	No le interesa aplicar un sistema de control de inventario	3	15.0
	No conoce que ventajas conlleva el control de inventarios	4	20.0
	Total	20	100.0

**Tabla No.23**

¿Cómo genera sus registros de control de inventarios?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Manual	10	50.0
	Hojas de Excel	10	50.0

Tabla No.24

¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios contra las respectivas cuentas del mayor?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	12	60.0
	No	8	40.0
	Total	20	100.0

Tabla No.25

¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	13	65.0
	No	7	35.0
	Total	20	100.0



Tabla No.26

¿Se realizan las órdenes de compras para cada entrada de productos al inventario?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	17	85.0
	No	3	15.0
	Total	20	100.0

Tabla No.28

¿Para el control de las entradas y salidas de inventario llevan?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Kardex	1	5.0
	Master kardex	3	15.0
	Libro auxiliar de inventario	16	80.0
	Total	20	100.0

Tabla No.29

¿Las devoluciones sobre ventas están debidamente justificadas en el registro de inventario?			
		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Si	17	85.0
	No	3	15.0
	Total	20	100.0



13.2 Instrumento aplicado.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDICIPLINARIA
CORNELIO SILVA ARGUELLO
UNAN-FAREM-CHONTALES**



ENCUESTA

Estimado (a) señor (a) somos estudiantes del V año de la carrera de contaduría pública y finanzas de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA UNAN- FAREM CHONTALES**. Estamos realizando una investigación acerca de **los sistemas de control de inventarios de las ferreterías en la ciudad de Juigalpa en el II semestre del año 2015**, por lo que le solicitamos de manera cordial y objetiva nos brinde la siguiente información marcando con una X la respuesta correspondiente.

Nombre de la ferretería: _____

Administrador: _____ Propietario: _____

1-¿Tiene establecido un sistema de clasificación de sus productos por categoría?

Si No

2-Si su respuesta anterior es positiva ¿Qué clasificación utiliza?

3-Si su respuesta a la pregunta número 1 es negativa ¿Cuál de las clasificaciones considera apropiada?

-Por ramo de trabajo -Por proveedor

-Por tipo de producto -Por fecha de entrada

4- ¿Tiene alguna forma de codificación o identificación de sus inventarios según la categoría de los mismos?

Si No



5-¿Cuáles de los siguientes métodos de codificación considera apropiado y fácil de utilizar?

- Codificación numérica -Codificación alfanumérica
-Codificación nemotécnica

6-¿Vende materiales de construcción?

Si No

7-Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa ¿Qué otros productos oferta?

- Material eléctrico. -Material de acabado.
-Material de fontanería. -Herramientas manuales y eléctricas

8¿Cómo almacena los productos de fácil deterioro para evitar pérdidas por daños?

- En estantes. -En vitrinas.
-En polines -En el piso

9-¿Se realiza una evaluación de control interno aplicado a los inventarios?

Sí

No

10-¿Con que frecuencia realiza inventarios físicos por producto?

- Mensual -Semestral
-Trimestral -Anual

11-¿Quién realiza los inventarios o conteos físicos?

- La gerencia -El responsable de almacén
-El auxiliar de almacén

12- En la actividad de adquisición, recepción y almacenaje, ¿Cuántas personas se ven involucradas para realizarla?

- Una Persona Dos Personas
Más de dos personas

13- ¿Quién realiza el registro de nueva mercancía en el Inventarios?

- El contador La administración
El responsable de almacén Otro

14-¿Las funciones de los responsables del manejo de inventarios son independientes de las de preparación y manejo de libros contables?

Sí No



15-¿Con que frecuencia es rotado el inventario para evitar pérdidas por deterioro?

1 Mes 6 Meses
Anual

16-¿Qué sanciones aplica cuando se encuentran pérdidas de mercancía por mal cuidado o desaparición?

Llamado de atención al personal Cobro del producto
Suspensión temporal sin goce de salario Suspensión permanente

17-¿Qué sistema de control de inventario se lleva actualmente?

Perpetuo Analítico

18-¿Qué método de valuación de inventario utiliza?

-PEPS -UEPS
-PROMEDIO

19-¿Qué modelos para el reaprovisionamiento utiliza?

Reaprovisionamiento programado
Reaprovisionamiento no programado

20-¿El responsable de bodega lleva un registro periódico de las entradas y salidas de inventario?

Si No

21-¿La salida de inventario está debidamente autorizada y supervisada?

Si No

22-¿Cuáles son los inconvenientes más comunes a la hora de controlar los inventarios?

No tiene tiempo suficiente para tal actividad
No conoce ningún proceso para realizarlo
No le interesa aplicar un sistema de control de inventario
No conoce que ventajas conlleva el control de inventarios

23-¿Cómo genera sus registros de control de inventarios?

Manual
Hojas de Excel
Programas de Contabilidad



24-¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios contra las respectivas cuentas del mayor?

Si No

25-¿Se obtienen comprobantes de que los clientes hayan recibido la mercancía que se les envía?

Si No

26-¿Las mercancías enviadas y recibidas cuentan con su copia de documentación adecuada?

Facturas Hoja de remisión de envío
Hoja de pedido Recibos

27-¿Se realizan las órdenes de compras para cada entrada de productos al inventario?

Si No

28 ¿Para el control de las entradas y salidas de inventario llevan?

Kardex Master kardex
Libro auxiliar de inventario

29-¿Las devoluciones sobre ventas están debidamente justificadas en el registro de inventario?

Si No

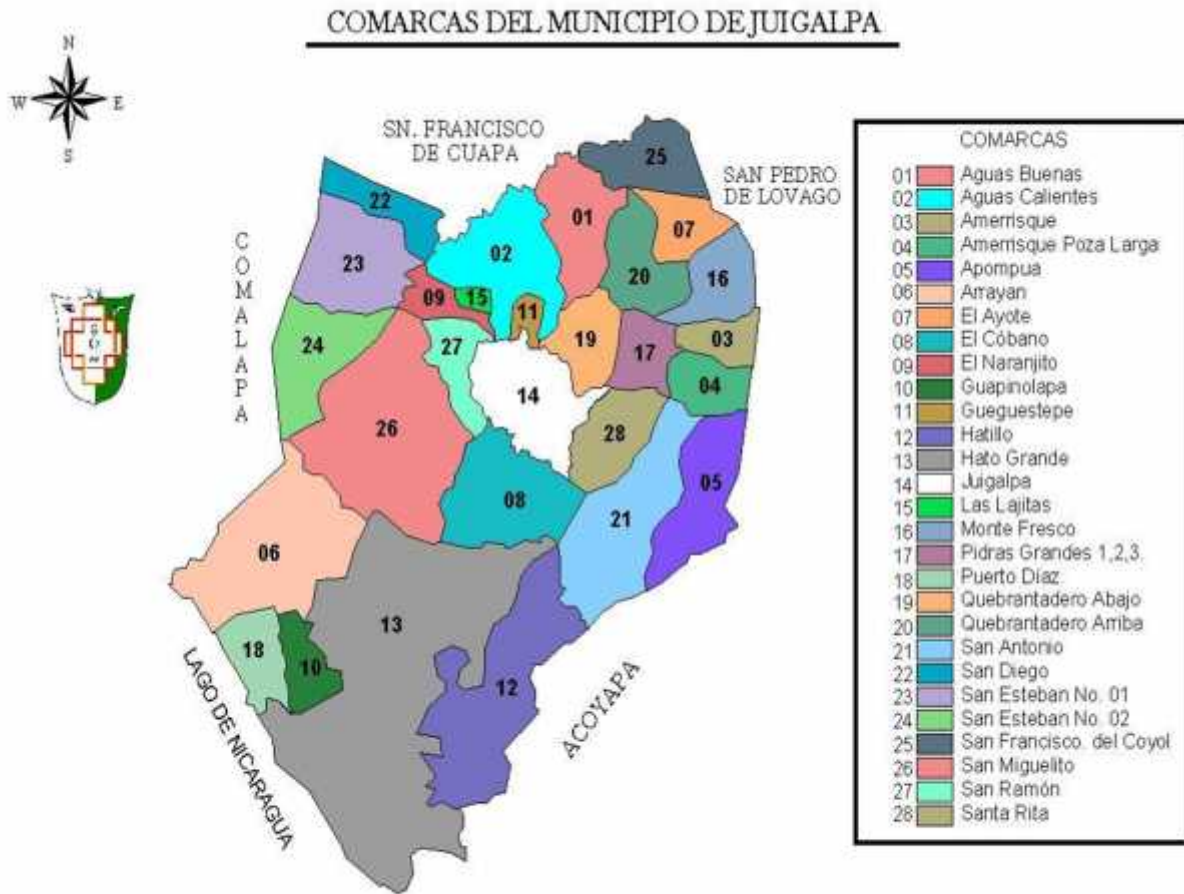


13.3 Población

Actividad Comercial	Dirección	Zona/Ubicación
Ferretería	Gasolinera Puma 175 vrs. al este	Juigalpa 1%
Ferretería	Cementerio central 1c. al sur	Juigalpa 1%
Ferretería	Gasolinera Shell 2c. al este	Zona #1
Ferretería	Gasolinera Esso 6 1/2c al este	Zona#1
Ferretería	Gasolinera Puma 6 1/2c al oeste	Zona #2
Ferretería	Gasolinera Puma 6 1/2c al este	Zona #3
Ferretería	Súper San Antonio 2 ½ al sur	Zona #5
Ferretería ARTILES	Frente a la universidad UPOINIC	Zona #3
Ferretería AURISER	Frente a costado oeste de laboratorio La Fayette Salazar	Juigalpa 1%
Ferretería BAEZ TABLADA	Frente al depósito de pollo tip top	Juigalpa 1%
Ferretería BLANDON MORENO	Mercado central 1c al norte	Juigalpa 1%
Ferretería CALDERA	De catedral 2 1/2c al norte	Zona #3
Ferretería LA ECONOMICA	Biblioteca municipal 1/2c al sur	Zona #6
Ferretería LA ECONOMICA	Cementerio Municipal 2 1/2c al sur	Juigalpa 1%
Ferretería SANTA ANA	Gasolinera Texaco 1/2c al este	Zona #3
Ferretería SEVILLA	SINACOI 75 vrs al sur	Juigalpa 1%
Ferretería SUMINISTROS ELECTRICOS	Frente a financiera FAMA, costado suroeste	Zona #3
Ferretería	PETRONIC, salida a Managua 1/2c al norte	Zona #1
Ferretería	Frente a la iglesia de los MORMONES	Zona #7
Ferretería	Restaurante tip top 75 vrs. Al norte	Zona #1



13.4 mapas del municipio de Juigalpa.



Alcaldía de Juigalpa
DPP - DM / Catastro - SIG



13.5 mapa del departamento de chontales





13.5 Fotos De Las Ferreterías

