

**Universidad de Sancti Spiritus "José Martí Pérez"**  
**Facultad de Contabilidad y Finanzas**

**Filial Universitaria Municipal de Cabaiguán**

**CCS**  
TRABAJO DE DIPLOMA

**Nieves Morejón López**  
Surgencia Nacional

**TÍTULO: Procedimiento para contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida "Nieves Morejón López" del municipio de Cabaiguán .**

**AUTORA: Anisia Lorenzo Rodríguez.**

**TUTOR: Mtr. Mario Lazo Rodríguez.**

**Junio, 2012**



*“Es uno de nuestros deberes ir descubriendo constantemente en que aspectos podemos fortalecer y perfeccionar lo que estamos haciendo, para lograr un incremento constante en la Eficiencia y la Economía en su conjunto”.*

*Dedico este trabajo, que ha sido uno de los mayores sueños que he tenido en mi vida a:*



*A mi hijo, que es el tesoro más grande y hermoso que tengo en este mundo.*



*Tomado de sus manos inicié mi camino en la vida. Ahora todo lo que soy y haré se lo debo a ella: A mi madre por su gran amor.*



*A mi hermano, que me ha inculcado el respeto, la dignidad y los sentimientos más nobles de la vida y sobre todo el deseo de que fuera una profesional.*



*A mis profesores, que con su esfuerzo y dedicación a lo largo de estos años han hecho posible la culminación exitosa de mis estudios.*



*A mis amigas, que me han sabido alentar para seguir adelante y principalmente por brindarme su incondicional ayuda en todo momento.*

*Por este nuevo escalón en mi vida, por la satisfacción firme que siempre me acompañó, aún en los momentos más dudosos, y por el infinito amor que les tengo, quiero destacar mis eternos agradecimientos:*



*A la Revolución, por darme la posibilidad de cursar los estudios en la Educación Superior y poder ser alguien útil a la sociedad.*



*A mi tutor, por sus orientaciones certeras, su dedicación y su optimismo.*



*De manera muy especial a mis profesoras de Taller de Tesis, Naisa Pérez Rodríguez y Beatriz Díaz Rodríguez, por dedicarme parte de su tiempo, por su apoyo incondicional y por ser guía en todo momento.*



*A todo el claustro de profesores, por su profesionalismo y amor.*



*A todos mis compañeros, que durante toda la carrera hemos luchado juntos por un mismo objetivo.*



*A mis amistades, por permanecer a mi lado en todo momento.*



*A mis compañeros de trabajo, que me han brindado la ayuda necesaria.*



*En fin, a todos los que de una forma u otra me ayudaron y apoyaron en este momento tan importante de mi vida.*

*A todos, mil gracias.*

## **SÍNTESIS**

La presente investigación se realizó en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán, con el objetivo de proponer un procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en dicha CCS. Esta investigación se efectuó mediante la búsqueda de fundamentos teóricos relacionados con el Subsistema de Inventarios, enfatizando en la documentación primaria utilizada en este subsistema, donde fueron utilizados un conjunto de instrumentos basados en métodos teóricos, empíricos y del nivel estadístico-matemático, los cuales permitieron definir la problemática planteada. El procedimiento propuesto determina la necesidad e importancia de diseñar documentos primarios que permitan el control de los recursos materiales y el registro oportuno de los hechos económicos, garantizando agilidad, veracidad, sistematicidad en el registro de los hechos económicos y brindar información clara y precisa en su ciclo contable, así como proporcionar una administración eficiente de los inventarios y su incidencia positiva en la gestión económica de la cooperativa y en el mejoramiento continuo del Control Interno. La propuesta se valida a partir de l criterio de especialistas, donde se confirma su factibilidad, efectividad y posibilidades de generalización, permitiendo alcanzar resultados efectivos con su aplicación.

## INTRODUCCIÓN

El control de los recursos almacenados en las diferentes formas organizacionales en Cuba, constituye objeto de control y supervisión sistemática en aras de garantizar de manera exitosa y eficiente los procesos productivos. En los Lineamientos de la Política Económica y Social al VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, se hace referencia a que las Cooperativas de Crédito y Servicio no están exentas de la aplicación de un control sistemático y eficiente de sus inventarios para garantizar el cumplimiento de sus planes de producción de forma general e individual del productor.

Las cooperativas como herramientas para obtener incrementos productivos cuentan con indicadores para evaluar la eficiencia y eficacia, dentro de ellos el control de los recursos materiales. Los inventarios representan el valor de los recursos materiales destinados al consumo de la entidad o a su comercialización, de ahí la importancia que se le atribuye a las decisiones que se tomen en relación a éstos por su esencia económica.

Tradicionalmente los inventarios fueron vistos dentro de la gestión empresarial como un mal necesario para garantizar la continuidad de la producción, sin embargo, la gestión empresarial actual está necesitada de una adecuada administración de los inventarios, donde debe primar el criterio de mantener las cantidades mínimas necesarias que garanticen continuidad de todo flujo en la cadena logística y que permitan absorber el impacto de la variabilidad e incertidumbre asociadas a la operación, garantizando la máxima satisfacción del cliente.

El sistema de inventario juega un papel decisivo dentro del sistema contable de una entidad, puesto que éste es esencial para garantizar los niveles de ventas deseados, los que son necesarios para el alcance de las utilidades, representando una inversión mayor en activos circulantes por parte de la mayoría de las empresas.

El inventario es necesario en el proceso de producción-ventas de la empresa, para que éste opere con un mínimo de interrupciones. Se necesita una existencia tanto de materias primas como de productos en proceso para asegurarse de que los artículos necesarios estén disponibles cuando se necesiten.

Sito Cabo (1993:98) plantea: "...los inventarios representan el valor de los recursos materiales destinados al consumo de la entidad o a su comercialización, de ahí la importancia que se le atribuye a las decisiones que se tom en en relación a éstos por su esencia económica".

Para disminuir el requerimiento de caja de la empresa , el inventario debe rotarse con prontitud, ya que mientras más rápida sea la rotación de éste, menor es el monto que debe invertir la empresa en el inventario para satisfacer una demanda dada de mercancías. Este objetivo financiero a menudo está en conflicto con el objetivo de la empresa de mantener inventarios suficientes para minimizar la escasez de inventario y satisfacer las demandas de la producción . La empresa debe determinar el nivel óptimo de inventarios que concilie estos dos objetivos.

El control de los inventarios es uno de los elementos fundamentales de la administración de una empresa. Grandes sumas de dinero se invierten para la adquisición de materias primas, combustibles, piezas, envases, entre otros, que irán a formar parte de los productos elaborados por las fábricas, agricultura o comercio. El éxito de cualquier empresa depende en gran parte de la manera de hacer sus compras y como administrar sus almacenes y depósitos.

Para la adquisición es necesario tener en cuenta los productos necesarios según sus especificaciones y en su debido tiempo, con el fin de disponer oportunamente de las partidas que se necesitan. Hacer contratos de forma tal, que eviten las dificultades tanto de orden jurídico como organizativo, recibir las mercancías e inspeccionarlas con detenimiento, detectar las diferencias o deterioros y hacer las reclamaciones oportunas. Una vez recibidos los mismos deben ser almacenados para su mejor control.

La función del almacén comprende mantenimiento del control sobre las existencias, a fin de que no sean demasiado grandes, ni demasiado pequeñas; tener disponible espacios apropiados para el almacenamiento, así como los útiles necesarios; distribuir de la manera más eficiente el espacio destinado a almacenar, tener lo almacenado bajo un orden de clasificación, dar las salidas correspondientes a los productos para su lugar de consumo, evitar el deterioro y las pérdidas, mantener una rotación de los productos.

Entre el almacén y el departamento contable debe existir una estrecha relación, para de esta forma mantener un control estricto de las cuentas de inventarios y que las mismas mantengan un saldo real confiable.

En tal sentido, por el papel que juega el sistema de inventario dentro del sistema contable de una entidad, esencial para garantizar los niveles de ventas deseados y en consecuencia una administración eficiente, la Cooperativa de Crédito y Servicios (CCS) Fortalecida "Nieves Morejón López" del municipio de Cabaiguán presenta un deficiente manejo y control de los recursos materiales al no contar con un almacén para la recepción de los productos, los mismos son distribuidos directamente al campesino desde el almacén distribuidor, se viola lo que está establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad al no realizar la recepción a ciegas, lo cual no permite realizar la conciliación con la factura del proveedor y comprobar si existen diferencias entre lo facturado y lo recibido, se entregan las mercancías sin que consten los documentos primarios que justifiquen y aprueben los diferentes movimientos, se ven afectadas las cuentas por cobrar, al no poder tener un control estricto por campesino de la deuda pendiente, incidiendo esta situación en su gestión económica, la cual ha sido detectada por diferentes auditorías realizadas a esta cooperativa.

Todo esto trae como consecuencia que no se apliquen los principios indispensables para el correcto funcionamiento del Subsistema de Inventarios y lograr uniformidad, consecutividad y registro oportuno en todas las transacciones que se realizan en

función del mejoramiento continuo del Control Interno asociado a las operaciones realizadas.

Tomando en consideración la importancia que poseen los inventarios en el desarrollo económico del país, se determina el siguiente **problema científico**: ¿cómo contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán?

Se declara como **objeto de estudio**: el Subsistema de Inventarios y como **campo de acción**: la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

Para resolver el problema planteado se traza el siguiente **objetivo general**: proponer un procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

El objetivo general se desglosa en cuatro **objetivos específicos**:

1. Sistematizar los fundamentos teóricos relacionados con el Subsistema de Inventarios que contribuya con el marco teórico referencial de la investigación.
2. Diagnosticar la situación actual que presenta la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.
3. Diseñar un procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios acorde a las particularidades de la cooperativa.
4. Validar la efectividad de la propuesta a partir del criterio de especialistas.

Entre los **métodos de investigación** utilizados se encuentran los siguientes:

#### **Métodos teóricos.**

*Histórico-lógico*, permitió realizar un estudio bibliográfico sobre las normas, leyes, documentos rectores para conocer la situación actual de los inventarios, y dentro de

ellos la documentación primaria, así como su importancia en el contexto actual en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

*Inductivo-deductivo*, permitió ir de los elementos generales a los particulares, es decir, desde las premisas generales acerca de los inventarios, a estudiar cada elemento y cualidades del mismo con sus particularidades, asumiendo una posición de acuerdo al modelo que fundamente la propuesta acorde a las características de la entidad.

*Analítico-sintético*, posibilitó analizar de forma detallada el problema planteado relacionado con la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, normas y legislaciones vigentes y el control de los recursos materiales en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

*Sistémico*, permitió estudiar las interacciones y relaciones que se establecen entre los elementos que incluirá el procedimiento, de manera lógica y metodológica, dando como resultado una valoración totalizadora de la situación económica de la entidad.

### **Métodos empíricos.**

*Observación directa*, para la observancia de la distribución y salida de los insumos a partir de registros y documentos primarios.

*Análisis de documentos*, para obtener información a través de los documentos rectores establecidos por parte del Ministerio de Finanzas y Precios respecto al registro y control de los inventarios.

*Encuesta*, con el fin de poder constatar el grado de información que reciben y poseen los trabajadores de la CCS sobre el control de los inventarios.

*Criterio de especialistas*, posibilitó establecer la opinión que tiene un grupo de especialistas de la materia con el fin de evaluar la factibilidad, aplicabilidad y generalización de la propuesta.

## **Métodos del nivel estadístico-matemático.**

*Cálculo porcentual*, para examinar el análisis de los resultados de forma porcentual.

*Tabulación*, para expresar los datos obtenidos en el proceso investigativo mediante tablas y la interpretación de esa información.

La **viabilidad de la investigación** está fundamentada por la necesidad que tiene la entidad de contar con un procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, con el fin de garantizar el control sistemático de los recursos materiales, así como la relación que guardan éstos con su destino final.

El **aporte práctico** está dado por la propuesta de un procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

El informe de investigación se estructura en dos capítulos:

Capítulo I: aborda los fundamentos teóricos relacionados con el Subsistema de Inventarios, recogido en tres epígrafes, con vista a contribuir con el marco teórico referencial de la investigación.

Capítulo II: contiene la caracterización general de la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán. Se ofrecen los resultados del diagnóstico de la situación actual que presenta la documentación primaria del Subsistema de Inventarios y se expone la estructura que tendrá el procedimiento propuesto, además de la validación de la efectividad del procedimiento a partir del criterio de especialistas.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio. Se muestra la bibliografía, donde se aprecian los materiales consultados y los anexos necesarios que facilitan la comprensión del trabajo.

## **CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA RELACIONADA CON EL SUBSISTEMA DE INVENTARIOS. GENERALIDADES.**

El presente capítulo contiene una fundamentación teórica relacionada con el Subsistema de Inventarios, haciendo referencia a los antecedentes de los inventarios, a la documentación primaria como fuente de información económica, además del procedimiento a seguir para el manejo y utilización de los documentos primarios en el Subsistema de Inventarios.

### **I.1. Los inventarios. Sus antecedentes.**

Desde tiempos muy remotos, como en la Comunidad Primitiva, el hombre se vio necesitado de almacenar los alimentos hoy para poder comer mañana, pues se cazaba durante la primavera y el verano, ya que a medida que se acercaba el invierno era imposible hacerlo. Los egipcios y demás pueblos de la antigüedad acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos, para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades.

En el Génesis o Libro primero del Antiguo Testamento de la Biblia, se cuenta la leyenda que en el Antiguo Egipto un Faraón tuvo un sueño donde siete vacas gordas eran devoradas por siete vacas flacas y siete espigas hermosas eran destruidas por siete espigas secas. El monarca buscó quien le interpretara el sueño y fue José, esclavo hebreo que estaba en prisión injustamente, quien hizo la interpretación del sueño, profetizando que el Egipto tendría siete años de abundancia y buenas cosechas, seguidos de siete años de terrible escasez.

Impuesto el Faraón de la respuesta que dio José acerca de su sueño, lo nombró Gran Visir y le indicó el acarreo y almacenamiento de grandes cantidades de trigo, que por supuesto debían ser estrictamente controlados para su posterior distribución en el tiempo de escasez, generándose así el primer trabajo de control de inventarios del que se conoce testimonio escrito en la humanidad.

Como se puede ver, la problemática de los inventarios, surge como necesidad para hacer frente a los períodos de escasez y de asegurar la subsistencia y el desarrollo de los pueblos y de las actividades normales de éstos.

En la actualidad, existen dos criterios fundamentales con relación a esto. El primero plantea que se deben manejar inventarios grandes, ya que esto significa riqueza y el segundo afirma que los inventarios se deben reducir a cero y manejar una política de justo a tiempo, ya que los inventarios son un problema que se genera por ineficiencia gerencial. Obviamente, esta segunda política requiere de la concatenación perfecta de todos los procesos asociados a la logística y al aprovisionamiento.

Si se examina el diccionario Aristos (1965:350) define inventario como: “asiento ordenado de los bienes y efectos de una persona o comunidad. Documento en que se constan dichos bienes”.

Para el inventario (existencias o el anglicismo stocks), hay también definiciones de varios autores. Según Ramos Zerquera (1988:108): “...el término mercancía comprende todos los artículos de consumo existentes en tiendas y almacenes, y al equipo productivo que los negociantes o comerciantes tienen para su venta, ya sea al detalle o por mayor”.

Torras de la Luz y otros (1985), en terminología jurídica la palabra “inventario” se utiliza para designar el método para determinar el “patrimonio” por medio del conteo y valuación actual de todos los bienes, derechos y obligaciones que lo integran; comprendiendo por consiguiente; la relación valorada de muebles, materiales, cuentas por cobrar, de una parte y la relación valorada de las obligaciones, de otra, determinándose el “patrimonio” por la diferencia entre estas dos relaciones; todo lo cual constituye el contenido del balance general de la empresa mercantil.

Estos propios autores (1985), plantean que en terminología contabilística dicha palabra “inventario” se reduce a identificar determinadas existencias de bienes en una fecha, ya sea de bienes adquiridos o de “bienes producidos”, con destino a la venta de “materiales que habrán de transformarse en productos para la venta” o de

“utilizarse como auxiliares de la producción”. De acuerdo con este concepto restringido, los inventarios constituyen un grupo de bienes físicos que una empresa mercantil posee o insume: (1) a través de la venta a clientes; (2) a través de su empleo en la obtención de un producto final que a su vez se vende a clientes; (3) a través de su utilización para llevar a cabo la actividad de la empresa. El tiempo de permanencia o de vida de una determinada unidad del inventario es relativamente corto, generalmente menor de un año.

Ángela Demestre Castañeda y otros (2005), señalan que las existencias de inventarios, pueden estar constituidos, en orden de liquidez, en mercancías para la venta, producción en proceso o en curso, materias primas, materiales, combustibles, entre otros.

Del Toro Ríos (2008), define los inventarios como el cúmulo de todos los bienes propios y disponibles para las ventas a los clientes, en él se incluyen materias primas y materiales, productos en procesos, productos terminados o mercancías para la venta, piezas y repuestos, útiles y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes para la venta o prestación de servicios, envases y embalajes, entre otros. Se convierte en efectivo en el ciclo operacional de la compañía.

Cualquier empresa, grande, mediana o pequeña, sea productiva o de servicios, necesita de inventarios para su continuidad. Así, el inventario es un activo importante en la empresa, que al controlarse con eficiencia, se convierte en un factor productivo. Una administración eficaz y eficiente de los inventarios es esencial para el éxito de las organizaciones, dados los valores que el inventario representa y su impacto en la operación diaria.

El inventario significa la suma de aquellos artículos tangibles de propiedad personal los cuales están disponibles para la venta en una operación ordinaria comercial y están en un proceso de producción para tales ventas. Así como estarán disponibles para el consumo corriente en la producción de bienes y servicios disponibles para la venta.

Los inventarios constituyen un eslabón esencial en los flujos físicos de mercancías desde un origen a un destino, y junto a la gestión de pedidos y compra, la producción, la gestión de inventarios, el transporte, la distribución e incluso el reciclaje, integra un sistema logístico que es vital para el funcionamiento de la economía.

El inventario representa para el mayor número de empresas una inversión significativa. En las empresas manufactureras está compuesto aproximadamente por el 42% de los activos circulantes y el 18% de los activos totales, teniendo como propósito primordial suministrar a la empresa los materiales necesarios para su continuo y regular desarrollo, por lo que el inventario posee un papel significativo dentro del proceso de producción y así poder afrontar la demanda.

Las empresas cuya función principal es compra y venta de mercancías, dando origen al resto de las operaciones, requerirá de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

El término “inventario” se puede aplicar al tipo de propiedad como inventario de herramientas o de suministros, pero en la práctica, cuando se relacionan los activos de la empresa, estos tipos de inventarios no se incluyen en el inventario de mercancías para la venta.

El inventario generalmente se presenta en el balance a su costo. A medida que se venden artículos de éste, sus costos se retiran del Balance General y se transfieren al costo de los bienes vendidos, el cual se compensa contra el ingreso de ventas en el Estado de Resultado.

Los inventarios son esenciales para las ventas y las ventas son esenciales para las utilidades. Para la empresa típica aproximadamente el 25% del capital está invertido en inventarios, por ello su adecuada administración es muy importante.

El sistema de inventario juega un papel decisivo dentro del sistema contable en una entidad, puesto que éste es esencial para garantizar los niveles de ventas deseados, los que son necesarios para el alcance de las utilidades.

Los inventarios son esenciales para la mayor parte de las empresas, para lo cual se deben dar respuesta a los siguientes problemas de decisión: qué artículos deben incluirse en las existencias del almacén, qué cantidad de artículos deben solicitarse cada vez, cuándo se debe solicitar el pedido, qué tipo de sistema de revisión de inventario debe utilizarse.

Para toda empresa la decisión acerca del inventario es una alternativa entre el servicio que se debe prestar y los costos que él genera, por lo que toda decisión sobre los mismos tiene una esencia económica y trata de establecer un balance adecuado entre esos dos elementos.

El inventario es capital de trabajo inmovilizado convertido en productos, conservado en los almacenes y sometido a riesgo. Bajo esta premisa, el inventario debe rendir un beneficio económico superior al que produciría el capital equivalente depositado en un banco ganando interés o invertido en un negocio de bajo riesgo.

En la actualidad, para el mundo financiero es muy importante determinar cuál es la cantidad más óptima para invertir en un inventario, para el gerente de producción su interés será el que se cubra la materia prima necesaria para la producción en el momento en que ésta va a ser procesada, y para los agentes de venta el saber que cuentan con unidades suficientes para cubrir su demanda y cualquier eventualidad que pueda aumentar las utilidades de la empresa, y para ésta conocer de qué manera puede disminuir sus costos por tener inventarios que cubran todas estas características.

La evolución de la ciencia crece en todos los aspectos de la vida, cada vez se enfocan más puntos que en un momento dado no eran tan relevantes, pero que poco a poco se van dando cuenta que cualquier tipo de desembolso llega a afectar en el costo del producto y que la necesidad de estar por encima de la competencia obliga

a estudiar la posibilidad de disminuir sus costos al mínimo, esto se puede lograr con una administración adecuada del inventario, ya que por pequeña que se crea que ésta influye en el costo, llega a ser muy valioso si se aplica con éxito.

El área de finanzas le corresponde financiar el inventario de la empresa. Le gustaría destinar para ello el menor capital posible, ya que el empresario no le conviene comprometer sus recursos en un inventario que resulte excesivo o que se mueva con lentitud; pero por otra parte, es necesario cuidar que se mantenga el inventario suficiente para asegurar el flujo de las operaciones de producción y venta. ¿Qué es exactamente el inventario?. Por lo general, el inventario consiste en las existencias del producto que la empresa le ofrece a la venta, así como los componentes que forman el producto.

Según Torres Gemeil (2004), sabiendo ya lo que es el inventario y a qué funciones sirve, se puede hacer referencia a la clasificación de los inventarios:

De acuerdo a su naturaleza, pueden ser:

- *De materias primas y materiales*: se trata de productos que se utilizarán para formar parte del producto terminado. Por lo general, el comportamiento de estos inventarios sigue un patrón regido por el ritmo de la producción y sus correspondientes normas de consumo. Su reposición elevará los volúmenes hasta una norma máxima de inventario previamente determinada.
- *De productos en proceso*: se refiere a partes y piezas que formarán parte del producto final aún sin terminar. Se encuentran en todo el flujo de producción, y su comportamiento está en función de las operaciones anteriores y posteriores al momento o lugar del proceso de que se trate.
- *De productos terminados*: una vez terminado el producto es envasado (y a veces también embalado) y pasa a formar parte del inventario de producto terminado estando listo para su posterior distribución y venta.

De acuerdo a la velocidad de rotación podrán clasificarse en:

- *Inventario corriente*: se refiere al inventario que se mueve dentro de márgenes típicos de rotación.
- *Inventario de lento movimiento*: integrado por productos cuyos escasos movimientos de salida conducen a su relativa inmovilización. Sus causas se originan, fundamentalmente, en compras que no se ajustan al consumo real por errores en el pronóstico o por obsolescencia, ante el cambio de tecnología o de los patrones de la demanda.
- *Inventario ocioso*: constituido por productos sin salidas durante un período de tiempo dado. Su origen más relevante está en las compras no justificadas y en menor medida en la obsolescencia por cambio de tecnología.
- *Inventario obsoleto*: integrado por productos que fundamentalmente por cambio de tecnología, se convierten en inservibles, deviniendo en ociosos.

Del Toro Ríos y otros (2008), señalan entre las principales bases de valuación para los inventarios las siguientes:

*Base de costo*, el costo incluye cualquier costo adicional necesario para colocar los artículos en los anaqueles. Los costos incidentales comprenden el derecho de importación, fletes u otros gastos de transporte, almacenamiento y seguros, mientras los artículos y/o materias primas son transportados o están en almacén, y los gastos ocasionales por cualquier período de añejamiento.

*Base de costo o mercado, el más bajo*: el precio de mercado puede determinarse sobre cualquiera de las siguientes bases, según sea el tipo de inventario de que se trate:

- Base de compra o reposición, esta base se aplica a las mercancías o materiales comprados.
- Base de costo de reposición, se aplica a los artículos en proceso, se determina con base a los precios del mercado para los materiales, en los costos prevalecientes de salarios y en los gastos de fabricación corrientes.

*Base de precio de venta*, para ciertas partidas de inventario, tales como las mercancías o materias primas desactualizadas o las recogidas a clientes, puede no ser determinable un valor de compra o reposición en el mercado y tal vez sea necesario aceptar, como un valor estimado de mercado el probable precio de venta menos todos los posibles costos en que ha de incurrirse para reacondicionar las mercancías o materia primas y venderlas con un margen de utilidad razonable.

Para estos propios autores, a fin de determinar los costos de los inventarios, los negocios multiplican la cantidad de artículos de los inventarios por sus costos unitarios para determinar el costo de los inventarios. Los métodos de costeo de inventario son: costo identificado, costo unitario específico, costo promedio ponderado, método detallista, costo de primeras entradas, primeras salidas (PEPS) y costo de últimas entrada, primeras salidas (UEPS).

Según Hongren (1971), los inventarios por su aplicación pueden ser:

- *Inventario continuo o perpetuo*, es un sistema para manejar mercancías y materiales en el cual se llevan registros relativos a los ingresos y egresos día por día.
- *Inventario periódico*, consiste en un recuento completo y una valuación de toda la mercancía, ya sea que se lleve o no un sistema de inventario continuo. El inventario físico es muy importante debido a que las pérdidas y robos no dejarán que los registros concuerden con el recuento real. Regularmente este tipo de inventario se toma solamente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal.
- *Inventarios estimados*, en muchas situaciones se considera poco práctico llevar inventarios continuos en libros, por lo que es necesario estimar las existencias en regulares de inventario, para controlar las compras, ajustar el sistema de ventas o verificar la responsabilidad de los empleados.

Muchos creen que mientras más alta sea la rotación de la empresa con mayor eficiencia se administra su inventario. Esto es verdad hasta cierto punto, pasado el cual, una alta rotación de inventarios puede significar problemas. Los valores por debajo del rango de rotación pueden afectar la liquidez o inventarios inmovilizados,

en tanto que valores superiores al rango pueden indicar inventarios insuficientes y faltas frecuentes de existencias.

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas: mantener el mínimo de capital invertido, reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios, reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos, evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías, evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios y reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

Una buena gestión de inventarios garantiza, entre otros, que se cumpla el ciclo de operaciones de la empresa. El exceso de inventarios en cualquiera de sus manifestaciones implica una inadecuada estructura del activo circulante y si el tiempo que requiere la empresa para convertir en dinero dichos inventarios es muy grande, entonces no podrá enfrentar sus obligaciones de pago por carecer del efectivo necesario. Se enfrentaría entonces una desviación del ciclo de operaciones de la empresa.

Las implicaciones que para la empresa tiene una buena gestión del activo circulante, y en particular, de la gestión de inventario, se puede comprender se fácilmente a partir de la definición del indicador Rentabilidad económica, el cual expresa el beneficio o utilidad que, como promedio, obtiene la entidad por cada unidad monetaria invertida en su activo total neto.

Como es sabido, este indicador se destaca entre aquellos que miden la eficiencia de la empresa. Por ello, un aumento del capital circulante que no genere un incremento en la utilidad, disminuirá la Rentabilidad económica, o lo que es lo mismo, producirá

un deterioro de la eficiencia. Es aconsejable, pues, mantener un adecuado nivel de capital circulante que, por un lado, facilite la fluidez de la operación, y por otro, no deteriore la Rentabilidad económica.

Es por ello que un alto monto de inventarios, que significa un alto capital circulante, puede reducir las expectativas de eficiencia de la empresa al afectar su rentabilidad; en el punto opuesto, un bajo monto de inventarios (bajo monto de capital circulante), propicia mayor rentabilidad, pero aumenta el riesgo de interrupción de la operación. De ahí surge la necesidad de establecer políticas de gestión de inventarios que mantengan el equilibrio entre rentabilidad y riesgo para la entidad.

Lo anterior demuestra, lo necesario que resulta para la empresa actual gestionar eficiente y eficazmente todos sus recursos. Por tanto, el contar con un procedimiento científicamente fundamentado, con enfoque sistémico, donde se integren todos los elementos que inciden en el mismo, y que le permita diseñar políticas de gestión de inventarios económicamente ventajosas para la organización, es vital para la obtención de los niveles de eficiencia con que deben operar las empresas en la actualidad.

El epígrafe desarrollado permitió ahondar en las consideraciones teóricas acerca de los inventarios, asumiendo como criterio que los inventarios es el conjunto de todos los bienes propios destinados al consumo productivo o la venta, donde se incluyen materias primas y materiales, producciones en proceso, productos terminados, combustibles y lubricantes, mercancías para la venta, partes y piezas de repuesto, entre otros.

## **I.2. La documentación primaria como fuente de información económica.**

La contabilidad se ha presentado primordialmente como una herramienta para reflejar las operaciones económicas en las cuentas. Sin embargo, aunque esta fase de la función contabilística es esencial, conviene señalar que el rango más notable de la contabilidad es la observación continua e ininterrumpida de las operaciones que tienen lugar durante el desenvolvimiento de los procesos económicos.

La observación mencionada se lleva a cabo a través de documentos que sirven para transmitir la información relativa a las diferentes operaciones económicas. En múltiples ocasiones la información obtenida se somete posteriormente a un procesamiento o elaboración de sus datos (operaciones aritméticas, agrupaciones, etcétera), después de lo cual esos datos ya elaborados se reflejan en un nuevo documento que adquiere entonces el carácter de resumen agregado.

El procesamiento o elaboración de los datos obtenidos es indispensable para facilitar el ordenamiento y la simplificación de su registro en la contabilidad corriente. En esto consiste, precisamente, la labor cotidiana de la contabilidad.

Todo el trabajo contabilístico siguiente, o sea, la agrupación económica de los objetos reflejados en las cuentas de la contabilidad y el resumen periódico de los datos de la contabilidad corriente de los Estados Financieros Básicos y demás informes que suministran, está basado en los indicadores contenidos en los documentos.

Si bien la mayoría de las personas interpreta que la función principal de la contabilidad es la del registro de las operaciones económicas en las cuentas, en realidad esta disciplina realiza otra función de paralela importancia. La formalización de las operaciones en los documentos representa un aspecto de gran trascendencia en el trabajo de la contabilidad.

A esta tarea de formalización de operaciones mediante el uso de documentos se le llama documentación. La documentación constituye una fase inicial de la labor contabilística, es decir, un método de reflejo continuo e ininterrumpido de las operaciones con la finalidad de obtener los datos necesarios para llevar la contabilidad corriente y ejercer un estricto control sobre dichas operaciones.

El principio fundamental de que ninguna operación económica puede ser reflejada en la contabilidad sin su confirmación o apoyo en un documento previo, representa un elemento de elevada significación en el método general de esta disciplina económica. Los documentos se confeccionan cumpliendo determinadas exigencias,

se formalizan con las firmas de las personas que intervienen en la realización de la operación y se confieren de fuerza probatoria legal.

La palabra “documento” proviene del vocablo latino documentum, que significa prueba o testimonio. Por consiguiente, se emplea el término documentación para referirse no solo a cada documento, sino también a un conjunto de ellos.

Según Alberto Name Aguilar (1976), el documento de la contabilidad constituye el testimonio escrito de la operación realizada, así como del derecho de ejecución, sancionado por el responsable del área de trabajo donde se llevó a cabo dicha operación.

La trascendencia de los documentos no se limita a constituir un proceso de fundamentación de los asientos de la contabilidad. Los documentos tienen una gran significación desde el punto de vista operativo, toda vez que sirven para transmitir las disposiciones y, asimismo, para confirmar la ejecución de las operaciones. En este sentido, los documentos se utilizan en función de la dirección económica.

Por medio de los documentos se controla la ejecución correcta de las operaciones y se realiza el examen corriente del trabajo ejecutado. El análisis de la información obtenida se utiliza para la toma de decisiones encaminadas a mejorar la actividad económica de la empresa. De ahí, que los documentos de la contabilidad cumplen la doble función de control y análisis de las operaciones.

Los documentos tienen, por tanto, una significación primordial en la batalla por la conservación de la propiedad social. Con su ayuda se observan las actividades de las personas que están responsabilizadas con la manipulación de los productos, es decir, se comprueba la fundamentación de la entrega y recepción de los valores materiales. A través de la verificación de los documentos se descubren fraudes y despilfarros de la propiedad social y, con frecuencia, se logra prevenirlos.

Su significación económica reside, precisamente, en que ellos constituyen un vehículo para fundamentar o apoyar los asientos de la contabilidad. Una vez

efectuadas las operaciones, los documentos que recogen la información acerca de su ejecución, constituyen un medio de control económico para observar el comportamiento de las personas involucradas en esas operaciones. Antes y después del proceso de registro económico, los documentos de la contabilidad se utilizan para la verificación o comprobación de los datos en ellos reflejados.

Por medio de la función de auditoría se ponen al descubierto errores e irregularidades en el manejo de los recursos sociales. La revisión de la documentación, a través de la cual se lleva a cabo el control financiero de la empresa por parte de sus organismos supervisores y de los órganos de finanzas del país es de extraordinaria importancia para la dirección de la economía.

Los documentos pueden ser clasificados en primarios y secundarios, según su destino y contenido, por quien los ordena, por su alcance y forma de abarcar los hechos, y en general esta clasificación puede ser tan amplia como lo sea el propósito y la base establecida para ella.

La división de los documentos en primarios y secundarios se fundamenta en un criterio de prioridad cronológica y de antecedentes, que determina lo que resulta primario por obtenerse de la fuente original o primaria, y lo que constituye una derivación o consecuencia del procesamiento, presentación y análisis de los hechos observados.

Esta división, que atiende al tiempo y al proceso lógico del desarrollo del registro de los hechos económicos, no determina un grado de importancia por la clasificación en primarios y secundarios, aunque sí un grado de dependencia.

El documento primario es la base de toda información que se obtenga, y que su veracidad y exactitud son determinantes para la calidad y utilidad de dicha información. Esto no excluye la exigencia de los mismos requisitos en los documentos que se conocen como secundarios, ni le resta su indiscutible importancia.

Los documentos secundarios pueden también considerarse como documentos de clasificación o resumen, ya que, parcial o totalmente, y en distintas etapas del proceso contable, recogen agrupados, ordenados y clasificados, los datos que suministran los documentos primarios.

Con estos antecedentes es fácil apreciar la extraordinaria importancia que tienen los documentos en la contabilidad. Del cuidado, veracidad, exactitud, oportunidad y técnicas con que se elaboren, depende que todo el proceso de registro de los hechos económicos ofrezca una información que suministre los elementos de juicio para la acertada planificación y dirección de las tareas económicas.

La inobservancia de estos requisitos, tanto cuantitativos como cualitativos, origina distorsiones de la realidad y conducen a conclusiones y decisiones no acertadas, con el daño consiguiente a la economía. Estos daños, que en muchas ocasiones no se aprecian de inmediato, se ponen de manifiesto con la extraordinaria objetividad que tienen las cuestiones económicas.

Con los documentos primarios se inicia la historia del hecho, son generalmente modelos diseñados para llenar su cometido. Estos documentos pueden recoger un solo hecho o un grupo homogéneo de ellos.

El objetivo del uso de estos documentos queda explicado, de manera implícita, en los párrafos anteriores: dejar constancia de los hechos económicos sucedidos para reflejar el desarrollo de las actividades.

Mieres Cuartas (1984:24) define: "...el documento primario es aquel donde se registran, en primera instancia, los fenómenos económicos ocurridos, con expresión de sus características cuantitativas y cualitativas en el lugar donde ocurren y en la fecha que se originan".

La relación de los documentos primarios con los datos primarios y la fase de la recolección de ellos, es evidente. El dato primario se obtiene en la fuente primaria, o

sea, donde se produce el hecho, y para realizar la captación, se requiere un documento donde se haga constar.

La importancia del documento primario radica en que constituye la base sobre la que se elabora toda la información económica. Partiendo de lo anterior y atendiendo al concepto expuesto, el documento primario, con independencia de su diseño, debe contener toda la información que posibilite valorar el hecho económico ocurrido y ser utilizado como una técnica de control interno para analizar un procedimiento contable determinado.

Si el documento primario contiene información clara y objetiva, así será la calidad del flujo informativo económico que se genere. En consecuencia, si el documento primario es ambiguo, la información económica no tendrá la calidad que necesita y en el peor de los casos, si el documento primario no ha sido diseñado conforme a las necesidades de información de la entidad, no habrá información económica.

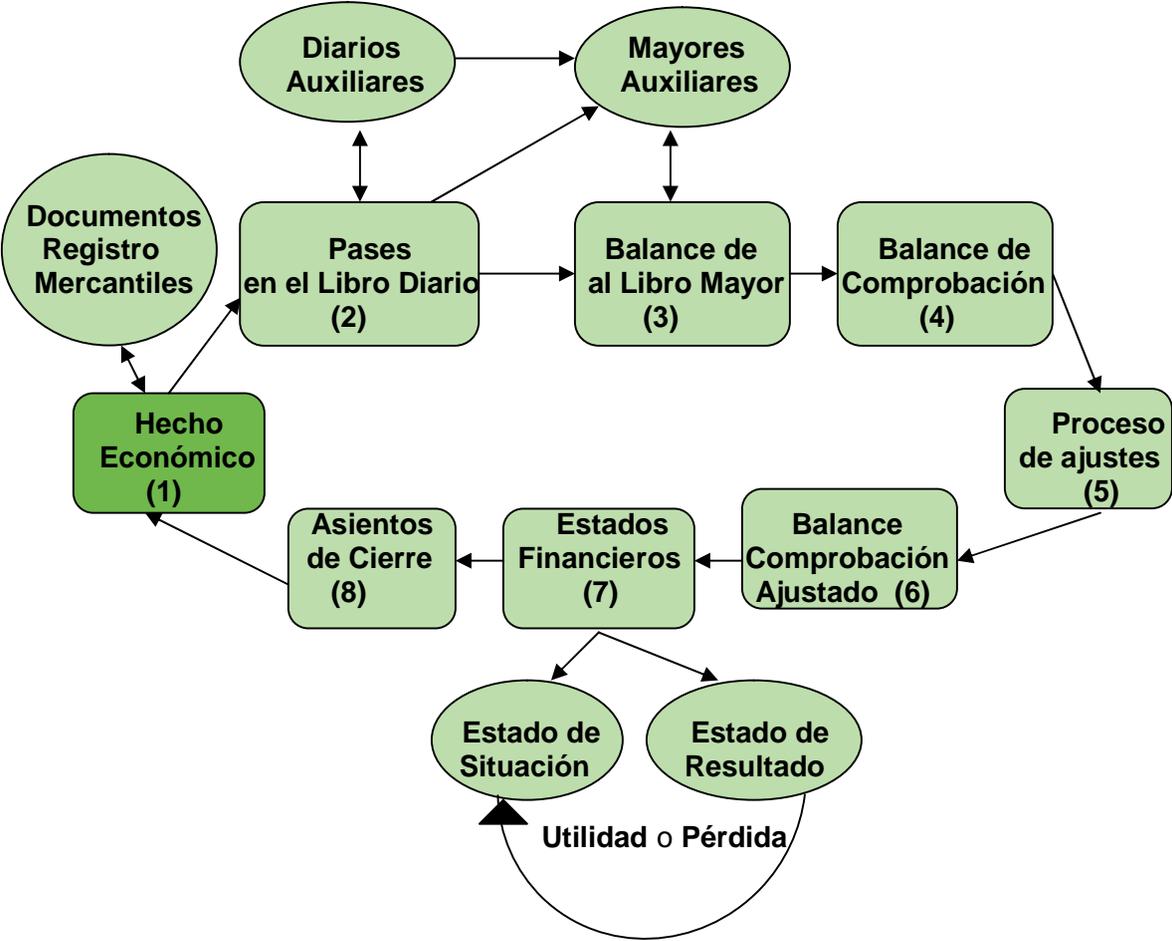
Díaz Companioni y otros (2006), dan el nombre de documentos mercantiles a los documentos primarios. A medida que aumentan las actividades de una empresa u organización, de esa misma manera se incrementan sus transacciones de carácter mercantil. La variedad de convenios, tratos, acuerdos entre comerciantes o entre personas que realizan actos de comercio, dan lugar a la utilización de gran variedad de documentos mercantiles. Cualquier paso que se da en una empresa, se hace constar en un documento. Los documentos mercantiles adquieren forma en el momento en que se realizan las operaciones.

Estos autores enfatizan en la importancia de estos documentos en el ciclo contable desde la ocurrencia del hecho económico. No obstante, el hecho de que exista lo anterior, no es condición suficiente para ser registrado en la contabilidad si no está amparado por estos documentos mercantiles.

Posteriormente a la comprobación y verificación de la veracidad de los documentos mercantiles se procede al registro de la operación económica en los libros obligatorios, llamados también, libros de entrada original o primaria; ya sean el libro

diario o los diarios auxiliares, los cuales reflejan la ocurrencia de estos hechos de manera cronológica. A partir de estos registros se suceden las diferentes fases o etapas en que transcurre el ciclo contable desde la ocurrencia del hecho económico hasta la presentación de los Estados Financieros.

La siguiente ilustración muestra el ciclo contable de una empresa, donde a partir de documentos primarios o mercantiles, como se les quiera llamar, se produce el flujo informativo económico para la elaboración de la información económica.



**Ilustración No. 1: Ciclo contable de una empresa.**

Por tanto, la utilización correcta de la documentación primaria y su elaboración partiendo de una información veraz y oportuna, permitirá a las empresas crear la base documental que sustenta el tratamiento contable de un hecho económico determinado.

### **I.3. Procedimiento para la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios.**

Con la información primaria se genera y crea el documento primario, y a su vez éste es la base para el desarrollo de los registros primarios de información económica que tributarán, con sus datos, al registro contable de los hechos en los libros básicos de la contabilidad. Se puede resumir esta relación sistémica de la siguiente manera:

#### **INFORMACIÓN PRIMARIA - Documentos primarios - REGISTROS PRIMARIOS**

El desarrollo de las operaciones en todas las áreas de la organización genera gran cantidad y variedad de documentos primarios, entre otras causas por las propias necesidades de información establecidas. Por ejemplo: solicitud de compras, solicitud de servicios, solicitud de entrega, vale de entrega o devolución, facturas, informe de recepción, transferencias entre almacenes, informes de reclamación. Las entidades son las responsables de diseñar sus formatos y lograr homogeneidad y claridad de la información a los efectos del control interno y de su utilización para la toma de decisiones.

En este epígrafe se abordará el tratamiento dado a los documentos primarios utilizados por la CCS; considerando el objetivo fundamental y las características esenciales, teniendo en cuenta los requerimientos específicos del Ministerio de la Agricultura y en especial para el sector cooperativo. Los demás documentos primarios establecidos en el Subsistema de Inventarios no son empleados por parte de esta cooperativa, al no contar con un almacén.

#### **MODELO SC-2-04 - INFORME DE RECEPCIÓN.**

##### **Objetivo:**

Formalizar la recepción de los productos en los almacenes, procedan de otras entidades.

**Distribución:**

Original: Contabilidad (para su registro y archivo en el Expediente de Pago) .

Duplicado: Almacén receptor (para el control del inventario) .

**Instrucciones:**

Este modelo se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz-tinta y se emite por el almacén receptor en duplicado, una vez verificados e inspeccionados los productos recibidos, utilizándose un modelo por cada factura o documento similar recibido.

Cuando se detectan averías, roturas o cambio en las especificaciones de los productos, se establece la reclamación correspondiente, mediante los modelos legalmente establecidos o el SC -2-05 - Informe de Reclamación, acompañándolos al original de la recepción.

Este modelo también se utiliza para informar a Contabilidad, al final de cada turno de trabajo, los productos pendientes de recepción detallada por el almacén, en cuyo caso se emite un Informe de Recepción provisional, el cual es sustituido al efectuarse la recepción detallada de los productos, identificándose ambos con referencias cruzadas.

Contabilidad tiene que comprobar la coincidencia del saldo en unidades físicas en existencia, del Submayor de Inventario (SC -2-13) de cada producto, después de anotada la entrada correspondiente al Informe de Recepción, con las unidades físicas en existencia anotadas por el almacén en este documento.

**Datos de uso obligatorio:**

- Nombre y código de la entidad receptora.
- Nombre y código del almacén receptor.
- Fecha de emisión del modelo.
- Nombre y código del proveedor.
- Número y nombre del documento que ampara los productos: Factura, Conduce, contrato de Importación (Manifiesto, Partida, Conocimiento de embarque, Orden de Expedición).

- Datos del transportador (nombre y carné de identidad), chapa del vehículo, casilla del ferrocarril y guía aérea.
- En cada producto se detallará:
  - Código interno.
  - Descripción.
  - Unidad de medida.
  - Cantidad.
  - Precio unitario total.
  - Importe.
  - Saldo en existencia según almacén.
- Importe total del modelo.
- Firma del jefe de almacén.
- Firma del transportador.
- Firma del empleado que recepciona.
- Firma del empleado que lo contabiliza y del que anota en el Control de Inventario.
- Número consecutivo del modelo.

## **MODELO SC-2-11 – CONDUCE.**

### **Objetivo:**

Formalizar las entregas parciales de los productos a incluir en una Factura, amparando el tránsito de los mismos hasta su destino. Se utiliza asimismo como documento provisional en los casos en que no existan condiciones para efectuar la facturación o en el momento de efectuar la entrega. También puede utilizarse para transferir productos entre establecimientos distantes.

### **Distribución:**

Original: Receptor (unido a la Factura o Transferencia entre almacenes).

Duplicado: Receptor (se entrega con los productos).

Triplicado: Suministrador (para el Control de Inventario y constancia de la entrega).

Cuadruplicado: Transportador (para justificar el tránsito de las mercancías y devolver por el receptor como acuse de recibo de los productos).

**Instrucciones:**

Este modelo se llena a máquina de escribir, tinta o lápiz - tinta y es de uso obligatorio por las entidades. Se emite por cuadruplicado por el suministrador, por aquellos productos a incluir en una misma Factura o Transferencia entre Almacenes, que por su cantidad y/o volumen requieren entregarse parcialmente.

Sirve de base a las anotaciones en los modelos SC-2-13 - Submayor de Inventario y SC-2-14 - Tarjeta de Estiba del suministrador. En el caso del comprador, sirve para amparar los productos recibidos y cotejar éstos con los datos de este modelo, archivándose posteriormente en el Expediente de Pago del Proveedor.

Los Conduces a incluir en una Factura son los emitidos en un período que no exceda de quince días naturales. Siempre que estas entregas se efectúen ininterrumpidamente, se consideran como una sola entrega al emitir se el modelo de Factura, debiendo relacionarse en ésta los números de los Conduces que ampara y el importe de cada Conduce.

También se utiliza este modelo para la entrega de mercancías transportadas en contenedores, hasta el muelle o la base de contenedores.

Estos modelos se numeran por Contabilidad en orden consecutivo durante el año, controlándose los modelos en blanco entregados a Facturación por el Área Económica.

Contabilidad debe comprobar el saldo en unidades en existencia de cada producto, del Submayor de Inventario (SC-2-13) después de anotar la salida correspondiente al Conduce, con el dato del saldo de las existencias consignado por el almacén.

**Datos de uso obligatorio:**

- Fecha de emisión del modelo.
- Nombre, dirección y código del comprador y lugar de entrega.
- Número de la Factura que resume los conduces.

- Datos del transportador: nombre, carné de identidad, vehículo, chapa No. T número de la Carta de Porte.
- En el caso de transportación en contenedores: sigla y números, número de sello, peso y tasa.
- En caso de importaciones transportadas en contenedores, además:
  - Código CUP.
  - Descripción.
  - Unidad de medida.
  - Cantidad.
  - Precio unitario total.
  - Importe.
  - Saldo en existencia según almacén.
  - Total del conduce.
- Cuando el traslado sea mediante contenedores se detallará solo:
  - Código CUP.
  - Descripción.
  - Unidad de medida.
  - Cantidad.
  - Número de bultos.
- Nombre y firma del transportador y fecha de la recepción de los productos a transportar por éste.
- Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la misma.
- Nombre y firma del receptor y fecha de la recepción.
- En caso de traslado en contenedores, además, nombre y firma de la persona que recibe el contenedor en la Base o el Muelle y fecha de recepción.
- Firma de las personas que actualizan el Control de Inventario y efectúan la contabilización del modelo.
- Número consecutivo del modelo.

## **MODELO SC-2-12 – FACTURA.**

### **Objetivo:**

Formalizar las ventas de productos y prestaciones de servicios que se efectúen, así como las entregas de productos en consignación o en depósito. Se utiliza además, para formalizar las ventas de activos fijos tangibles y de productos para efectuar devoluciones.

### **Distribución:**

Original: Comprador (se remite por correo o entrega personalmente para su registro y Control de Inventario).

Duplicado: Comprador (se remite con los productos entregados o servicios prestados, para justificar su pago).

Triplicado: Suministrador (se remite para el control y registro de los productos y servicios entregados).

Cuadruplicado: Transportador (para constancia del servicio prestado y poder efectuar su cobro).

### **Instrucciones:**

Este modelo de uso obligatorio por las entidades se llena por el suministrador cada vez que se efectúa una venta, y cuando se entreguen productos en consignación o en depósito. También se emite por el consignatario cuando se liquiden las consignaciones realizadas y por el vendedor cuando se efectúen ventas de activos fijos tangibles. Puede emitirse una copia adicional por las entidades que la precisen para uso del Área de Facturación.

Este modelo cuando se opera manualmente se llena a máquina de escribir, tinta o lápiz-tinta.

Estos modelos se prenumeran por el Área Económica, en orden numérico consecutivo dentro del año y se controlan por esta área los modelos en blanco entregados a Facturación.

Cuando se producen cancelaciones de estos modelos, todos los ejemplares se remiten al Área Económica para su archivo.

En caso de entregas parciales, en la Factura procede detallar los números de los Conduces que la misma ampara y los importes correspondientes a cada uno de éstos.

Contabilidad comprueba el saldo en unidades físicas en existencia de cada producto, del Submayor de Inventario (SC -2-13), después de anotar la salida correspondiente a la Factura con el dato consignado por el almacén.

El uso de este modelo para las devoluciones de productos requiere que se consigne en forma visible la palabra “Devolución” en letras mayúsculas, utilizándose en este caso por la entidad que efectúa la devolución de los productos.

**Datos de uso obligatorio:**

- Fecha de emisión del modelo.
- Nombre, dirección, código del proveedor, número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que ésta se opera y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Nombre, dirección y código del comprador y número de la cuenta y de la sucursal bancaria en que éste opera.
- Número del contrato o convenio y número de la orden de compra o de servicio.
- Espacio para especificar las operaciones por la que se emite: corrientes, inversiones, reparaciones corrientes o generales, activos fijos tangibles, etc étera.
- Datos del transportista: nombre, carné de identidad, chapa del vehículo, Carta de Porte número, casilla del ferrocarril, licencia de conducción.
- Por cada producto se consignará:
  - Código CUP.
  - Descripción.
  - Unidad de medida.
  - Cantidad.

- Precio unitario total.
- Importe.
- Saldo en existencia según almacén.
- Total de la Factura.
- Nombre y firma de la persona que entrega los productos y fecha de la entrega.
- Nombre y firma de la persona que recibe los productos y fecha de la recepción.
- Nombre y firma del transportador y fecha de su recepción.
- Firma de la persona que contabiliza la Factura y la anota en el Control de Inventario.
- Número consecutivo del modelo.

El estudio bibliográfico efectuado permitió crear una concepción teórica sobre una base científica, que contribuye positivamente en el desarrollo de la presente investigación. El desarrollo del capítulo permitió profundizar de forma general en la documentación primaria de los inventarios, llegando a la conclusión que los documentos primarios constituyen la base de la información económica, permitiendo la valoración del hecho económico y una técnica de Control Interno.

## **CAPÍTULO II: DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTRIBUIR A LA DOCUMENTACIÓN PRIMARIA DEL SUBSISTEMA DE INVENTARIOS EN LA CCS FORTALECIDA “NIEVES MOREJÓN LÓPEZ” DEL MUNICIPIO DE CABAIGUÁN.**

Este capítulo contiene a la caracterización general de la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López”, además de mostrar los resultados del diagnóstico de la situación actual que presenta la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, la estructura del procedimiento propuesto, así como la validación de la efectividad del procedimiento a partir del criterio de especialistas.

### **II.1. Caracterización general de la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.**

La CCS Fortalecida “Nieves Morejón López”, ubicada en Carretera Central No. 3, se funda el 6 de julio de 1959 y se subordina a la Empresa Agropecuaria Cabaiguán, perteneciente al Ministerio de la Agricultura (MINAG). Cuenta con una superficie total de 91 caballerías, distribuida en 64, 20 y 7 caballerías de superficie agrícola, ganadera y no agrícola respectivamente, no existen tierras ociosas, contando además con 12 espejos de agua. Siendo su actividad fundamental la producción y comercialización de tabaco en rama, aunque también se dedica a la ganadería y la producción de cultivos varios.

Tiene como **objeto social**:

- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, tabaco en rama con destino a la empresa que la atiende, así como posturas de tabaco, cujes y otras formas de cooperativas a otras entidades del MINAG y de forma minorista a productores individuales.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, viandas, granos, cereales, cítricos, aves rústicas y sus huevos, frutas en estado natural o procesado artesanalmente, condimentos frescos o secos a la empresa que la atiende, Empresa Comercializadora Mayorista del MINAG, a los sectores de la salud pública y educación, los Ministerios del Interior y Fuerzas Armadas

Revolucionarias, la administración del Mercado Agropecuario Estatal y puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal (CAM).

- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, leche de ganado mayor (vacuno y equino) a la Empresa Láctea, así como leche fresca a la Empresa de Comercio en casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la cooperativa, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado menor, cerdo, ovinos, caprinos y conejos en pie y sus carnes a la Empresa Porcina del territorio, empresas de ganado menor o a la empresa que la atiende, Empresas Comercializadoras Mayoristas del MINAG, Mercado Agropecuario Estatal, puntos de ventas autorizados por el CAM, a socios, trabajadores y jubilados de la cooperativa, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, semillas y posturas de plantas melíferas con destino a otras formas de cooperativa, entidades del MINAG, Ministerio del Azúcar (MINAZ) y de forma minorista a los productores individuales.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, postura de frutales, forestales y de flores, según las cifras directivas en volumen y surtido y los destinos en el plan, así como comercializar el excedente a la Empresa Productora y Comercializadora de Frutas Selectas, flores y plantas ornamentales.

### **Misión.**

- Producir tabaco para la exportación y el consumo nacional.
- Producir viandas, granos, hortalizas y comercializarlas.
- Producir leche para la industria.
- Realizar un balance con eficiencia.

## **Visión.**

- Incrementar trece hectáreas de tabaco para el quinquenio.
- Incrementar la producción y comercialización de viandas, granos y hortalizas con calidad y eficiencia.
- Incrementar los volúmenes de leche para la industria y reducir importaciones.
- Obtener mayores ganancias, logrando mejores resultados en su gestión económica productiva.

La **matriz DAFO** permite definir cuatro categorías (Debilidades, Fortalezas, Amenazas y Oportunidades).

### Debilidades:

- Insuficiente capacidad de almacenamiento y bajo potencial de reparación de las existentes.
- Problemas de impacto ambiental.
- Insuficiente capacidad en la ejecución de las actividades productivas.
- Limitaciones materiales, técnicas y de gestión en el sistema de aseguramiento de insumos para garantizar las producciones .
- Existencia de bajos inventarios operativos de insumos .
- Tecnología atrasada.
- Aplicar un procedimiento que contribuya al análisis de las producciones y su entrega a organismos y entidades.

### Fortalezas:

- Capital Humano.
- Alta motivación.
- Confianza de la alta dirección del territorio.
- Diversificación de los productos que se comercializan .

### Amenazas:

- Insuficiente disponibilidad de insumos en el territorio.

- Incremento de las exigencias medioambientales.
- Insuficiente aseguramiento.
- Incremento del costo de los materiales, insumos y tecnologías para la agricultura.
- Insuficiente entrada de profesionales afines al sector.

#### Oportunidades:

- Sector priorizado por el Estado.
- Desarrollo y posibilidad de acceso a nuevas tecnologías y soluciones técnicas a problemas de la agricultura.
- Posibilidades de inserción en el proyecto del programa local a la mecanización agropecuaria en Cuba.
- Existencia de altos márgenes de incrementos de producciones agrícolas para su comercialización.
- Crecimiento de la demanda de productos agrícolas de calidad.
- Disponibilidad de ofertas de hectáreas para el incremento de los volúmenes de producción.

#### **Caracterización de la línea fundamental de producción y/o servicio.**

El tabaco como línea de producción fundamental al cierre del 2011 arrojó una producción total de 1 024 quintales netos entre los 24 campesinos que efectuaron la siembra, con un rendimiento por hectárea de 456 quintales, de los cuales 867 quintales fueron de principal a un precio de \$636.00 el quintal para un ingreso total por este concepto de \$551 412.00, aportando a la CCS el 8% de dicha cifra que ascendió a un monto de \$44 112.96 y la capadura fue de 157 quintales a \$325. 00 el quintal con un valor total de \$51 025.00, con un 8% para la entidad, lo que ascendió a \$4 082.00.

## **Caracterización de la estructura del Capital Humano.**

La CCS cuenta con una plantilla aprobada y cubierta de 14 trabajadores, de ellos 11 hombres que representan el 78.57% y 3 mujeres que constituyen el 21.43% de la plantilla cubierta.

El promedio por edades de los trabajadores que conforman la CCS está distribuido de la siguiente forma:

De 30 a 40 años: 3 trabajadores.

De 41 a 50 años: 10 trabajadores.

Más de 60 años: 1 trabajador.

La categoría ocupacional está conformada por un dirigente, dos administrativos, dos técnicos y nueve obreros. La CCS está integrada por 193 socios, 150 hombres y 43 mujeres, representando el 77.72 y el 22.28% respectivamente.

## **Deberes y derechos de los trabajadores.**

Las normas para el funcionamiento de las Organizaciones de Base en el Capítulo II, Artículos 19 y 20 se plasman los deberes y derechos fundamentales, respectivamente de los pequeños agricultores.

**Deberes:** conocer y cumplir el Reglamento, así como acuerdos y decisiones emanadas de los órganos y organismos superiores. Contribuir con su trabajo personal al buen funcionamiento de la organización. Los productores individuales deben cumplir su plan de producción y los compromisos económicos contraídos. Aprovechamiento óptimo de la tierra, la fuerza de trabajo, los recursos disponibles y los que el Estado suministra para la producción y las obras sociales. Contribuir a la aplicación de los adelantos científico-técnicos. Ampliar sus conocimientos culturales, políticos e ideológicos, jurídicos, económicos, técnicos y militares. Contribuir mediante la cotización, a sufragar las obligaciones financieras de la organización. Asistir y participar activamente en las asambleas y reuniones de asociados de la Organización de Base a la que pertenecen. Cumplir con sus obligaciones en el

desempeño de los cargos para los cuales fue elegido. Participar activamente en la Emulación Socialista y demás movimientos emulativos. Contribuir a la creación de los fondos colectivos de la forma que se establezcan. Defender la Patria socialista ante cualquier agresión de los imperialistas, sus agentes y otras manifestaciones antisociales y delictivas.

**Derechos:** participar con voz y voto en las asambleas de asociados de la Organización de Base a la que pertenecen y otras reuniones, defendiendo sus criterios y planteamientos cuando lo consideren justo. Elegir y ser elegidos para cargos de dirección, ser delegados municipales, provinciales y congresos celebrados por la organización y otros eventos. Apelar cualquier decisión que en su contra dicte la Organización de Base a que pertenece, accediendo a todos los niveles si fuese necesario. Disfrutar de los beneficios, servicios colectivos y demás actividades que se realicen. Conocer, opinar, aprobar y contribuir a la elaboración y cumplimiento de las tareas y funciones del contenido de trabajo de la organización. Recibir el carné que lo acredite como asociado y velar por su adecuada conservación.

#### **Auditorías o controles más recientes y resultados alcanzados.**

La última auditoría recibida fue en el año 2010 por la Consultoría de la Asociación Nacional de Economistas y Contadores de Cuba (CANEC), con el objetivo de examinar y evaluar los documentos, operaciones y registros existentes en la entidad para determinar si éstos reflejan razonablemente la situación del Control Interno. El período auditado comprendió las operaciones realizadas en el IV trimestre del 2010. De acuerdo con los resultados alcanzados se calificó el Control Interno que aplica la CCS de DEFICIENTE, por existir incumplimientos de las regulaciones establecidas en la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, evidenciándose riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad y afectan el cumplimiento de los objetivos del Control Interno.

## **II.2. Resultados del diagnóstico de la situación actual que presenta la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.**

En el presente epígrafe se realizó el diagnóstico de la situación actual que presenta la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS, donde se aplicaron diferentes métodos de investigación para la determinación de las deficiencias en el uso de los mismos y la necesidad de diseñar un procedimiento que permita la ejecución correcta de las operaciones y el control económico de los recursos materiales.

### **Resultados de la observación dirigida a constatar el uso y manejo de los documentos primarios del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López”.**

La observación directa partió del estudio y búsqueda de la legislación vigente al respecto, comprobando que la CCS cuenta con resoluciones, normas, procedimientos y un manual emitido por el área económica del MINAG, como herramienta básica para la actualización y adecuación de la contabilidad aplicable a las cooperativas (**ver Anexo No. 1**).

Se pudo observar que la CCS, de los documentos primarios establecidos por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) para el Subsistema de Inventarios, emplea la factura, informe de recepción y conduce. El resto de los documentos como recepción a ciegas, informe de reclamación, entrega de productos terminados al almacén, solicitud de entrega, vale de entrega y devolución, submayor de inventario, tarjeta de estiba, hoja de inventario físico y ajuste de inventario, no son empleados por no contar con un almacén que le permita controlar los diferentes movimientos en que incurren los recursos materiales, provocando que no se pueda mantener un control estricto de las cuentas de inventario y las mismas mantengan un saldo real confiable.

Se pudo constatar, que para la CCS se hace indispensable el uso de los documentos primarios por su factibilidad, ya que los mismos constituyen la base de la información

económica, al no ser utilizados no se puede controlar la actividad de las personas responsabilizadas con la manipulación de los productos, impidiendo que se puedan detectar fraudes, despilfarros y su prevención. La inobservancia de los requisitos, tanto cualitativos como cuantitativos trae consigo que se distorsione el hecho económico reflejado en ello, con el consiguiente daño para la economía.

En la observación se pudo comprobar el deficiente manejo y control de los recursos materiales, pues al no contar la CCS con un almacén, los productos son distribuidos directamente al campesino desde el almacén distribuidor, no se puede realizar la recepción a ciegas, así como la conciliación de la factura con el proveedor y comprobar diferencias entre lo facturado y lo recibido, la mercancía es entregada sin la justificación y aprobación de los diversos movimientos mediante los documentos primarios, no permitiendo el proceso de recepción, ubicación, ordenamiento, control, conservación y preparación para el despacho y consumo de los valores materiales almacenados. Además de no tener un control preciso por campesino de la deuda pendiente.

Mediante la observación realizada se evidenció que al no tener un control estricto de los recursos materiales mediante la utilización de los documentos primarios, esto posibilita que no se pueda valorar el hecho económico ocurrido y pueda utilizarse como una técnica de control interno en el análisis de un determinado procedimiento contable, teniendo en cuenta el papel que juega el Subsistema de Inventario dentro del sistema contable, incidiendo esta situación en la gestión económica de la entidad y como consecuencia una deficiente administración de los inventarios.

**Resultados del proceso de análisis de documentos dirigido a constatar el uso y conservación de los documentos primarios del Subsistema de Inventarios, como fuente de información económica para el registro de los hechos económicos.**

La revisión de documentos permitió comprobar si se cumple con el uso y archivo establecido por las Normas Cubanas de Contabilidad y Finanzas y los principios de Control Interno para la documentación primaria del Subsistema de Inventarios.

Además, fueron revisadas las deficiencias de las auditorías externas e internas realizadas y por la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños (ANAP) en los controles económicos efectuados (**ver Anexo No. 2**).

En este proceso se comprobó, que los documentos primarios que emplea cumplen con los parámetros establecidos para su confección y uso, según se establecen en las normas y procedimientos establecidos. No se realiza la recepción a ciegas al no contar con un almacén para el correcto almacenaje y control de los recursos, las facturas son archivadas junto a los informes de recepción en los expedientes de proveedores. Los registros de las entradas y salidas de los recursos materiales al Submayor de Inventario se realizan por los comprobantes de operaciones, sin que conste un registro primario donde se realicen las anotaciones de las entradas partiendo de las facturas e informe de recepción y la entrega de los recursos materiales a los campesinos.

En los informes de auditorías externas, se hacen señalamientos con relación al uso de la documentación primaria del Subsistema de Inventario, por incumplir con la utilización de todos los documentos primarios regulados por los organismos competentes, evidenciándose falta de control de los recursos que son destinados a la producción de la CCS, afectando los objetivos y disposiciones del Control Interno. No se han realizado auditorías internas por parte de las organizaciones del MINAG.

En los informes de control económico por parte de la ANAP, esta temática es analizada superficialmente. Se corroboró además, que no cuentan con una herramienta que le permita dar solución a la problemática existente con la utilización de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios y el control de los recursos materiales.

### **Resultados de la aplicación de la encuesta a trabajadores de la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.**

La encuesta aplicada persiguió como objetivo comprobar el conocimiento acerca del uso de la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios en la CCS y el

grado de satisfacción de acuerdo a la efectividad de los mismos. Se tomó una muestra total de 5 trabajadores, de ellos 2 técnicos, 2 administrativos y 1 dirigente, que representan el 35.71% de la plantilla (**ver Anexo No. 3**).

En los aspectos relacionados con el proceso de confección y utilización de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, se obtuvieron los siguientes resultados:

Indicador	Sí		No	
	Cant.	%	Cant.	%
1- ¿Conoce usted los documentos primarios establecidos para el Subsistema de Inventarios ?.	3	60	2	40

De una muestra de 5 trabajadores encuestados, tres respondieron afirmativamente conocer los documentos primarios establecidos para el Subsistema de Inventarios, representando el 60% de la muestra y los dos restantes manifiestan desconocimiento en este sentido. De los dos trabajadores que respondieron de forma negativa, se les indagó si alguna vez se preocuparon por conocer estos documentos, respondiendo que después de la auditoría realizada se encuentran más interesados, pero no han buscado la solución a esta problemática por no tener la capacitación necesaria, evidenciándose dificultades en el nivel de conocimiento.

Indicador	Sí		No	
	Cant.	%	Cant.	%
2- ¿Utiliza usted alguno de los documentos primarios de dicho subsistema?. De responder positivamente, mencione algunos de ellos.	3	60	2	40

De la tabla anterior se infiere que del total de técnicos, administrativos y el dirigente encuestados, tres respondieron que sí utilizaban algunos documentos primarios, que representan el 60% en relación a la muestra, mencionando entre los documentos

empleados la factura, conduce, informe de recepción y submayor de inventario. Dos de ellos responden no utilizar estos documentos por no tener relación directa con los mismos, representando el 40% de la muestra.

Indicador	Sí		No	
	Cant.	%	Cant.	%
3-¿Considera necesario el uso de los mismos?. De responder positivamente, justifique.	5	100	-	-

Todos los encuestados están de acuerdo en la necesidad del uso de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, ya que los mismos permiten controlar los recursos materiales destinados a la CCS para la producción, evitar pérdidas, desvíos y el descontrol económico.

Indicador	Frecuentemente		Algunas veces		Una vez al año	
	Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
4-¿En qué período se emplea la información brindada para la elaboración de los documentos?. Justifique su criterio.	-	-	5	100	-	-

El 100% de los encuestados plantean que algunas veces se emplea la información brindada para elaborar los documentos, emitiendo como criterio que el registro de las operaciones mayormente se hace por documentos que se entregan a los campesinos.

Indicador	Sí		No	
	Cant.	%	Cant.	%
5-¿Es factible la información que ellos brindan ?.	5	100	-	-

La totalidad de los encuestados expresan que a través de la información que estos documentos brindan se controlan los recursos y las operaciones económicas registradas son más confiables y reales.

Indicador	Sí		No	
	Cant.	%	Cant.	%
6-¿Conoce en qué medida estos documentos ayudan al control de los recursos de la entidad ?.	5	100	-	-

Los encuestados en su totalidad coinciden en que la utilización de la documentación primaria es de suma importancia para el control de los recursos, pues mediante ellos se tiene un control estricto de los recursos materiales que recibe la entidad para el desarrollo productivo de la CCS y los que son entregados al campesino, permitiendo a su vez reducir el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.

Después de realizado el diagnóstico de la situación actual que presenta la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán en relación a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios, se pudo constatar que existen deficiencias y potencialidades en dicho proceso, las que se relacionan a continuación:

Deficiencias.

1. Los productos son distribuidos directamente al campesino desde el almacén suministrador, por no contar con un almacén para recepcionar y controlar los productos.

2. Incumplimiento de las normas establecidas por el MFP , al no efectuar la recepción a ciegas, impidiendo la conciliación entre lo facturado por el proveedor y lo recibido.
3. Las mercancías son entregadas a los campesinos sin que consten documentos primarios que justifiquen y aprueben los diferentes movimientos.
4. No existe un control estricto de la deuda pendiente por campesino , afectando las cuentas por cobrar.

Potencialidades o fortalezas.

1. Interés de técnicos y dirigentes por dar solución al tema.
2. Los trabajadores tienen disposición en realizar una valoración de la problemática y efectuar un estudio que permita la utilización correcta de los documentos primarios en el Subsistema de Inventarios.
3. Interés de técnicos, administrativos y dirigentes en recibir capacitación y preparación técnica en el tema.

### **II.3. Diseño del procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios acorde a las particularidades de la cooperativa.**

El presente epígrafe tiene como objetivo principal el diseño del procedimiento que contribuya a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

La documentación primaria del Subsistema de Inventarios de la CCS requiere de un procedimiento dirigido a la utilización correcta de los mismos, que permita el control de los recursos materiales y una administración eficaz y eficiente de los inventarios.

El siguiente procedimiento tiene como objetivo: diseñar documentos primarios, valorando los beneficios que generarían a la CCS por la importancia que tienen estos documentos en la contabilidad y en el proceso de registro de los hechos económicos a partir de su utilización, de forma tal que suministren la información clara y objetiva para una acertada planificación y dirección de las acciones económicas, incidendo positivamente en la gestión económica de la cooperativa.

A partir de las deficiencias detectadas en auditorías realizadas a la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” por incumplimientos de las regulaciones establecidas en la documentación primaria del Subsistema de Inventario, se diseña este procedimiento que consta de ocho pasos fundamentales. A continuación se expone su estructura:

**Paso No. 1.**

A partir de las compras a realizar a los proveedores, se efectúa el análisis por parte de la junta administrativa de los recursos a recibir para su posterior distribución a los cooperativistas.

**Paso No. 2.**

Se confecciona el documento “Distribución de Recursos por Cooperativista” (**ver Anexo No. 4**), el cual constituye la base para la distribución de los recursos. Debe contener los datos siguientes:

**Objetivo:**

Amparar la distribución de productos con destino a los cooperativistas.

**Distribución:**

Original: Contabilidad (para el registro y control de los inventarios).

Duplicado: Jefe de Distribución (para el control de los productos distribuidos).

**Instrucciones:**

Este documento se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz tinta y se emite por el Jefe de Distribución en duplicado, utilizándose para informar a Contabilidad la cantidad de productos a recibir por cada cooperativista.

**Datos de uso obligatorio:**

- Organismo.
- Fecha de emisión del documento.
- Nombre y código de la CCS.
- Nombres y apellidos del cooperativista.
- Cantidad.

- Total de la cantidad distribuida.
- Nombre y firma de la persona que confecciona la distribución (Jefe de distribución).
- Nombre y firma de la persona que aprueba la distribución (Presidente de la cooperativa).
- Número consecutivo.

### **Paso No. 3.**

Al realizarse la compra y para su distribución, el comprador debe personarse en la CCS para la entrega de la factura a Contabilidad para su recepción y recibir el documento “Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas” (**ver Anexo No. 5**), elaborándose a partir de los datos contenidos en el documento “Distribución de Recursos por Cooperativistas”, conteniendo los siguientes datos:

#### **Objetivo:**

Amparar la entrega de productos a los cooperativistas y formalizar la distribución realizada.

#### **Distribución:**

Original: Comprador (para la entrega de los productos a los cooperativistas).

Duplicado: Contabilidad (para su control).

#### **Instrucciones:**

Este documento se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz tinta y se emite por Contabilidad en duplicado, utilizándose un modelo por cada factura y producto. Sirve de base a las anotaciones por Contabilidad para el control de las salidas de los productos en el Submayor de cuentas de Inventarios. El documento se prenumera por el Área Económica en orden consecutivo dentro de cada año.

#### **Datos de uso obligatorio:**

- Organismo.
- Fecha de emisión del documento.
- Nombre y código de la CCS.

- Número de la factura.
- Fecha de la factura.
- Descripción del producto.
- Código del producto.
- Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabiliza el producto.
- Cantidad total en unidades físicas del producto.
- Unidad de medida.
- Precio de costo.
- Nombre, dirección y carné de identidad del comprador.
- Nombre, dirección y carné de identidad del transportador y chapa del vehículo utilizado.
- Número.
- Nombres y apellidos del cooperativista.
- Cantidad entregada.
- Precio.
- Importe.
- Margen comercial.
- Firma del cooperativista.
- Fecha de pago.
- Importe total.
- Nombre y firma de la persona encargada de confeccionar el modelo.
- Nombre y firma del Jefe del Área Económica.
- Firma del comprador.
- Firma del transportador.
- Firma de la persona que anota en el Control de Inventario.
- Firma de la persona que contabiliza la entrega.
- Número consecutivo.

**Paso No. 4.**

Formalizar la entrega al comprador del documento “Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas” en el Registro de Entrega al Comprador (**ver Anexo No. 6**). Este registro consta de los siguientes datos:

**Objetivo:**

Controlar la entrega y recepción del documento.

**Distribución:**

Original: Contabilidad (para su control).

**Instrucciones:**

Este documento se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz tinta y se emite por Contabilidad en original. Sirve de base al Área Económica para registrar la entrega del documento al comprador para que proceda a realizar la entrega de los productos a los cooperativistas y proceder a su devolución en Contabilidad, una vez concluida la entrega. Se confeccionará un registro por cada mes.

**Datos de uso obligatorio:**

- Organismo.
- Fecha de emisión del registro.
- Nombre y código de la CCS.
- Número consecutivo del documento “Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas”.
- Nombre del comprador.
- Fecha de entrega.
- Firma.
- Fecha de devolución.
- Firma.

**Paso No. 5.**

Una vez recibida la factura y confeccionado el informe de recepción, se procederá a anotar las entradas de los productos en el “Registro de Entrada de Inventarios” (**ver Anexo No. 7**). Este registro primario cuenta con los siguientes datos:

**Objetivo:**

Controlar las entradas de los productos a partir de la factura e informes de recepción.

**Distribución:**

Original: Contabilidad (para su control).

**Instrucciones:**

Este documento se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz tinta y se emite por Contabilidad en original. Este documento permite a Contabilidad controlar las entradas de los productos por las distintas cuentas, subcuentas y análisis contables de inventarios en el Submayor de las Cuentas de Inventarios. Se confeccionará un registro por cada mes.

**Datos de uso obligatorio:**

- Organismo.
- Mes y año en que se confecciona.
- Nombre y código de la CCS.
- Número.
- Fecha.
- Número de factura.
- Número de informe de recepción.
- Cuentas de inventario (débito).
- Cuentas acreedoras.
- Proveedor.
- Total.

**Paso No. 6.**

A partir del documento "Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas" del Paso No. 3, se harán las anotaciones en el Submayor de Cuentas por Cobrar para reconocer el derecho de cobro a los cooperativistas que se le efectuó la venta de los recursos.

**Paso No. 7.**

Recepción del efectivo por la venta de los recursos materiales a los cooperativistas y devolución del documento "Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas".

**Momento 1:** entrega a Contabilidad del documento "Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas" por el comprador, dejando constancia en el registro de entrega.

**Momento 2:** el departamento de Contabilidad revisará el documento entregado por el comprador y emitirá a la cajera el documento "Recibo de Entrega de Efectivo del Comprador" (**ver Anexo No. 8**), donde conste el importe que el comprador debe depositar en Caja por la venta a los cooperativistas. El mismo constará de los siguientes datos:

**Objetivo:**

Controlar el efectivo cobrado a los cooperativistas por la venta de los productos.

**Distribución:**

Original: Caja (para su control).

**Instrucciones:**

Este documento se llena a máquina, computadora, tinta o lápiz tinta y se emite por Contabilidad en original. Sirve de base a la Caja para el control del depósito del efectivo cobrado a los cooperativistas. El documento se prenumera por el Área Económica en orden consecutivo dentro de cada año.

**Datos de uso obligatorio:**

- Organismo.

- Fecha de emisión.
- Nombre y código de la CCS.
- Nombre y apellidos del comprador que entrega el efectivo.
- Número consecutivo del documento “Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas”.
- Número de factura.
- Producto.
- Unidad de medida.
- Cantidad.
- Precio.
- Importe del cobro.
- Total del cobro.
- Firma del Cajero.
- Firma de la persona que entrega el efectivo.
- Número consecutivo.

#### **Paso No. 8.**

Con el modelo emitido por Contabilidad para el depósito, el comprador entregará en la Caja el importe recaudado por la venta a los cooperativistas, emitiendo la cajera el modelo de Recibo de Efectivo, debiendo ser firmado por el comprador y la cajera, procediendo posteriormente según establece la legislación vigente para su depósito en la agencia bancaria correspondiente.

El diseño del procedimiento para contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López”, le permitirá tener un control estricto de los recursos materiales para el desempeño de sus funciones, garantizando agilidad, veracidad, sistematicidad en el registro de los hechos económicos y brindar información clara y precisa en su ciclo contable. Además la unión de las características de varias clases de documentos en un solo documento ofrece muchas ventajas, entre ellas, elucidar la documentación

contabilística, simplificar la recolección de los datos, facilitar su elaboración, reducir los gastos de impresión y otras no menos importantes.

#### **II.4. Validación de la efectividad de la propuesta a partir del criterio de especialistas.**

Con el fin de validar el procedimiento propuesto para contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán, se aplicó un instrumento a un grupo de especialistas que fundamentan el cumplimiento de los objetivos de la investigación **(ver Anexo No. 9)**.

Para su selección se tuvo en cuenta que los profesionales tuvieran experiencia en el trabajo y vínculo con el tema tratado. Se recogió el criterio de 5 especialistas, que han tenido que ver en su vida laboral con el tema, objeto de estudio **(ver Anexo No. 10)**.

Al analizar la estructura de los compañeros encuestados se aprecia que los 5 son técnicos, debiendo resaltar que la mayoría han permanecido por más de 20 años en el sector, demostrándose el alto dominio que posee este personal en la esfera, contribuyendo con sólidos criterios para la validación del procedimiento propuesto.

Sobre la base de los indicadores seleccionados los especialistas expresaron:

1. Factibilidad de aplicación del procedimiento propuesto.

La aplicación del procedimiento propuesto es factible, debido a que el mismo está concebido por la experiencia práctica y está dirigido al control de los recursos materiales y al uso correcto de la documentación primaria en aras de posibilitar el registro oportuno de los hechos económicos y su veracidad, siendo elaborado de forma asequible, clara y precisa.

## 2. Necesidad de su aplicación.

Se hace necesario la aplicación de este procedimiento, ya que está dirigido al control de los recursos materiales, por la gran importancia que tiene el control económico para el país como para la CCS, teniendo en cuenta la actual política económica que existe. Además de responder a una problemática real, proporcionándole objetividad y especificidad, y esencialmente demuestra su fundamentación y aplicación.

## 3. Nivel de solución.

Se considera que el procedimiento propuesto solucionará la problemática existente, pues para su confección se estudió con profundidad el problema planteado. En el diseño del mismo se tuvo en cuenta las causas que propician el descontrol de los recursos materiales asignados a la CCS para el cumplimiento de sus funciones y la necesidad del correcto uso y manejo de la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios por la importancia que tienen estos documentos, al garantizar el control y análisis de las operaciones, brindar agilidad, veracidad y sistematicidad en el registro de los hechos económicos, así como proporcionar una administración eficiente de los inventarios y su incidencia positiva en la gestión económica de la cooperativa. Respondiendo además a las actuales condiciones que presenta la CCS, ya que el procedimiento aborda argumentos importantes, que no se habían tendido en cuenta hasta el momento.

## 4. Posibilidad de generalización.

El procedimiento propuesto puede generalizarse, pues aborda una problemática de actualidad, la cual puede presentarse, y de hecho se presenta en otras cooperativas del país. Además de mostrar contenidos orientados a facilitar el uso y manejo de los documentos primarios en el Subsistema de Inventarios, permitiendo alcanzar resultados efectivos donde se aplique.

Los criterios de especialistas fueron expresados posteriormente al estudio de la investigación, obteniendo la aceptación de que el procedimiento demuestra

posibilidades reales de ejecución en la práctica y considerándolo una necesidad para lograr el control estricto de los recursos materiales , por lo que los criterios aportados permiten validar la propuesta.

El procedimiento propuesto para contribuir a la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios y teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico de la situación actual que presenta la documentación primaria en este subsistema en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán, permitirá el control de los recursos materiales, el correcto uso y manejo de los documentos primarios y su incidencia en el mejoramiento continuo del Control Interno.

## CONCLUSIONES

1. Los fundamentos teóricos permitieron desarrollar un estudio de la bibliografía existente relacionada con el Subsistema de Inventarios y la documentación primaria del mismo, contribuyendo con el marco teórico referencial de la investigación.
2. El diagnóstico realizado a la situación actual de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López”, evidenció deficiencias en el uso y manejo de estos documentos, provocando el descontrol de los recursos materiales asignados para el desempeño de sus actividades en función de su objeto social.
3. El procedimiento diseñado se caracteriza por la factibilidad del empleo de los documentos primarios propuestos, los cuales le permitirán a la CCS tener un control estricto de los recursos materiales y garantizar agilidad, veracidad y sistematicidad en el registro de los hechos económicos, además de brindar información clara y precisa.
4. La validación del procedimiento por criterio de especialistas, demostró su factibilidad práctica, necesidad de aplicación, nivel de efectividad y posibilidades de generalización.

## **RECOMENDACIONES**

1. Proponer la aplicación de esta propuesta de diseño de documentos primarios para el Subsistema de Inventarios, en aras de erradicar las deficiencias presentadas.
2. Proponer su generalización a otras CCS del país, de ser aprobado el procedimiento.
3. Valorar la posibilidad de incluir otros elementos a partir del procedimiento diseñado con el objetivo de seguir perfeccionando el mismo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Contraloría General de la República, Cuba. (2011). *Resolución 60/2011 "Establece las Normas del Sistema de Control Interno Control Interno"*.
- Correa León, S. (2005). *Manual de Contabilidad*. La Habana: Editorial Academia.
- Del Toro Ríos, J. C. et al. (2006). *Administración Financiera y del Estado Cubano*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Del Toro Ríos, J. C. et al. (2008). *Herramientas para el Contador*. Segunda Edición. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Demestre Castañeda, A. et al. (2004). *Técnicas para analizar estados financieros*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Demestre Castañeda, A. et al. (2005). *II Programa de preparación Económica para Cuadros. Análisis e Interpretación de los Estados Financieros. Material de Consulta*. La Habana: Combinado Periódicos Granma.
- Díaz Companioni, A. et al. (2006). *Contabilidad General*. La Habana: Editorial Félix Varela.
- Gastardi Picó, O. (2011). *Folleto de Contabilidad Básica*. CECOFIS.
- Gitman, L. (2006). *Fundamentos de Administración Financiera 1*. La Habana: Editorial Félix Varela.
- Hongren, T. (1971). *La Contabilidad de Costo de Dirección de Empresa*. La Habana: Edición Revolucionaria.
- Kieso, D. (2004). *Contabilidad Intermedia*. Partes 1 y 2. La Habana: Editorial Félix Varela.

- Mieres Cuartas, J. (1976). *Práctica de oficina*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Mieres Cuartas, J. (1982). *Contabilidad*. Tomo 1, 2 y 3. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Ministerio de Agricultura, Cuba. (2004). *Manual de Contabilidad no Estatal*. Cuba: Editorial Habana Vieja.
- Ministerio de Cultura, Cuba. (1965). *Diccionario Ilustrado Aristos de la Lengua Española*. Ciudad de La Habana: Editorial Científico-Técnica.
- Ministerio de Educación Superior, Cuba. (1981). *Contabilidad 3*. La Habana: Editorial de libros para la Educación.
- Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba. (2005). *Resolución 235/2005 "Dispone que el registro de los hechos contables, se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera"*.
- Name Aguilar, A. (1976). *Contabilidad General I*. Segunda parte. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Parellada Simón, J. (1978). *Contabilidad II*. Primera Parte. La Habana: Editorial de libros para la Educación.
- Partido Comunista de Cuba, Cuba. (2011). *Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución*.
- Torras de la Luz, O. (2004). *Contabilidad General*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.
- Torras de la Luz, O. et al. (1985). *Contabilidad de las Empresa Capitalistas*. Ciudad de la Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Torres Gemeil, M. (2004). *Logística. Temas Seleccionados*. Tomo II. Primera Edición. Ciudad de la Habana: Editorial Feijóo.

Umansky, I. et al. (2008). *Herramientas para el contador*. La Habana: Editorial Pueblo y Educación.

Weston, J. y Eugene, F. (1997). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Décima Edición.

Weston, T. F. (2006). *Fundamentos de Administración Financiera*. Volumen 3. La Habana: Editorial Félix Varela.

## **ANEXO No. 1: OBSERVACIÓN DIRECTA.**

Objetivo: constatar el uso y manejo de los documentos primarios del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

### Guía:

1. Estudio y búsqueda de la legislación vigente.
2. Observación de los documentos primarios que emplea la CCS en correspondencia a las normas establecidas por el Ministerio de Finanzas y Precios para el Subsistema de Inventarios.
3. Observación de la factibilidad en el uso de los documentos primarios en la CCS.
4. Observación del control de los recursos almacenados a partir de los documentos del Subsistema de Inventarios que amparan dichas transacciones.

## **ANEXO No. 2: ANÁLISIS DE DOCUMENTOS.**

Objetivo: constatar el uso y conservación de los documentos primarios del Subsistema de Inventarios como fuente de información económica para el registro de los hechos económicos.

### Guía:

1. Revisión de los documentos normativos, resoluciones, procedimientos, indicaciones y normas vigentes.
2. Revisar el uso y archivo de los documentos primarios del Subsistema de Inventarios.
3. Revisión de los informes de auditorías internas y externas. Señalamientos en relación al uso de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios.
4. Revisión de los informes de control económico por parte de la ANAP.

### **ANEXO No. 3: ENCUESTA A TRABAJADORES DE LA CCS FORTALECIDA “NIEVES MOREJÓN LÓPEZ” DEL MUNICIPIO DE CABAIGUÁN.**

Objetivo: comprobar el conocimiento acerca del uso de la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios en la CCS y el grado de satisfacción de acuerdo a la efectividad de los mismos.

Compañero (a):

Necesitamos su valoración sobre la necesidad de conocer el uso de la documentación primaria en el Subsistema de Inventarios que muestra su entidad y el grado de satisfacción de acuerdo a la efectividad de los mismos.

#### **1. Aspectos generales.**

Sexo\_\_\_\_\_

Edad\_\_\_\_\_

Labor que realiza\_\_\_\_\_

#### **2. Aspectos relacionados con el proceso de confección y utilización de la documentación primaria del Subsistema de Inventarios .**

- ¿Conoce usted los documentos primarios establecidos para el Subsistema de Inventarios?.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

a) De responder negativamente, se ha preocupado por conocer los mismos.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

- ¿Utiliza usted alguno de los documentos primarios de dicho subsistema? .

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

- De responder positivamente, mencione algunos de ellos.

---

---

---

---

- ¿Considera necesario el uso de los mismos?.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

- De responder positivamente, justifique.

---

---

---

---

**3. Aspectos relacionados con el uso e información que brindan los documentos primarios del Subsistema de Inventarios .**

- ¿En qué período se emplea la información brindada para la elaboración de los documentos?.

\_\_\_\_\_ Frecuentemente.

\_\_\_\_\_ Algunas veces.

\_\_\_\_\_ Una vez al año.

- Justifique su criterio.

---

---

---

---

- ¿Es factible la información que ellos brindan ?.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

- ¿Conoce en qué medida estos documentos ayudan al control de los recursos de la entidad?.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Algunas sugerencias que desee aportar a esta investigación.

---

---

---

---

Esperamos que estas cuestiones le hayan servido para reflexionar acerca de la importancia que tiene el uso y conservación de los documentos primarios en aras de garantizar un control eficiente de los recursos en poder de la entidad.

Muchas gracias por su colaboración.

Todas las sugerencias serán tomadas en cuenta.



**ANEXO No. 5: DOCUMENTO “CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A COOPERATIVISTAS”.**

<b>Organismo:</b>		<b>Control de Distribución de Recursos a Cooperativistas</b>					<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>CCS(f):</b>						<b>Código:</b>			
<b>Factura No.:</b>	<b>Fecha Factura:</b>	<b>Producto:</b>	<b>Código:</b>	<b>Cuenta:</b>	<b>Subcuenta:</b>	<b>Análisis:</b>			
<b>Cantidad total:</b>		<b>U/M:</b>			<b>Precio de costo:</b>				
<b>Nombre y Apellidos Comprador:</b>			<b>Carné de Identidad:</b>		<b>Dirección:</b>				
<b>Nombre y Apellidos Transportador:</b>			<b>Carné de Identidad:</b>		<b>Dirección:</b>			<b>Chapa Vehículo:</b>	
<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos del Cooperativista</b>	<b>Cantidad entregada</b>	<b>Precio</b>	<b>Importe</b>	<b>Margen comercial</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha de pago</b>		
<b>IMPORTE TOTAL</b>									
<b>Confeccionado</b>		<b>Nombre y Apellidos:</b>					<b>Firma:</b>		
<b>Aprobado Jefe Área Económica</b>		<b>Nombre y Apellidos:</b>					<b>Firma</b>		
<b>Firma Comprador:</b>		<b>Firma Transportador:</b>		<b>Anotado:</b>		<b>Contabilizado:</b>		<b>No.</b>	



**ANEXO No. 7: DOCUMENTO “REGISTRO DE ENTRADA DE INVENTARIOS”.**

Organismo:				Registro de Entrada de Inventarios				Mes	Año
CCS (f):								Código:	
No.	Fecha	No. Factura	No. Informe Recepción	Débito				Crédito	Proveedor
				189	190	191-1	191-2	405	
<b>TOTAL</b>									

**ANEXO No. 8: DOCUMENTO “RECIBO DE ENTREGA DE EFECTIVO DEL COMPRADOR”.**

<b>Organismo:</b>		<b>Recibo de Entrega de Efectivo del Comprador</b>				<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>CCS (f):</b>						<b>Código:</b>		
<b>Recibido del comprador:</b>								
<b>No. Control Distribución Recursos a Cooperativistas</b>	<b>No. de Factura</b>	<b>Producto</b>	<b>U/M</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Importe</b>		
						\$		
<b>TOTAL</b>						\$		
<b>Cajero:</b>			<b>Comprador:</b>			<b>No.</b>		

## **ANEXO NO. 9: GUÍA PARA LA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL CRITERIO DE ESPECIALISTAS.**

Objetivo: recopilar información sobre la efectividad del procedimiento propuesto para contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán, a partir del criterio de especialistas.

Objeto: validación del procedimiento propuesto.

Compañero (a):

Usted ha sido seleccionado por su experiencia para que de sus valoraciones sobre el diseño del procedimiento para contribuir a la documentación primaria del Subsistema de Inventarios en la CCS Fortalecida “Nieves Morejón López” del municipio de Cabaiguán.

Debe hacerlo teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Argumente en cada caso.
  1. Factibilidad de aplicación de la propuesta.
  2. Necesidad de su aplicación.
  3. Nivel de solución.
  4. Posibilidades de generalización.

Datos generales del especialista:

Nombre y apellidos.

Categoría ocupacional.

Nivel educacional.

Años de trabajo en el sector.

Experiencia en la actividad.

**ANEXO NO. 10: RELACIÓN DE TRABAJADORES DE LA CCS FORTALECIDA “NIEVES MOREJÓN LÓPEZ” Y OTRAS CCS DEL MUNICIPIO, CATEGORÍA OCUPACIONAL, NIVEL EDUCACIONAL, AÑOS DE TRABAJO EN EL SECTOR Y EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Categoría ocupacional</b>	<b>Nivel educacional</b>	<b>Años de trabajo en el sector</b>	<b>Experiencia en la actividad</b>
Lázaro Hernández Armas.	Técnico	Nivel superior	29	29
Amarilys Álvarez Cruz.	Técnico	Técnico medio	25	23
Xiomara Trujillo Calero.	Técnico	Técnico medio	25	23
Lisset Álvarez Cruz.	Técnico	Técnico medio	28	29
Arelys Pérez Carvajal.	Técnico	Técnico medio	21	20