

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Área Ciencias Económicas y Financieras

Carrera de Contaduría Pública



Proyecto de Grado para optar a la Licenciatura en Contaduría Pública

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL
“COMERCIAL EL ITONAMEÑO” DE LA CIUDAD DE COBIJA**

Postulante:

Univ. Mohamed Alfredo Abed Valera

Tutor:

Lic. Ronald Layme Cori

Cobija – Pando – Bolivia

2021

Dedicatoria

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial y anhelado en mi vida, por los triunfos de cada etapa de la vida que me ha dado y los momentos difíciles que me han enseñado a valorar cada día más de mi vida.

A mi madre, Maritza Valera Panduro, por traerme a este mundo, por su apoyo en este camino hacia este objetivo, por su amor incondicional, por siempre estar conmigo, enseñarme el bien y guiarme en los caminos de la vida.

A mi padre, Alberto Abed Progenio, por traerme al mundo, por el amor incondicional que siempre me brindo, por sus enseñanzas, esfuerzo y sacrificios para que pueda llegar hasta este momento de mi vida.

A mi herma, Aida Luz Abed Valera, por su apoyo incondicional y fuerza que siempre me brindo para seguir adelante.

A mis familiares, amigos y docentes, que siempre estuvieron conmigo con sus enseñanzas y apoyo durante este arduo camino para convertirme en una persona de bien, por ser fuente de inspiración hasta llegar a mi meta de formación profesional.

Agradecimiento

A Dios por brindarme sabiduría, a la Universidad Amazónica de Pando por acogerme en sus aulas fraternas todo este tiempo, a mis padres, hermana, familiares, amigos y docentes, por la fuerzas, consejos, apoyo y por impartir sus conocimientos para consolidar este proceso de formación profesional.

Así mismo, deseo expresar mi agradecimiento a todos mis compañeros que formamos lazo de hermandad en las buenas y malas, y futuros colegas que me ayudaron de una manera desinteresada.

Indice

Introducción	1
CAPÍTULO I	3
1. Antecedentes	3
1.1. Identificación del problema	4
1.1.1 Planteamiento del problema	5
1.2. Justificación de la investigación	6
1.3 Alcance y delimitación	6
1.3.1 Alcance	6
1.3.2 Delimitación espacial	7
1.3.3 Delimitación temporal	7
1.4. Objetivos	7
1.4.1. Objetivo general	7
1.4.2. Objetivos específicos	7
CAPÍTULO II	9
2. Marco teórico	9
2.1. Referencia histórica del control interno	9
2.2. Conceptos del control interno por diferentes autores	10
2.2.1. Punto de vista financiero	10
2.2.2. Punto de vista administrativo	11
2.2.3. Punto de vista contable	11
2.3. Control interno	11
2.4. Objetivos del control interno	12
2.5. Elementos del control interno	13
2.6. Subelementos del control interno	13
2.7. Componentes del control interno	13
2.8. Inventario	13
2.9. Toma de inventario	14
2.10. Sistemas de inventario	15
2.10.1. Sistema de inventario perpetuo	15

2.10.2. Sistema de inventario periódico	15
2.10.3. Inventario intermitente	16
2.10.4. Inventario inicial y final	16
2.10.5. Inventario físico	16
2.10.6. Inventario determinando por observación	17
2.10.7. Sistema de costeo ABC	17
2.10.8. Control interno sobre inventario	18
2.11. Objetivos de inventario	19
2.12. Planificación de las políticas de inventario	19
2.13. Costos de inventario	20
2.14. Costes de almacenamientos	21
2.15. Administración de inventarios	21
2.15.1. Finalidad de la administración de inventarios	21
2.16. Sistema de control interno	22
2.17. Componentes del control interno	23
2.18. Control físico	23
2.19. Tipos de material o productos en inventario	24
2.20. Valuación	24
2.20.1. Métodos de valuación	24
2.20.1.1. PEPS.: Primeras Entradas Primeras Salidas	24
2.20.1.2. UEPS.: Últimas Entradas, Primeras Salidas	24
2.20.1.3. Costo Promedio Ponderado	25
2.21. Sistema	26
2.22. Almacén	26
2.23. Responsabilidad	27
2.24. Auditoría	27
2.25.1. Auditoría interna	27
2.25.2. Auditoría externa	28
C A P Í T U L O III	29
3. Metodología de la investigación	29
3.1. Enfoque	29

3.1.1. Cualitativo	29
3.2. Métodos	29
3.2.1. Método deductivo	29
3.3. Nivel de investigación	30
3.3.1. Nivel descriptivo	30
3.3.2. Nivel explicativo	30
3.4. Técnicas e instrumento	30
3.4.1. Observación directa	30
3.4.2. Análisis documental	30
3.4.3. Entrevista	31
CAPITULO IV	32
4. Desarrollo del trabajo	32
4.1. Almacén	33
4.2. Clasificación general de los almacenes	34
4.3. Problemas en los almacenes	37
4.4. Espacio y personal insuficiente	37
4.5 Personal inexperto por falta de entrenamiento	39
4.6 El almacén mal localizado o existe una mala distribución	39
4.7. Deficiente distribución de la mercadería que dificulta la localización rápida para acomodar y/o proveer la demanda	39
4.8 Equipo de almacenamiento inadecuado, obsoleto o en mal estado.	39
4.9 Inventarios manejo administrativo	40
4.9.1 Importancia	40
4.9.2 Clasificación de inventarios	40
4.9.3 Problemas que se presentan en la administración de los inventarios	41
4.10. Sistemas de inventarios	42
4.10.1. Sistema del inventario periódico	42
4.10.2. Sistema del inventario perpetuo	43
4.11. Métodos de valuación de Inventarios	43
4.11.1. Primeras Entradas, Primeras Salidas (P.E.P.S.)	44
4.11.2. Últimas Entradas, Primeras Salidas (U.E.P.S.)	45

4.11.3. Costo Promedio Ponderado	46
4.12. Medidas de salvaguarda.	47
4.13. Funciones del almacén	49
4.14. Rotación de inventarios	50
4.15. Procedimientos de control	51
4.16. Tipos de control	52
4.17. Materiales	53
4.18. Suministros	54
4.19. Kardex	54
CAPÍTULO V	55
5. Presupuesto y cronograma	55
6. Conclusiones y Recomendaciones	57
Conclusiones	57
Recomendaciones	57
Referencias y Bibliográfica	58
Anexos	60

Indice de tablas

Tabla 1 Presupuesto	55
Tabla 2 Cronograma de actividades	56

Indice de figuras

Figura 1. Organigrama para la administración del comercial	38
Figura 2. Procedimiento de control de mercadería	52

Resumen

En el presente trabajo se busca realizar un control interno de Inventario de mercadería para la empresa comercial “El Itonameño” en la Ciudad de Cobija. En el presente proyecto se pretende realizar un análisis de los distintos procesos de la administración de inventarios, el mismo que tiene lugar en el almacén de la empresa antes mencionada. El estudio ha identificado que la empresa no posee un control interno de inventario, lo cual genera un alto costo en la gestión de compras, generando pérdidas, ya que muchas veces se compra mercadería la cual se cuenta con existencias en el almacén, generando un costo más adquiriendo muchas veces con un precio distinto al anterior abastecimiento. También esto da lugar a que los productos o artículos sufran daños o deterioro por el tiempo almacenado. Finalmente, como una manera de buscar la solución a las falencias encontradas en forma precisa y metodológica, se planteó el objetivo general y los objetivos específicos, los cuáles se cumplieron a cabalidad. Se proporcionan posibles soluciones para mejorar las políticas actuales de los procesos realizados en la empresa, con el fin de reducir los niveles excesivos de inventario, el costo y almacenaje del mismo. Por ello la empresa ha decidido implementar políticas de inventario y mejorar la administración actual para controlar eficientemente los materiales, la distribución de los artículos en almacén, disminución del tiempo de despacho, proceso de recepción y entrega de mercadería.

Palabras clave: Control interno, Almacén, Mercadería, Inventario.

Abstract

This work seeks to carry out an internal control of merchandise inventory for the commercial company "El Itonameño" in the city of Cobija. This project aims to carry out an analysis of the different inventory management processes, the same that takes place in the warehouse of the aforementioned company. The study has identified that the company does not have an internal inventory control, which generates a high cost in the management of purchases, generating losses, since many times merchandise is purchased which has stocks in the warehouse, generating a cost more acquiring many times with a price different from the previous supply. This also gives rise to the products or articles suffering damage or deterioration due to the time stored. Finally, as a way to find a solution to the shortcomings found in a precise and methodological way, the general objective and the specific objectives were raised, which were fully met. Possible solutions are provided to improve the current policies of the processes carried out in the company, in order to reduce excessive levels of inventory, the cost and storage of the same. For this reason, the company has decided to implement inventory policies and improve current administration to efficiently control materials, distribution of items in warehouse, decrease in dispatch time, process of receipt and delivery of merchandise.

Keywords: Internal control, Warehouse, Merchandise, Inventory.

Introducción

La empresa Comercial el “Itonameño”, es una empresa joven en la ciudad de Cobija con dedicación a la venta de mercaderías de todo tipo, caracterizada en la distribución de los propios en diferentes entidades públicas como privadas, gracias a que posee variedades de los productos solicitados en su rubro y su eficacia en la entrega de los mismos.

Debido a la magnitud de productos que posee y en el mercado competitivo que se mantiene, presenta falencias en el registro y control de mercadería; el mismo que se lleva de manera deficiente y por ende su control es muy ambiguo.

El Control Interno de inventario de mercadería es un factor que influye en la reducción de costos de las empresas por tal motivo debemos tener en cuenta este aspecto tan importante para obtener mejores utilidades y beneficios para la organización. Ya que la base de toda empresa comercial es un buen control de todos los productos que entran y salen, he ahí la importancia del manejo del inventario.

El proyecto cuenta con cinco capítulos: Los cuales están dividido en:

Capítulo I: En este capítulo, esta nuestro problema a investigar, en el cual incluyen nuestro antecedente, la Identificación del Problema, el planteamiento del problema, la justificación, nuestro alcance y delimitación, como también nuestros objetivos a realizar, general y específicos.

Capítulo II: En este capítulo, se encuentra nuestro Marco Teórico, En el mismo se indican los antecedentes del problema, aspectos teóricos, teorías que sustentan la investigación, categorías fundamentales y red de inclusiones conceptuales y su fundamento teórico, para realizar un análisis sobre los diferentes aspectos teóricos para consolidar las metas de este trabajo.

Capítulo III: En este capítulo, encontramos nuestra Metodología de la Investigación, el cual está el enfoque, los métodos a utilizar, niveles de investigación y las técnicas que usamos en el desarrollo de nuestro proyecto.

Capítulo IV: En este capítulo, se encuentra nuestro Desarrollo, aquí desarrollamos nuestro trabajo en base a conceptos y ejemplos necesarios, que nos muestra la importancia del Control Interno dentro de una empresa, los objetivos que perseguimos, las características más importantes, la estructura del proceso de control, sus elementos, el manejo, control de inventarios y la división del control interno en administrativo y contable.

Capítulo V: En este capítulo, encontramos el presupuesto, nuestro cronograma de la realización del trabajo y nuestras conclusiones y recomendaciones del mismo.

Por lo tanto, el presente proyecto de grado tuvo como finalidad implementar el Inventario de Control Interno de mercadería, para dar soluciones al manejo de la mercadería dentro de la empresa.

CAPÍTULO I

1. Antecedentes

La Empresa COMERCIAL EL ITONAMEÑO es una empresa joven que lleva 6 años dentro del mercado en la ciudad de Cobija del Departamento Pando, ubicada antiguamente en la Avenida Julio Pérez Velasco Zona Barrio Mapajo de la misma ciudad, cuyo propietario es el sr. Jesús Einar Rosas Duran, en ese entonces empezó a ofrecer sus servicios y venta de productos de distintas magnitudes el cual conllevó a tener una oportunidad de entrar en el mercado y tener una demanda más requerida por parte de los clientes. Actualmente el comercio se encuentra situado en la Zona Avenida Pando lugar estratégico y amplio para el comercio el cual empieza con la necesidad de proveer y hacerse competitiva en el mercado local. Llega a ser fuertemente proveedor de instituciones públicas y privadas, haciendo diferencia en entregas inmediatas el cual favorece en el mercado.

La Empresa cuenta con reconocimiento y buen posicionamiento dentro del mercado de Cobija, esto debido a su variedad de productos que ofrece, como ser: venta de alimentos, bebidas y tabacos, venta de maquinarias y equipos de construcción, venta de material de limpieza, venta de material de escritorio, venta de artículos y equipos domésticos, venta de material deportivo y necesidades básicas.

El control interno de inventario es un factor que influye en la reducción de costos de las empresas, por tal motivo se debe tener en cuenta este aspecto tan importante, para obtener mejores utilidades y beneficios para la organización.

Par ello debemos tener en cuenta que la base de toda empresa comercial es el control interno de los productos que entran y salen; de aquí nace la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo interno permitirá a la empresa mantener el control oportuno y conocer al final del periodo, un estado confiable de la situación económica real de la empresa.

1.1. Identificación del problema

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo de un contador, pero es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.

Es por ello, que el presente Proyecto de Grado se realizará para la Empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO”, de la Ciudad de Cobija, que desde luego toda la información recolectada hasta el momento es brindada por la misma empresa lo cual nos permitirá obtener un trabajo argumentado y real, ya que la información es de suma importancia y verídica.

La Empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO” gracias al esfuerzo y dedicación de su propietario, ha logrado reconocimiento en la ciudad de Cobija, lo que le ha permitido mantener a sus clientes, es por ello que el proyecto de grado a realizarse, pretende realizar un análisis de los distintos procesos de la administración de inventarios, el mismo que tiene lugar en los almacenes de la empresa antes mencionada.

Debido a la magnitud de productos que posee la empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO” y en el mercado competitivo que se mantiene, presenta falencias en el registro y control de mercadería; el mismo que se lleva de manera deficiente y por ende el control es muy ambiguo. Por ello la empresa requiere de un proceso efectivo donde se controle realmente la mercadería que ingresa en el almacén, lo cual así se evitarían los problemas que se presentan a menudo, los problemas más frecuentes son: la inexistencia de algún artículo debido a la falta de control de stocks, lo cual ocasiona caos para el área donde se necesita y requiere el artículo, al mismo tiempo se evitaría que cualquier mercadería fuera robada y no se pueda notar su ausencia, como pasa actualmente por la información que nos brinda el propietario y sobre todo como es llevado el control dentro de la empresa.

En base a un estudio previo, se ha logrado evidenciar e identificar que la empresa no posee políticas y niveles de inventario lo cual genera un alto valor en la gestión de compras, bajo

rendimiento sobre la inversión y altos costos en la administración de este proceso, existiendo mercaderías que se compra en exceso debido al desconocimiento de las existencias, esto hace que la reposición se haga sin seguir una política económica de inventario; además existe el riesgo que los artículos sufran problemas de calidad por el tiempo que se almacena en el almacén.

Finalmente, como una manera de buscar solución a las falencias encontradas, se propone la elaboración de una Propuesta de Control Interno de Inventario en forma precisa y metodológica, con el fin de proporcionar posibles soluciones para mejorar las políticas actuales de los procesos realizados en la empresa, así también de reducir los niveles excesivos de inventario, el costo y almacenaje del mismo.

La Propuesta de Control Interno de Inventarios, implementará políticas de inventario y mejorará la administración actual para controlar eficientemente la inversión, la distribución de los artículos en almacén, disminución del tiempo de despacho, proceso de recepción y entrega de mercadería y mejorar el nivel de satisfacción de los clientes.

1.1.1 Planteamiento del problema

El objetivo principal de las empresas comerciales es obtener ganancias, suponiendo un flujo constante en las ventas; una empresa de este tipo solo cuenta con tres opciones si desea incrementar estas ganancias: aumentar los precios de sus productos, disminuir sus costos, o bien una combinación de ambas. Debido a que el aumento de los precios de sus productos no resulta una opción práctica ya que permitiría una pérdida de clientes debido a la amplia competitividad que existe hoy en día en la ciudad de Cobija; en el presente trabajo se explorará la importancia de una eficiente gestión de inventarios como una alternativa para disminuir los costos relacionados con el inventario de la empresa.

La propuesta es llevar a cabo esta gestión a través del control minucioso de la mercadería, detalle del comportamiento del nivel de inventario, las políticas de inventario que cada producto necesite para que los costos sean mínimos.

La ausencia de controles internos de inventario seguirá afectando los niveles de ingresos de la empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO”, incluso podrá llegar un período en que se ponga en riesgo los niveles de existencias de mercaderías que están destinadas a las ventas, generándose faltantes y la no atención oportuna o justo a tiempo a los requerimientos de los clientes.

¿En qué medida contribuirá la propuesta de control interno de inventario de mercancía a la empresa COMERCIAL EL ITONAMEÑO de la Ciudad de Cobija, para lograr la eficiencia en sus operaciones de inventario y optimizar los procesos administrativos y contables de la misma?

1.2. Justificación de la investigación

Con la Propuesta de control interno de inventario, se podrá encontrar mejoras en sus ingresos en el momento en que se diseñe y posteriormente se implementen los controles internos para los inventarios, así se dispondrá de mercaderías en los momentos que los clientes la requieran y se evitará el deterioro y pérdidas de las mismas.

1.3 Alcance y delimitación

1.3.1 Alcance

El alcance del proyecto será aplicado para toda el área contable de la empresa, así también para el área de almacenes, lo cual el control interno de inventario facilitará los procesos para la toma decisiones, así mismo nos permitirá registrar de forma eficiente el movimiento de los inventarios, llevar una buena administración de inventarios, controles internos contables, controles internos de inventarios.

1.3.2 Delimitación espacial

La ejecución del presente proyecto grado se desarrollará en la Ciudad de Cobija del Departamento Pando; dirigido específicamente a la Empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO” y tendrá como principal objetivo proveer la información confiable y precisa sobre las cantidades en existencia de cada producto y su ubicación física, la misma que permitirá el análisis y toma de decisiones efectivas en relación a las compras, ventas, rotación de mercadería, disminución del periodo de respuesta, excelente atención y optimización de los recursos.

1.3.3 Delimitación temporal

El presente Proyecto de grado se ejecutará con lo planificado en los meses de julio a diciembre del presente año, tratando de obtener los mejores resultados dentro del Control Interno a desarrollar.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

Proponer procedimientos de Control Interno de Inventario para la Empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO”, de la Ciudad de Cobija, que permita mejorar la eficiencia en sus operaciones de inventario y optimizar los procesos administrativos y contables de la misma.

1.4.2. Objetivos específicos

- Identificar deficiencias de control interno de inventario de mercadería de la empresa.
- Describir procedimientos actuales del control interno de inventario de acuerdo a normas vigentes.

- Proponer el modelo de control interno de inventarios para el “COMERCIAL EL ITONAMEÑO”, de la Ciudad de Cobija, con políticas y procedimientos vigentes.

CAPÍTULO II

2. Marco teórico

2.1. Referencia histórica del control interno

La historia de cómo nace el Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Como consecuencia del notable aumento de la producción, a fines del siglo XIX, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos; viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que pronosticaran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios; ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Es por ello que decimos que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Tomando en cuenta que el control interno va a servir como base o instrumento de control administrativo, y que igualmente abarca el plan de organización, de procedimientos y anotaciones dirigidas con la única finalidad de custodiar los activos y a la confiabilidad contable, se la define como:

"El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".

Dentro de este orden de ideas, (Catácora, 1996, p. 238), expresa que el control interno:

“Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”.

2.2. Conceptos del control interno por diferentes autores

2.2.1. Punto de vista financiero

El Control Interno es una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (Holmes, 1994: p. 3)

Se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías. (Redondo, 1993, p. 267)

Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos. (Catacora, 1996, p.238)

Tomando en cuenta los distintos conceptos de control interno pueden dividirse en dos grandes grupos: **Administrativos y Contables**.

2.2.2. Punto de vista administrativo

Es el plan de organización, y todos los métodos que facilitan la planeación y control de la empresa (planes y presupuestos).

2.2.3. Punto de vista contable

Se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

Sin embargo, es importante señalar que, para que un control interno cumpla su objetivo este debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista, tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

Es por ello que decimos que el control interno es importante porque no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

2.3. Control interno

Es el proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable relacionada con el logro de los objetivos en las categorías de 1) efectividad y eficiencia de las operaciones 2) confiabilidad de la presentación de los estados financieros y 3) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (O Ray, Whittington – Kart, P. 2000: p.196)

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.4. Objetivos del control interno

- La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.

- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

2.5. Elementos del control interno

Todos los elementos que componen el control interno deben gravitar alrededor de los principios de calidad e idoneidad, entre ellos se encuentran:

Planeación, Organización, Procedimientos, Personal, Autorización, Sistema de información, Supervisión.

2.6. Subelementos del control interno

Estos son los objetivos y planes perfectamente definidos con las siguientes características: Posibles y razonables, Definidos claramente por escrito, Útiles, Aceptados y usados, Flexibles, Comunicados a todo el personal, Controlables.

2.7. Componentes del control interno

Ambiente de control, Valoración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Monitoreo.

2.8. Inventario

El Inventario representa el costo de los bienes que se poseen, en una fecha determinadas, por consiguiente, todas las mercaderías de la cual una empresa es propietaria, sin tener en cuenta donde se halla, es parte del inventario y como tal debe contabilizarse.

El tipo de existencias que tiene una empresa depende de la naturaleza de sus actividades, en efecto si se trata de una empresa comercial, presentara un inventario conformado por

mercaderías de reventa, si es una empresa industrial sus inventarios consistirán en materias primas, productos terminados para la venta además de poseer en existencia otros componentes del proceso productivo.

El inventario de mercancías frecuentemente, es el activo más importante que posee una empresa. Está sujeto a deterioro físico y a daños, a la baja del valor a consecuencia de las condiciones cambiantes del mercado y también está sujeto a robo, por tanto, se requiere el establecimiento de controles adecuados para su custodia y utilización efectiva. (Centellas, España, R. 1995: p.80)

El inventario es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica. Así, queda constancia de una serie de activos u objetos. (**Economiedia párr. 1**)

Es decir, el inventario, en términos generales, es un documento donde se anotan todas las pertenencias del individuo o empresa. Esto, con fines contables o de otra naturaleza.

Usualmente se hace alusión al inventario de existencias de una compañía, donde se registran las materias primas, los bienes intermedios y los bienes finales que ofrece la firma a sus clientes.

2.9. Toma de inventario

La toma de inventarios es el recuento físico de los bienes de uso y consumo institucional, que será realizado en las entidades para actualizar la existencia de los bienes por cualquiera de los métodos generalmente aceptados. (Decreto Supremo 0181 art 119 pag. 46).

2.10. Sistemas de inventario

2.10.1. Sistema de inventario perpetuo

En el sistema de Inventario Perpetuo, el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo y son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. Gracias a este sistema se puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario. (Administración de operaciones ITT2016 Párr. 3)

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles.

Hoy en día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

2.10.2. Sistema de inventario periódico

Con el sistema de inventario periódico la empresa no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al final del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Ésta es la cifra de inventario que aparece en el Balance General. Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas. (Administración de operaciones ITT2016 Parr. 4)

El sistema periódico es conocido también como sistema físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario. Este sistema es generalmente utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo.

Los artículos de bajo costo pueden no ser lo suficientemente valiosos para garantizar el costo de llevar un registro al día del inventario disponible. Para usar el sistema periódico con efectividad, el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual.

2.10.3. Inventario intermitente

Es un inventario que se efectúa varias veces al año. Se recurre a él, por razones diversas; no se puede introducir en la contabilidad del inventario contable permanente al que se trata de suplir en parte. (Entrepreneur Párr. 6)

2.10.4. Inventario inicial y final

Se realiza cuando se constituye la empresa para conocer la cantidad de productos con la que cuenta al inicio de sus operaciones.

El inventario final, es aquel que realiza el comerciante al cierre del ejercicio económico, generalmente al finalizar un periodo, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas todas las operaciones mercantiles de dicho periodo. (Entrepreneur Párr. 8)

2.10.5. Inventario físico

Es el inventario real, es decir, contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de artículos que la empresa tenga en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias. (Entrepreneur Párr. 9)

2.10.6. Inventario determinando por observación

También comprobado con una lista de conteo, del peso o a la medida real obtenidos, es el cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído, cuya finalidad es convencer a los auditores de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal. (Entrepreneur Párr. 10)

2.10.7. Sistema de costeo ABC

La aplicación del sistema de costos ABC en una empresa para el control de inventarios, empieza por la clasificación en grupos de artículos así:

Los artículos "A" que son aquellos en los que la empresa tiene la mayor inversión, estos representan aproximadamente el 20% de los artículos del inventario que absorben el 90% de la inversión. Estos son los más costosos o los que rotan más lentamente en el inventario.

Los artículos "B" son aquellos que les corresponde la inversión siguiente en términos de costo. Consisten en el 30% de los artículos que requieren el 80% de la inversión. Los artículos "C" son aquellos que forman parte de un gran número de artículos correspondientes a la inversión más pequeña. Consiste en aproximadamente el 50% de todos los artículos del inventario, pero solo el 20% de la inversión de la empresa en inventario.

Aunque el sistema de costeo ABC tiene algunas deficiencias estructurales, es un método excelente para determinar el grado de intensidad de control que se debe dedicar a cada artículo del inventario.

El diferenciar el inventario en artículos "A", "B" y "C" permite que la empresa determine el nivel y los tipos de procedimientos de control de inventario necesarios. El control de los artículos "A" del inventario debe ser muy intensivo por razón de la inversión considerable que se hace. A este tipo de artículos se les debe implementar las técnicas más sofisticadas de control de inventario.

En los artículos "B" se pueden controlar utilizando técnicas menos sofisticadas pero eficientes en sus resultados. En los artículos "C" el control que se realiza es mínimo.

Debe tenerse en cuenta que el modelo de costeo ABC de control de inventario no tiene aplicación en todas las empresas, ya que ciertos artículos de inventario que son de bajo costo, pueden ser definitivos en el proceso de producción y no son de fácil consecución en el mercado, es por ello que necesitan una atención especial.

El control que se ejerce en este sistema se relaciona directamente con el control que se hace de los costos, ya que, al tener una mejor distribución de los inventarios, el costo de bodegaje, manutención, vigilancia, pérdidas y obsolescencia se pueden contrastar de una mejor forma. (Gómez. 2001, octubre 11. Costos ABC y control de inventarios)

2.10.8. Control interno sobre inventario

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, sin importar cual sistema se utilice.
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para los artículos de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades (volumen) económicas.

- Mantener suficiente inventario (sólo el necesario) disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

2.11. Objetivos de inventario

Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos perdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto, la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

2.12. Planificación de las políticas de inventario

En la mayoría de los **negocios**, los inventarios representan una **inversión** relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada función tiene a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente:

Ventas.- Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del **mercado**.

Producción.- se necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados facilita niveles de producción estables.

Compras.- las compras elevadas minimizan los **costos** por unidad y los gastos de compras en general.

Financiación.- los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (**almacenamiento**, antigüedad, **riesgos**, etc.).

2.13. Costos de inventario

Cuanto mayor sea el nivel promedio del inventario, mayor será el costo total de producción. En general, los costos relacionados con el inventario comprenden los costos de artículo, costos de colocación de los pedidos (organización del proceso), costos de mantenimiento y costos de agotamiento (escasez) de existencias. (Noori, H., Radfor, R., 1997)

- Los costos del artículo se refieren al precio de compra de algún artículo que la empresa adquiera o ésta produzca. Para bienes comprados, el precio total incluye el precio de lista, costos de transporte y envío, impuestos, y aranceles. En caso de artículos manufacturados, incluyen el costo de materias primas, mano de obra y gastos de distribución. Pueden ser constantes, o se pueden ofrecer con un descuento que depende del volumen del pedido.
- Los costos de colocación del pedido son los ocasionados por el transporte de un pedido de artículos. Abarcan actividades de compra, preparación de especificaciones y documentos, órdenes de compra, seguimiento a los proveedores e inspección de pedidos cuando llegan.
- Los costos de organización del proceso son los costos de cambiar el proceso de producción de un producto a otro. Los costos de colocación y organización.
- Los costos de mantenimiento son los gastos en que se incurre al mantener inventarios, por ejemplo, alquiler, electricidad, impuestos, pérdidas, obsolescencia, primas de seguros y costos de mano de obra.

- Los costos de agotamiento (escasez) de existencias se causan cuando la empresa no puede satisfacer por completo el pedido de un cliente. La compañía pierde el margen de aportación de esa venta y puede perderlo en ventas futuras. En algunas ocasiones debe pagarse una sanción.

2.14. Costes de almacenamiento

Los costes de almacenamiento son todos aquellos en los que debe incurrir la empresa para mantener sus existencias en un depósito.

Es decir, el coste de almacenamiento es el que se relaciona directamente con la tarea de resguardar el stock de mercadería en un determinado espacio.

Los costes de almacenamiento son variados y pueden ser fijos o variables. Estos últimos aumentan o disminuyen en función a la cantidad de mercancía depositada. (Economipedia Párr.1)

2.15. Administración de inventarios

La administración de inventarios se da para posibilitar la disponibilidad de bienes al momento de requerir su uso o venta, basada en métodos y técnicas que permiten conocer las necesidades de reabastecimiento óptimas. El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tienen las empresas para comerciar, permitiendo la compra y venta o la fabricación antes de su venta, en un periodo económico determinado. (Gestiopolis Párr. 1)

2.15.1. Finalidad de la administración de inventarios

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

- Minimización de la inversión en inventarios: El inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresas, puesto que debe satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas de producción. La empresa procura minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso.
- Afrontando la demanda: Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc. Sin embargo, resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere. (Chauvel. A. M., Administración de inventarios. Pág. 376)

2.16. Sistema de control interno

El sistema de Control Interno, consiste en muchas políticas y procedimientos específicos destinados a dar a la administración garantías razonables de que se cumplirán las metas y objetivos que consideran importantes para la entidad. A menudo a estas políticas y procedimientos se le da el nombre de controles y en forma colectiva comprende la estructura del control interno de la entidad. Los sistemas de control deben ser benéficos en costo.

Los controles adoptados se eligen comparando los costos para la empresa con los beneficios esperados. (Arens, A. 1994: p.302)

2.17. Componentes del control interno

Los elementos sobre los cuales se basa el sistema de control interno deberán ser amplios para cubrir todo el contexto de la entidad: (<http://monografias.com>)

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión o monitoreo

2.18. Control físico

Muchas compañías efectúan un inventario físico anual, cuya finalidad es convencer a los auditores de que los registros del inventario representen fielmente el valor de este activo principal. Para los miembros de planeación tiene más interés inmediato el uso de los datos recabados del inventario físico para corregir los errores que hayan ocurrido en sus registros a lo largo del año. La responsabilidad de realizar el inventario físico suele recaer en el gerente de materiales, quien debe cerciorarse de que se apliquen técnicas idóneas para obtener el máximo beneficio de los grandes gastos que supone esta tarea. La preparación de la realización del inventario físico consta de cuatro fases: (George, W. Plossl, 1987: pp.455-456)

- Manejo de inventarios.
- Identificación.
- Introducción.
- Adiestramiento.

2.19. Tipos de material o productos en inventario

Según Chauvel, A. M. (1995), los tipos de materiales o productos en inventarios son:

- Materias primas y partes compradas.
- Bienes parcialmente terminados, llamados: inventario en proceso.
- Inventario de bienes terminados (empresas de manufactura, comercializadoras).
- Partes de reemplazo, herramientas y consumibles.
- Bienes en tránsito a empresas o clientes.

2.20. Valuación

La valuación es el cálculo numérico que se realiza con el fin de asignar un valor monetario a un determinado bien, propiedad o inversión.

Es decir, mediante la valuación se estima cuál es el valor de una vivienda, una empresa, un proyecto, así como otros activos susceptibles de ser vendidos. (Economipedia. Párr. 1)

2.20.1. Métodos de valuación

2.20.1.1. PEPS.: *Primeras Entradas Primeras Salidas*

Este es un método muy popular para organizar los costos a las unidades de inventario. Se basa en el supuesto de que las primeras unidades recibidas, son las primeras usadas y que las unidades que se tengan en existencias son las últimas recibidas. Este supuesto no es necesariamente cierto desde el punto de vista del movimiento físico de las unidades, sin

embargo, la mayoría de las empresas tratan de manejar sus mercancías de esta manera para evitar el deterioro de las unidades viejas.

Sus defensores señalan que esta forma de imputación sigue el flujo físico de los bienes, dado que se supone que las empresas van vendiendo en primer lugar aquello que fue adquirido en periodos más lejanos.

Este método nos ayudara con nuestra mercadería que se encuentran con un tiempo más que otras en nuestro almacén que sean perecederos o ya sean que estén en un periodo de desfase, como mercaderías que cambien de precio ya sean a mayor o menor en el mercado. (Centellas España Rubén, 1995: pp.87-90)

2.20.1.2. UEPS.: Últimas Entradas, Primeras Salidas

Este método parte del supuesto que las últimas unidades recibidas son las primeras en usarse. Este supuesto no corresponde al movimiento físico de las unidades. La finalidad de este método es el de enfrentar en el estado de ganancias y pérdidas los precios de compra más recientes, con los ingresos del periodo.

Este método nos ayudara con nuestra mercadería que tienen una fecha de vencimiento o que se puedan deteriorar en un tiempo corto, para que no se deterioren los productos y se pueda tener una mejor rotación de ellos en este rubro. (Centellas España Rubén, 1995: pp.87-90)

2.20.1.3. Costo Promedio Ponderado

Un tercer método para el cálculo de los costos de los inventarios consiste, en determinar el costo promedio ponderado, en relación con las diferentes cantidades de bienes que han sido adquiridos a distintos costos.

El costo unitario promedio ponderado se obtiene dividiendo el costo total de las unidades de que se dispone, en un momento dado, por el número total de unidades antes mencionado. (Centellas España Rubén, 1995: pp.87-90)

La empresa actualmente utiliza el sistema costo promedio ponderado, porque el método resulta más objetivo, ya que por el hecho de promediar todos los valores estos resultan ser muy centrados y no tienen mayor efecto financiero sobre la empresa.

Por el hecho de promediar valores, el costo de venta resulta ser equilibrado, por lo que la utilidad no se aleja mucho de la realidad, y el inventario final no queda ni subvalorado ni sobrevalorado.

2.21. Sistema

Es un conjunto de partes coordinadas y en interacción para alcanzar un conjunto de objetivos, es decir que es un todo, compuesto por un conjunto de partes y cada parte está integrada a través de una ordenación lógica relacionada sus actos hacia un fin común. (Koontz,O. Donnell, 1986),

Un sistema es un arreglo, conjunto o colección de cosas conectadas o relacionadas de manera que constituyan un todo. Un sistema es un arreglo de componentes físicos conectados o relacionados de tal manera que formen una unidad completa o que puedan actuar como tal. (Distefano, Joseph J. 1989)

2.22. Almacén

Un Almacén es un espacio, recinto, edificio o instalación donde se suelen guardar los diferentes tipos de mercancía, al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo el acondicionamiento de productos determinados, hacer recambios (tanto para el mantenimiento como para la existencia técnica), etc., más profundamente diríamos que el

termino almacén deriva del árabe (Al Majzan) y es una casa o edificio donde se guardan. (Distefano, Joseph J. 1989)

2.23. Responsabilidad

Todos los integrantes de la organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, esto es lo que garantiza la eficiencia total.

2.24. Auditoria

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso 1. (Enciclopedia virtual párr. 1)

La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

En este sentido la auditoria se clasifica en interna y externa.

2.25.1. Auditoria interna

La auditoría interna es una modalidad de auditoria basada en el control y la vigilancia interna de una empresa o institución. Su realización busca la identificación de puntos de mejora y el correcto funcionamiento dentro de un marco normativo determinado. (Economipedia párr. 1)

2.25.2. Auditoria externa

Aplicando el concepto general, La auditoría externa es una práctica común en empresas e instituciones, donde profesionales auditores procedentes del exterior evalúan que una empresa funciona correctamente en relación a los procesos que asume y su marco normativo. (Economipedia párr. 1)

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

CAPÍTULO III

3. Metodología de la investigación

Para el desarrollo del proyecto de grado, se aplicará los métodos de investigación que marquen el camino para la consecución de los objetivos que fueron planteados.

El método que se utilizara en la investigación es el deductivo con un enfoque cualitativo apoyado de sus niveles de investigación y sus respectivas técnicas.

3.1. Enfoque

3.1.1. Cualitativo

En el presente proyecto se utilizará el enfoque cualitativo, el cual nos permitirán recolectar, analizar, vincular nuestros datos y nos permitirá poder realizar una investigación objetiva, coherente y eficiente.

3.2. Métodos

3.2.1. Método deductivo

Por medio de este método sacaremos conclusiones que nos llevara a dar una propuesta para el buen manejo y control de mercaderías del comercial.

3.3. Nivel de investigación

3.3.1. Nivel descriptivo

Este nivel nos ayudara a describir los diferentes problemas y poder actuar sobre ellas para el bienestar de la empresa.

3.3.2. Nivel explicativo

El nivel explicativo nos ayudara a plantear relaciones de causalidad del problema o acercarnos a él con el objetivo de tratar de dar una solución a los problemas.

Como dice el nombre, trataremos de explicar en que se centra nuestro problema y porque ocurre.

3.4. Técnicas e instrumento

3.4.1. Observación directa

Con esta técnica, se logrará observar e identificar algunas de las falencias que se presentan en almacén, sobre todo con los ingresos y salidas de la mercadería.

3.4.2. Análisis documental

Este instrumento se utilizará para obtener la veracidad de la información, con diferentes personas de la empresa, así mismo se verificará los documentos pasados como actuales, así también archivos de control y manejo de inventarios y procedimientos contables.

3.4.3 Entrevista

Con esta técnica realizaremos diferentes preguntas al personal involucrado, el cual nos ayudara a obtener resultados con más exactitud sin necesidad de recurrir a métodos especiales.

CAPITULO IV

4. Desarrollo del trabajo

El presente trabajo tiene como propósito la propuesta para la implementación de un control interno de inventario como herramienta en la empresa “COMERCIAL EL ITONAMEÑO”, ya que no cuenta con lo descrito anteriormente, con el objetivo de dar cumplimiento para llevar un control de la mercadería y así poder tener claro con lo que se cuenta al momento de buscar la mercadería solicitada.

Específicamente se aspira a tener un control de inventario preciso y eficiente para la empresa, generando el orden de todos los productos, para luego tener mayor eficacia en la entrega a nuestros compradores solicitantes.

Esto nos ayudara a saber con qué cuenta al momento de buscar los productos y evitar gastos económicos innecesarios, ya que en un momento a la hora de la venta se creía que no había ciertos productos por el desorden y se llegaba a comprar nuevamente, muchas veces a un mayor precio ya que con la intención de satisfacer a los clientes se tenía que buscar en otros lugares diferente al cual se abastece la empresa normalmente.

En este apartado se efectúa una descripción de procedimientos administrativos, tareas, productos y resultados obtenidos en el ámbito de la experiencia laboral.

Este proyecto tiene como objetivo proponer procedimientos de control interno para el inventario de materiales y suministros del comercial “El Itonameño”, para que facilite su manejo.

En el Área de Almacenes no se cuenta con procedimientos establecidos que permite el manejo adecuado de inventario de materiales y suministros.

De acuerdo a la entrevista realizada al gerente propietario Jesús Einar Rosas Duran, arrojó los siguientes resultados:

1. La empresa no cuenta con un control interno, lo cual nos permite la realización del presente proyecto.
2. La mercadería y suministros con los que cuenta dentro de su almacén no tienen un registro, una codificación lo cual no puede llevar un control adecuado.
3. Muchas veces no tiene una información cierta de la mercadería y suministros con lo que cuenta en su almacén.
4. La desorganización en el almacén de los productos afecta negativamente en la venta de su mercadería y suministros ya que muchas veces no la cantidad y productos con los que cuenta, también afecta en la compra de los propios ya que muchas veces hay existencias y no llega a saber por tal desorganización.
5. No cuenta con un registro de entrada o salida de la mercadería o suministros del almacén.
6. La consideración y la necesidad de un control interno de inventario de mercadería dentro de la empresa, nos lleva a realizar el presente proyecto.

4.1. Almacén

Un Almacén es un espacio, recinto, edificio o instalación donde se suelen guardar los diferentes tipos de mercancía, al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo el acondicionamiento de productos determinados, hacer recambios (tanto para el mantenimiento como para la existencia técnica), etc., más profundamente diríamos que el termino almacén deriva del árabe (Al Majzan) y es una casa o edificio donde se guardan. (Distefano, Joseph J. 1989)

4.2. Clasificación general de los almacenes

Cada almacén es diferente de cualquier otro. Por ello es necesario establecer mecanismos para clasificar los almacenes. Algunos de los parámetros a clasificar son:

a) Según su relación con el flujo de producción.

- Almacenes de Materias Primas: Aquellos que contiene materiales, suministros, envases, etc.; que serán posteriormente utilizados en el proceso de transformación.
- Almacenes de Productos Intermedios: Aquellos que sirven de colchón entre las distintas fases de obtención de un producto.
- Almacenes de Productos Terminados: Exclusivamente destinados al almacenaje del resultado final del proceso de transformación.
- Almacenes de Materia Auxiliar: Sirve para almacenar repuestos, productos de limpieza, aceites, pinturas, etc. La demanda de estos productos suele ser estocástica.
- Almacenes de preparación de pedidos y distribución: Su objeto es acondicionar el producto terminado y ponerlo a disposición del cliente.

b) Según su ubicación.

- Almacenaje interior: Almacenaje de productos con protección completa contra cualquiera de los agentes atmosféricos, permitiéndose incluso modificar las condiciones de temperatura e iluminación.
- Almacenaje al aire libre: Carecen de cualquier tipo de edificación y que están formados por espacios delimitados por cercas, marcados por números, señales pintadas, etc. Se almacenan productos que no necesitan protección contra los agentes atmosféricos.

c) Según el material a almacenar.

- Almacén para bultos: El objetivo es juntar el material en unidades de transporte y de almacén cada vez mayores para el aprovechamiento pleno de la capacidad de carga de un vehículo para conseguir su transporte económico.
- Almacenaje de gráneles: Si es posible, debe estar en las proximidades del lugar de consumo debido a que el transporte es costoso. Hay que hacer transportable y almacenable el material que se puede verter. Su contenido debe poderse medir automáticamente, su extracción regulable y con conexión a un medio de transporte.
- Almacenaje de líquidos: Es un material específico de granel pero que pueden ser transportables por cañerías.
- Almacenaje de gases: Requieren unas medidas de seguridad especiales que han de ser observadas por la alta presión o la particular inflamabilidad.

d) Según su localización.

Se clasifican en almacenes centrales y regionales:

- Almacenes centrales: aquellos que se localizan lo más cerca posible del centro de fabricación. Están preparados para manipular cargas de grandes dimensiones.
- Almacenes regionales: aquellos que se ubican cerca del punto de consumo. Están preparados para recoger cargas de grandes dimensiones y servir mediante camiones de distribución de menor capacidad.

La elección de almacenes centrales o almacenes regionales depende del tipo de carga y la estructura de costes de la empresa. Así productos de bajo valor, o costes de transporte elevados, conducen al uso de almacenes regionales. Por el contrario, con costes de almacén elevados, por el valor del producto, implican almacenes centrales. En cualquier caso, existen métodos para la evaluación de la mejor decisión.

e) Según su función logística.

Según la función logística del almacén se pueden clasificar los almacenes del siguiente modo:

- Centro de consolidación: Estos almacenes reciben productos de múltiples proveedores y los agrupan para servirlos al mismo cliente.

Son muy habituales en industrias cuyos productos tiene una gran cantidad de componentes. El centro de consolidación produce ahorros por el uso de medios eficientes de transporte al agrupar envíos reduciendo los niveles de stock en el cliente.

Una empresa optará por aprovisionarse a través de un centro de consolidación pues le permitirá reducir la congestión en la recepción de pedidos.

- Centro de ruptura: Tienen la función inversa de los centros de consolidación.

Recibe la carga de un número reducido de proveedores y sirven a un gran número de clientes, con necesidades dispares.

Reducen el número de contactos de los fabricantes con los clientes finales y reducen el movimiento de los clientes que únicamente han de acudir a un centro de ruptura para recoger múltiples productos.

- Centro de tránsito: Conocidos en inglés como *cross-dock*, son almacenes que no almacenan, sólo mueven productos. Un ejemplo claro son los almacenes de transporte urgente. Este tipo de centros, muy complicados de gestionar, permite aumentar la eficiencia del transporte entre nodos y mantener altos niveles de servicio al cliente reduciendo el stock total.
- Almacenes cíclicos o estacionales: Son almacenes que recogen una producción puntual para hacer frente a una demanda constante, o que permiten resolver una demanda puntual frente a una producción más constante.
- Almacenes de custodia a largo plazo: Es el único de los almacenes analizados cuyo objetivo es estar lleno, sin importarle costes de transporte, demandas o ritmos de producción.

4.3. Problemas en los almacenes

Los problemas de almacenes pueden surgir por causa de un espacio pequeño para el almacenamiento de productos, ambiente impropio o inadecuado para cierto tipo de mercaderías, también influye el clima.

Entre otros a continuación se describirán otros problemas para al almacenamiento de mercaderías.

4.4. Espacio y personal insuficiente

Cuando el espacio físico de un almacén es muy pequeño y se excede la capacidad de este con las mercaderías, esta situación ocasiona daños y deterioros en las mercaderías, lo que hace que

existan devoluciones y reclamos de los clientes e incluso la pérdida de clientes. Esta situación incurriría en daño económico a la empresa.

Sugerencia de una estructura organizacional para la administración de la empresa.

Propuesta de organigrama para la empresa:

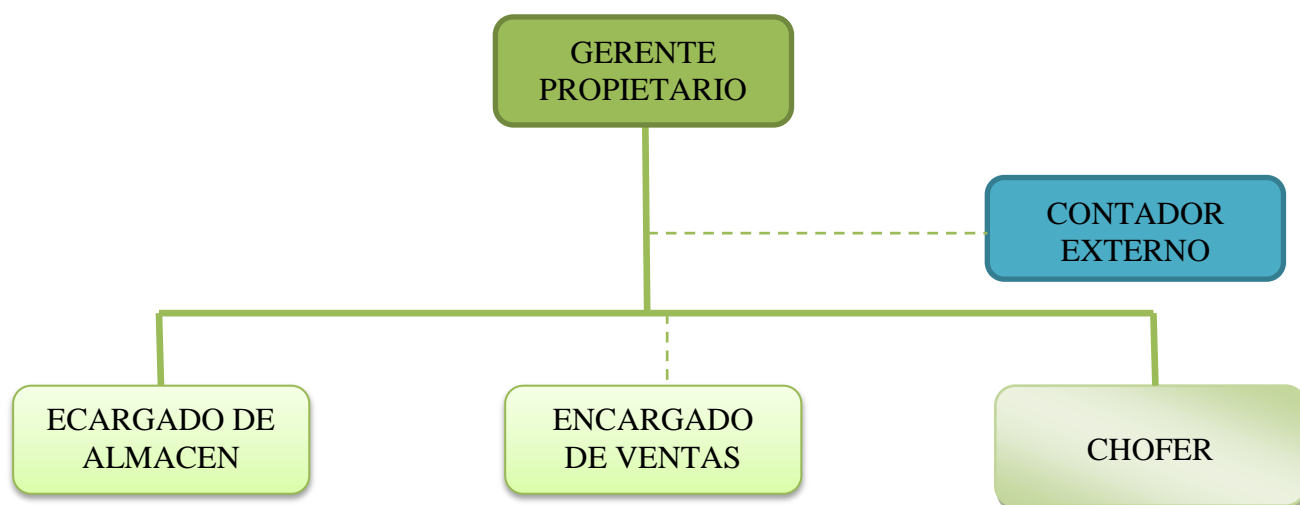


Figura 1. Organigrama para la administración del comercial

4.5 Personal inexperto por falta de entrenamiento

Normalmente las empresas contratan personal de manera informal, es decir, personal sin experiencia, solamente se basa en apariencia, para que realice el manipuleo y almacenamiento de mercaderías.

Además, las empresas no acostumbran o no tienen la cultura de invertir en capacitación de su personal, ya que lo consideran un gasto, sin embargo, si comparar las pérdidas que tienen cuando la mercadería es mal manipulada y almacenada.

4.6 El almacén mal localizado o existe una mala distribución

En nuestra región es común que las empresas tengan su almacén en un lugar independiente a la empresa, que no necesariamente son ambientes para almacenaje de mercaderías.

4.7. Deficiente distribución de la mercadería que dificulta la localización rápida para acomodar y/o proveer la demanda

Cuando existe una mala distribución de la mercadería en el almacén, esto ocasiona una dificultad para ubicar rápidamente la mercadería, haciendo que demore la atención a los clientes.

La distribución debe hacerse por ejemplo colocando los estantes en filas, con su respectiva descripción de los productos.

4.8 Equipo de almacenamiento inadecuado, obsoleto o en mal estado.

Los almacenes deben de contar con estantes, tablonés y otros que sean necesarios y adecuados para el almacenamiento de algunos productos.

4.9 Inventarios manejo administrativo

4.9.1 Importancia

Los inventarios representan uno de los principales recursos que dispone una entidad comercial o industrial. Es importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ello dependen las actividades primarias para las que se constituyó la organización; es decir, las operaciones de compra venta que concluirán en utilidades y proporcionaran flujos de efectivo, con lo que se reiniciará el ciclo financiero a corto plazo tanto de empresas industriales como de empresas comerciales.

Concepto

Las Normas de Información Financiera definen a los inventarios como los bienes de una empresa destinados a la venta o producción para su posterior venta, tales como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de operaciones. Las normas internacionales de contabilidad definen a los inventarios como activos: a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; b) en proceso de producción de cara a tal venta, o c) en la forma de material o suministro para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.

4.9.2 Clasificación de inventarios

Los inventarios se clasifican en: Materias primas: En la industria son los materiales que sufren la transformación necesaria para convertirse en artículos terminados.

Mercancías: Son las que se compran para su reventa, sin hacerles ninguna modificación.
Artículos en proceso: Son aquéllos, cuyo proceso de fabricación no ha sido totalmente terminado. Partes terminadas: Son artículos completos, que pueden venderse o bien utilizarse

en los artículos que se están fabricando. Artículos terminados: Son los que están listos para su venta. Mercancías en tránsito: Se refiere a las mercancías adquiridas por la empresa, que ya le han sido remitidas, las cuales forman parte de su activo, aun cuando no se encuentren, físicamente, en sus almacenes. Mercancías en consignación: Son las que se han enviado con objetos de buscarles mercados y son propiedad de la empresa, mientras no sean vendidas. Mercancías a vistas: Son artículos terminados cuya venta se materializará luego que el cliente en potencia los vea funcionar o los examine; por lo general, salen en calidad de muestra. Mercancías en depósito: Son las que se han entregado para su custodia en algún almacén de depósito y se encuentran amparadas con el certificado de depósito respectivo. Estas mercancías, en algunas ocasiones, se encuentran como garantía de un préstamo obtenido y en estas condiciones se les llama mercancías pignoradas. Mercancías deterioradas y obsoletas: Si están en condiciones de venderse (a precios castigados), se ponen con notas especiales. En caso contrario, estas mercancías no deben incluirse en el inventario.

4.9.3 Problemas que se presentan en la administración de los inventarios

La administración de inventarios es de gran trascendencia para el gerente de una empresa comercial, industrial, etc.; pues mantienen fuertes inversiones que, dentro del activo a corto plazo, son los más importantes en el estado de la situación financiera del negocio. El instituto norteamericano de contadores públicos, al respecto, dice: "Uno de los principales objetivos de la contabilidad para inventarios es determinar debidamente la utilidad a través del proceso de enfrentar los costos apropiados con los ingresos." El proceso de enfrentamiento radica en precisar cuánto del costo total de los artículos que forman el inventario inicial más compras netas de un determinado periodo debe restarse de las ventas efectuadas en este a fin de determinar el inventario final que debe enfrentarse a las ventas del próximo periodo. El problema latente que tienen los ejecutivos de una empresa referente a los inventarios, está en relación con el área que les corresponda, así tenemos al jefe de departamento de compras, le preocupa la política que afecta a la materia prima en cuanto al importe de las mismas, calidad, número de unidades existentes que estén relacionadas con el volumen de la producción, pero sobre todo que le sea solicitada con razonable anticipación, a modo de poder hacer sus gestiones de compra con eficiencia. Al funcionario que tiene a su cargo la producción, le

interesa vigilar el proceso de fabricación y resolver satisfactoriamente, todas las fases por las cuales debe pasar el artículo que se está fabricando, hasta quedar terminado. También se tiene al jefe del departamento de ventas, el cual tiene a su cargo la colocación en el mercado de los artículos que ya están listos para su venta. El ejecutivo responsable de las finanzas tiene que prevenir los cambios que se operen en las ventas, mismos que debe sortear según sean las posiciones cambiantes en los inventarios. "Una buena administración de los inventarios es una buena administración financiera". Las existencias deben ser objeto de revisiones constantes y de la información que se obtenga en este renglón; el financiero tomará las medidas para eliminar los obstáculos que paralicen la rotación de inventarios o falseen los rendimientos. El hecho de que algunas empresas no tengan problemas de financiamiento, no quiere decir que el encargado de este departamento descuide este aspecto, sino, por lo contrario, debe estar siempre pendiente de que se apliquen y respeten las medidas que tiendan a aumentar la rotación de inventarios y mantener los niveles óptimos de los mismos.

4.10. Sistemas de inventarios

Se denomina sistema de inventarios al conjunto de procedimientos contables destinados al control del movimiento de mercaderías, registro de sus operaciones aplicando un método de valuación y su correspondiente exposición en estados financieros de acuerdo con normas de contabilidad. (Terán, Gandarillas, G. 1998: p. 308)

- Sistema de Inventario Periódico
- Sistema de Inventario Perpetuo

4.10.1. Sistema del inventario periódico

Se denomina sistema del inventario periódico porque la valuación y contabilización del inventario final como el costo de venta se determina cada cierto tiempo (mensual).

Bimestral, semestral o anualmente). El objetivo de este sistema de inventarios es facilitar la registraci3n de operaciones, aplicable a peque1as empresas. (Ib3d., p.308)

4.10.2. Sistema del inventario perpetuo

Se denomina sistema del inventario perpetuo, porque la valuaci3n del inventario final y contabilizaci3n del Costo de ventas se determina por cada venta que se realiza y de acuerdo con el m3todo de valuaci3n implantado en la empresa. El objetivo de este sistema de inventarios es lograr un adecuado control del movimiento de mercader3as y poder contar con informaci3n oportuna. (Ib3d., p.312)

4.11. M3todos de valuaci3n de Inventarios

La determinaci3n del costo de un inventario de una empresa, en una fecha determinada, excepto en circunstancia muy inusuales, no es tarea f3cil.

Una empresa dispone de muchos m3todos l3gicos y v3lidos para la determinaci3n de los costos, debiendo las empresas emplear alg3n m3todo arbitrario de fijaci3n de costos, para valorar el inventario y el costo de las ventas.

Existen variados m3todos de valuaci3n de inventarios, los m3s usuales y los que dieron mayor resultado son los siguientes: (Centellas Espa1a Rub3n, (1995). *Contabilidad a Moneda Constante*. Ed. A tiempo, pp.87-90)

- M3todo de Primeras Entradas, Primeras Salidas (P.E.P.S.)
- M3todo de 3ltimas Entradas, Primeras Salidas (U.E.P.S.)

- Método de Costo Promedio Ponderado (C.P.P.)

4.11.1. Primeras Entradas, Primeras Salidas (P.E.P.S.)

Este es un método muy popular para organizar los costos a las unidades de inventario. Se basa en el supuesto de que las primeras unidades recibidas, son las primeras usadas y que las unidades que se tengan en existencias son las últimas recibidas. Este supuesto no es necesariamente cierto desde el punto de vista del movimiento físico de las unidades, sin embargo, la mayoría de las empresas tratan de manejar sus mercancías de esta manera para evitar el deterioro de las unidades viejas.

Sus defensores señalan que esta forma de imputación sigue el flujo físico de los bienes, dado que se supone que las empresas van vendiendo en primer lugar aquello que fue adquirido en periodos más lejanos.

Este método nos ayudaría con nuestra mercadería que se encuentran con un tiempo más que otras en nuestro almacén que sean perecederos o ya sean que estén en un periodo de desfase, como mercaderías que cambien de precio ya sean a mayor o menor en el mercado.

KARDEX FISICO VALORADO**Empresa:****Periodo:****Método: PEPS****Producto:****Código:**

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total

4.11.2. Últimas Entradas, Primeras Salidas (U.E.P.S.)

Este método parte del supuesto que las últimas unidades recibidas son las primeras en usarse. Este supuesto no corresponde al movimiento físico de las unidades. La finalidad de este método es el de enfrentar en el estado de ganancias y pérdidas los precios de compra más recientes, con los ingresos del periodo.

Este método nos ayudara con nuestra mercadería que tienen una fecha de vencimiento o que se puedan deteriorar en un tiempo corto, para que no se deterioren los productos y se pueda tener una mejor rotación de ellos en este rubro.

KARDEX FISICO VALORADO**Empresa:****Periodo:****Método: UEPS****Producto:****Código:**

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total

4.11.3. Costo Promedio Ponderado

Un tercer método para el cálculo de los costos de los inventarios consiste, en determinar el costo promedio ponderado, en relación con las diferentes cantidades de bienes que han sido adquiridos a distintos costos. El costo unitario promedio ponderado se obtiene dividiendo el costo total de las unidades de que se dispone, en un momento dado, por el número total de unidades antes mencionado. (Centellas España Rubén, 1995: pp.87-90)

Este método nos ayudara cuando ingresemos mercadería a nuestro almacén, para poder sacar un precio o su valor de un producto con los que había al inicio y los que ingresan según nuestras cantidades.

KARDEX FISICO VALORADO**Empresa:****Periodo:****Método: PONDERADO****Producto:****Código:**

Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total	Cantidad	C.U.	Total

Por el hecho de promediar valores, el costo de venta resulta ser equilibrado, por lo que la utilidad no se aleja mucho de la realidad, y el inventario final no queda ni subvalorado ni sobrevalorado.

4.12. Medidas de salvaguarda.

De acuerdo al Decreto Supremo 0181, en su artículo 139, las medidas de salvaguarda son las siguiente:

I. La salvaguarda comprende actividades de conservación y protección para evitar daños, mermas, pérdidas y deterioro de las existencias, así como para lograr la identificación fácil, segura y la manipulación ágil de los bienes.

II. Las medidas de salvaguarda tienen los propósitos de:

- a) Implantar procedimientos para la custodia, guarda de las existencias y uso de instalaciones auxiliares y medios físicos.
- b) Implantar medidas de seguridad física y fortalecer las medidas de control, para que los bienes no sean ingresados, movidos internamente, ni retirados sin la autorización correspondiente.
- c) Establecer criterios para la contratación de seguros que fortalezcan las medidas de seguridad física e industrial.
- d) Definir criterios para establecer fianzas y pólizas de fidelidad para el responsable de almacenes.
- e) Establecer y difundir procedimientos y/o instructivos específicos de seguridad industrial, en función de las normas establecidas.

III. Para contribuir a estos propósitos se deberá:

- a) Solicitar la contratación de seguros contra robos, incendios, pérdidas, siniestros y otros.
- b) Realizar la inspección periódica a instalaciones.
- c) Realizar la toma de inventarios físicos periódicos.

De acuerdo al Decreto Supremo 0181 en su Artículo 140 de las prohibiciones, menciona que el responsable de almacenes, está prohibido de:

- a) Mantener bienes en almacenes sin haber regularizado su ingreso.

b) Entregar bienes sin documento de autorización emitido por la instancia competente.

c) Entregar bienes en calidad de préstamo.

d) Usar o consumir los bienes para beneficio particular o privado.

4.13. Funciones del almacén

- Recibir para su cuidado y protección de materiales y suministros
- Proporcionar materiales mediante solicitudes autorizadas a las áreas de ventas que lo requiera
- Mantener el almacén limpio y en orden teniendo un lugar para cada producto y según clasificación y localización de los materiales.
- Custodiar fielmente todo lo que se ha dado a guardar tanto su cantidad como su buen estado
- Realizar los movimientos de recepción, almacenamiento y despacho con mínimo de tiempo y costo posible
- Llevar al día sus existencias:
 - a) Recepción de materiales y suministros
 - b) Registro de entrada y salidas del almacén
 - c) Almacenamiento de materiales y suministros

d) Mantenimiento de materiales y suministros

e) Despacho a cada sucursal de ventas a nivel nacional

f) Coordinación del almacén con departamento de contabilidad.

- Informar existencias que estén por agotarse.
- Informar acerca de los materiales y suministros que tenga rotación lenta.
- Cuidar que los materiales no se deterioren.
- Mantener el nivel de stock para no desabastecer los pedidos de los centros de ventas.
- Para su fácil localización poner en orden según su naturaleza.
- Realizar inventarios el último día de cada mes.

4.14. Rotación de inventarios

Por rotación entendemos el número de veces que varias partidas de activo como materias primas, mercancías destinadas para su venta, se reemplazan durante el periodo específico, por lo general de un año. Para el administrador financiero de cada empresa, existe una gran responsabilidad respecto a la existencia de artículos, pues tan perjudicial es para el negocio carecer de los artículos necesarios para las ventas o materias primas para la producción, como mantener grandes volúmenes de existencia, que representen fuertes inversiones que por falta de mercado se encuentren estancadas, pues significan un serio peligro económico para la negociación. Se debe considerar, además, que cuando la rotación es excesivamente baja, puede ser motivada por dos razones: que siempre hubo existencia suficiente para disponer de las mercancías, en cualquier momento, o bien, puede ser que se encuentre mercancía obsoleta o de poca demanda.

4.15. Procedimientos de control

Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control. El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente. El auditor debe determinar la manera que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y que persona las ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo. Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones. Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que, durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos a) Debida autorización de transacciones y actividades. b) Adecuada segregación de funciones y responsabilidades. c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones. d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos. e) Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Propuesta de control interno para la empresa:

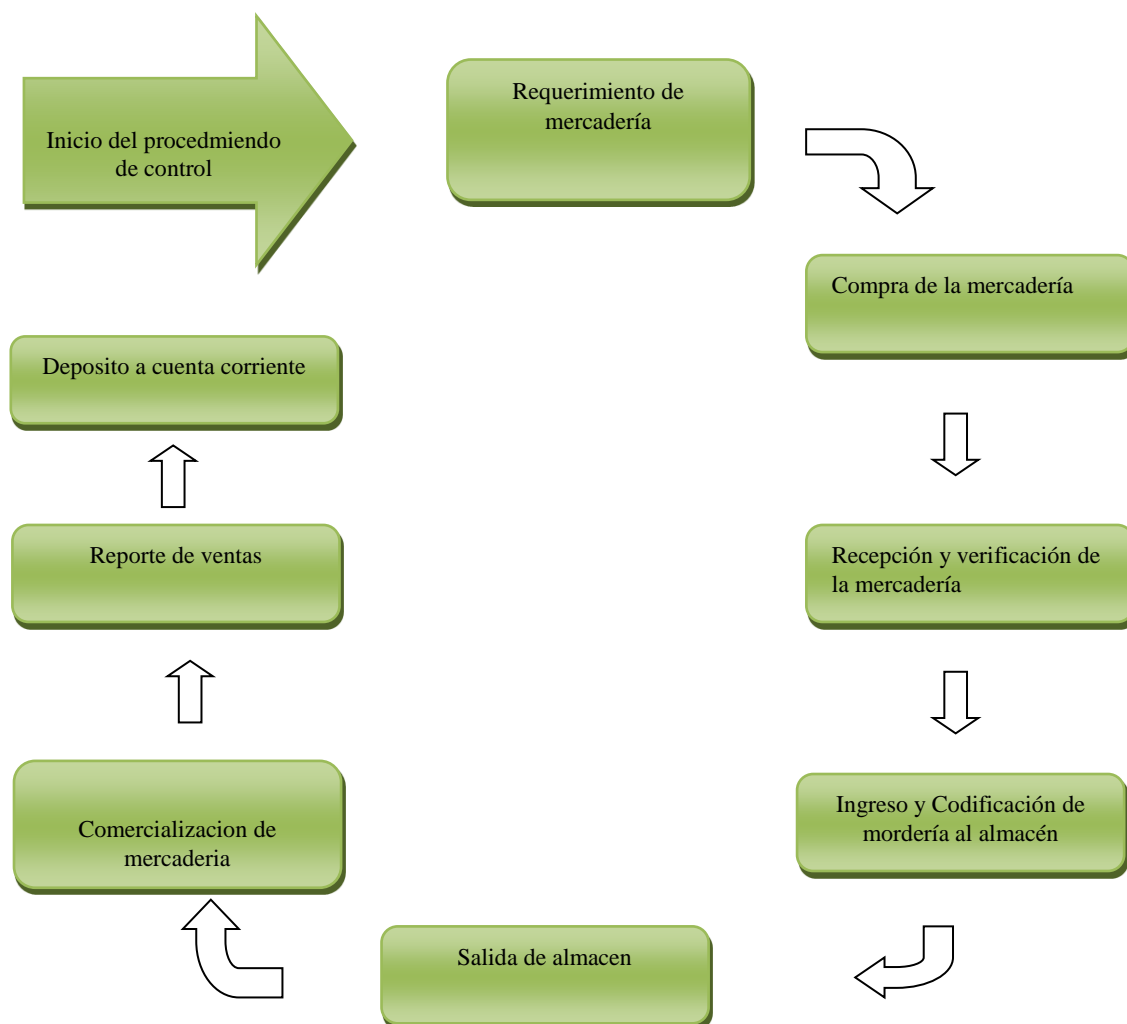


Figura 2. Procedimiento de control de mercadería

4.16. Tipos de control

Control gerencial: está orientado a las personas con el objetivo de influir en los individuos para que sus acciones y comportamientos sean consistentes con los objetivos de la organización.

Control contable: Comprende tanto las normas y procedimientos contables establecidos, como todos los métodos y procedimientos que están relacionados directamente con la protección de los bienes y fondos y la confiabilidad de los registros contables, presupuestales y financieros de las organizaciones.

Control administrativo: está orientado a las políticas administrativas de las organizaciones y a todos los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y en segundo lugar con la eficiencia de las operaciones.

Control presupuestario: Consiste en confrontar periódicamente el presupuesto frente a los resultados reales del periodo, centro por centro, con el fin de poner en evidencia las desviaciones.

Control de informática: Está orientado a lograr el uso de la tecnología y la informática como herramienta de control; su objetivo será mantener controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones.

4.17. Materiales

El manejo de los materiales es la preparación y colocación de los mismos para facilitar su movimiento o almacenamiento. Son los principales recursos de la producción. El costo de materiales puede dividirse en materiales directos e indirectos. (Ibíd.)

- *Materiales Directos:* Constituyen el primer elemento de los costos de producción,

estos son los materiales que realmente entran en el producto que se está fabricando. Un ejemplo de material directo es la tela que se utiliza en la fabricación de ropa.

- *Materiales indirectos*: Son todos aquellos materiales usados en la producción que no entran dentro de los materiales directos, estos se incluyen como parte de los costos indirectos de fabricación.

4.18. Suministros

Los suministros son rubros de gastos que no forman parte del producto terminado. Estos se dividen en tres tipos: Mantenimiento, reparación y suministros propios. (<http://monografias.com>)

4.19. Kardex

El kardex es un documento, tarjeta o registro utilizado para mantener el control de la mercadería cuando se utiliza el método de permanencia en inventarios, con este registro podemos controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta. (Excel servicios párr. 4)

CAPÍTULO V

5. Presupuesto y cronograma

5.1. Presupuesto

Tabla 1

Presupuesto

Ítem	Descripción	Unidad	P/U	Total Bs.
1	Hojas bom tamaño carta	2	40,00	80,00
2	Tinta de impresora	2	80,00	160,00
3	Computadora	1	4.000,00	4.00,00
4	Impresora	1	1.500,00	1.500,00
5	refrigerio	3	140,00	420,00
6	Fotocopias y anillado	-	25,00	25,00
Total				6.185,00

Nota: Elaboración propia

5.2. Cronograma de actividades

Tabla 2

Cronograma de actividades

Gestión		2021					
Nº	Actividades	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaboracion y presentacion del perfil	■					
2	Aprobacion del perfil		■				
3	Recoleccion de informacion			■			
4	Organización y procesamiento de los datos				■		
5	Procesos de la interpretacion de la informacion					■	
6	Analisis de datos y resultados						■
9	Presentacion del trabajo final						■

Nota: Elaboración propia

6. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

De acuerdo al estudio realizado sacamos los siguientes resultados, el control interno de inventario de mercadería propuesto, permite a la empresa solucionar inconvenientes anteriores en las actividades del almacén.

El control interno en una empresa o entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades dentro de ella, nos permite tener un manejo más eficaz y eficiente de nuestro inventario, trayéndonos benéficos, como la venta de productos en mejores condiciones, control de los costos y mayores utilidades.

También se propone procedimientos y políticas de inventario de acuerdo a normas vigentes, que ayudará a mejorar la administración actual para controlar eficientemente la inversión, la distribución de los artículos en almacén, disminución del tiempo de despacho, proceso de recepción y entrega de mercadería, esto ayudará en el nivel de satisfacción de los clientes.

Con la propuesta que hemos elaborado, se contribuirá con el control interno de inventario de mercadería como una propuesta viable a ser implementada en el “Comercial el Itonameño”.

Recomendaciones

Se recomienda al propietario del Comercial “El Itonameño” que analice la propuesta de control interno de inventario de mercadería y lo aplique de acuerdo a los productos que ofrece, tomando en cuenta las características de cada uno, con la finalidad de contar con información adecuada y fidedigna para final de gestión y así poder llevar acabo un buen control de su inventario.

Así mismo recomendamos al dueño propietario o a la administración de la empresa comunicar y capacitar sobre la propuesta del control interno realizado detalladamente a los funcionarios, de manera que se puedan comprometer e involucrar activamente para que sean ejecutores del proyecto a cabalidad.

Referencias y Bibliográfica

- Arens, A. A. (1996). Auditoría: Un Enfoque Integral, Sexta Edición, Editorial Prentice Hall-México
- Arens, A. A., Elder, R. J. & Beasley, M. S. (2007). Auditoría Un Enfoque Integral, Edición 11, Editorial Pearson Educación – México
- <https://sites.google.com/site/claseadm2016/course-materials/33-sistemas-de-inventarios>
[Eumed.net/libros-gratis/2012a/1161/la_auditoria.html](https://sites.google.com/site/claseadm2016/course-materials/33-sistemas-de-inventarios).
- Gómez Giovanny. (2001, octubre 11). *Costos ABC y control de inventarios*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/costos-abc-control-inventarios/>
- Arias, F. “El compromiso personal hacia la organización y la intención de permanencia: algunos factores para su incremento” Contaduría y Administración.
- Benjamín F. E.(2007). Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio. México: Segunda Edición, Editorial: Pearson Educación.
- Catácora, F.(1996) "Sistemas y procedimientos contables", Primera edición, Editorial Mc Graw Hill, Venezuela
- CEPEDA, G. (1997). Auditoría y Control Interno. México: Primera Edición, Editorial McGraw-Hill
- Cook J.Gary M. (1988) Auditoría. México: Tercera Edición, Editorial Loyola;
- Chiavenato, I. Administración de Recursos Humanos. Edición 5.Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- De La Peña Gutiérrez, A. (2008) Auditoría, Un Enfoque Práctico. Madrid: España. Primera Edición, Editorial Paraninfo
- <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-interna.html>
- <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-externa.html>
- <http://virtuljhci.blogspot.com/2016/03/tipos-de-almacenes-cada-almacen-es.html>
- Arens, Alvin. (1994). Auditoria un Enfoque Integral, Ed. Sexta, p.302
- O Ray, Whittington – Kart, Pany. (2000), Auditoria un Enfoque Integral. Ed. Doceava, p.196
- George, W. Plossl, (1987). Control de la Producción y de Inventarios Principios y técnicas, pp.455-456

Centellas, España, Rubén. (1995). Contabilidad a Moneda Constante. Ed. A tiempo, p.80

Terán, Gandarillas, Gonzalo. (1998). Contabilidad Básica e Intermedia. Ed. Educación y
Cultura.p.308

Centellas España Rubén, (1995). Contabilidad a Moneda Constante. Ed. A tiempo, pp.87-90

Anexos

Preguntas de la entrevista

¿Cuenta la empresa Comercial el Itonameño con un control interno de mercadería dentro de su almacén?

¿Cree usted que la mercadería y suministros dentro de su almacén están debidamente clasificados y codificados?

¿Conoce usted con certeza la cantidad de mercadería y suministros que existen en su almacén?

¿Cree usted que la desorganización en el área del almacén de la mercadería y suministros inciden negativamente en la venta o compra que realice?

¿Cree usted que el registro de entrada y de salida de la mercadería y suministros son los adecuados?

¿Considera usted necesario un control interno de almacén dentro de su empresa?







