



**Efectos de la ausencia de un sistema de control interno en la gestión del almacén
de la empresa Ingepozos Cali S.A.S**

Nathaly Arias Osorio

Jonathan Castaño Tasama

20211818186

20211624144

Universidad Antonio Nariño

Programa de Contaduría Pública

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Palmira, Colombia

2021

**Efectos de la ausencia de un sistema de control interno en la gestión del almacén
de la empresa Ingepozos Cali S.A.S**

Nathaly Arias Osorio

Jonathan Castaño Tasama

Proyecto de grado presentado como requisito parcial para optar al título de:
Contador Publico

Director (a):

(Mag) Sandra Milena Forero Mozo

Línea de Investigación:

Auditoria y sus aplicaciones

Universidad Antonio Nariño

Programa de Contaduría Pública

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Palmira, Colombia

2021

NOTA DE ACEPTACIÓN

El trabajo de grado titulado: Efectos de la ausencia de un sistema de control interno en la gestión del almacén de la empresa Ingepozos Cali S.A.S, Cumple con los requisitos para optar
Al título de Contador Público.

Firma del Tutor

Firma Jurado

Firma Jurado

Contenido

RESUMEN.....	IX
ABSTRACT.....	X
INTRODUCCIÓN.....	10
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	XIV
1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
OBJETIVOS.....	16
JUSTIFICATION.....	17
ESTADO DEL ARTE.....	19
MARCOS REFERENCIALES	21
1.3 MARCO TEÓRICO	21
1.4 MARCO CONCEPTUAL	22
1.5 MARCO LEGAL.....	22
1.6 MARCO CONTEXTUAL.....	33
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	35
1.7 TIPO DE INVESTIGACIÓN	35
1.8 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN.	36
1.9 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	37
1.10 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	37
1.11 FUENTES DE INFORMACIÓN	37
1.11.1 Fuentes Primarias	37
1.11.2 Fuentes Secundarias.....	38
1.12 FASES DE LA INVESTIGACIÓN	38
1.13 RESULTADOS ESPERADOS DE LA INVESTIGACIÓN	38
MANEJO DEL ALMACÉN DE LA EMPRESA INGEPOZOS S.A.S	39
1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ACTUAL DE INVENTARIOS	39
1.15 DIAGNÓSTICO DEL CONTROL INTERNO EN EL ALMACÉN	40
1.16 EFECTOS DE LA AUSENCIA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ALMACÉN.....	42
1.17 DESPERDICIO Y PÉRDIDA O MERMA DE INSUMOS	44
1.18 FALTA DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN	47
1.19 FALTA DE LIQUIDEZ	48
1.20 INSUFICIENCIA AL GESTIONAR RIESGOS	50
1.21 INEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS.....	51
PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS	57
1.22 PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE MATERIALES AL ALMACÉN	62

1.23	PROCEDIMIENTO PARA CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO	64
1.24	PROCEDIMIENTO PARA LA SALIDA DE MATERIALES DE LA BODEGA.....	65
1.25	DIAGRAMAS DE FLUJO.....	67
POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS.....		70
1.26	POLÍTICAS GENERALES	71
1.27	POLITICAS ESPECIFICAS	73
1.27.1	<i>Políticas Para El Ingreso De Materiales</i>	74
1.28	POLÍTICAS PARA EL ALMACENAMIENTO EN BODEGA	75
1.29	POLÍTICAS PARA LA SALIDA DE INVENTARIO.....	75
CONCLUSIONES.....		77
RECOMENDACIONES.....		79
BIBLIOGRAFÍA		80

Tabla de contenido de tablas

Tabla 1. Entrevista Al Gerente De Producción.	45
Tabla 2. Entrevista Al Almacenista	47
Tabla 3. Procedimiento De Inventarios. Disposiciones Generales.	58
Tabla 4. Procedimiento Para El Ingreso De Materiales Al Almacén.	59
Tabla 5. Procedimiento Para La Custodia Y Almacenamiento en Almacén.	62
Tabla 6. Procedimiento Para La Salida de Materiales Del Almacén.	64

Tabla de contenido de figuras

Figura 1. Organigrama	40
Figura 2. Líneas de Servicio.	41
Figura 3. Existencias En El Almacén	42
Figura 4. Diagrama De Flujo Del Proceso de Inventarios	43
Figura 5. Documento 1. Nota De Pedido	61
Figura 6. Documento 2. Orden De Compra.	61
Figura 7. Documento 3. Requisición De Materiales.	66
Figura 8. Documento 4. Orden De Egreso	66

Figura 9. Flujograma de Ingreso De Inventarios	67
Figura 10. Flujograma Para Custodia Y Almacenamiento de Inventarios.	68
Figura 11. Flujograma Para Salida De Materiales De Bodega	69
Figura 12. Nuevo Organigrama De Ingepozos.	71

Resumen

La empresa Ingepozos S.A.S que funciona desde el año 2011 en Candelaria – Valle, aunque por ahora no es una gran empresa está en proceso de crecimiento y cada vez es más reconocida en el sector ya que presta servicios agroindustriales a grandes empresas de la zona agrícola del Valle. Debido a ese crecimiento es necesario que todos sus procesos se lleven a cabo de manera eficiente.

Con el desarrollo del presente trabajo se busca que la empresa reconozca cómo la ausencia de un adecuado control interno en el área del almacén afecta su rentabilidad y la importancia de establecer controles por medio del diseño de un procedimiento de inventarios y el establecimiento de políticas que rijan el manejo y todo lo que tenga que ver con los inventarios de la empresa, con el fin de optimizar los recursos y obtener resultados eficientes, con información veraz y exacta para la toma de decisiones.

Para dar cumplimiento a estos objetivos se analizó la situación actual del proceso de entrada y salida de los inventarios, se identificó si existían algunas formas de control para estos procesos. De igual manera se evidenciaron los aspectos que se generan por no tener un control interno sobre los movimientos del almacén y que afectan los costos y gastos de la empresa. Como resultado se logró crear una propuesta de un procedimiento de inventarios de acuerdo con los procesos de entrada, custodia y salida de materiales, y se establecieron políticas que se puedan llevar a cabo en la empresa para la correcta gestión y para un mejor control de las existencias en el almacén.

Palabras Clave: Inventarios, Control Interno, Procedimientos, Procesos, Existencias, Sistema, Almacenamiento, Rentabilidad.

Abstract

The company Ingepozos SAS that has been operating since 2011 in Candelaria - Valle, although for now it is not a large company is in the process of growth and is increasingly recognized in the sector as it provides agro-industrial services to large companies in the agricultural area of the Valley. Due to this growth it is necessary that all its processes are carried out efficiently.

With the development of this work, it is sought that the company recognizes how the absence of adequate internal control in the warehouse area affects its profitability and the importance of establishing controls through the design of an inventory procedure and the establishment of policies that govern the management and everything that has to do with the company's inventories, in order to optimize resources and obtain efficient results, with truthful and accurate information for decision-making.

To comply with these objectives, the current situation of the inventory entry and exit process was analyzed, it was identified if there were any forms of control for these processes. In the same way, the aspects that are generated by not having an internal control over the movements of the warehouse and that affect the costs and expenses of the company were evidenced. As a result, it was possible to create a proposal for an inventory procedure according to the processes of entry, custody and exit of materials, and policies were established that can be carried out in the company for the correct management and for a better control of the stock in warehouse.

Keywords: Inventories, Internal Control, Procedures, Processes, Stocks, System, Storage, Profitability.

Introducción

A medida que pasa el tiempo los empresarios buscan establecer sus empresas de manera formal, ya que en muchos casos empiezan a trabajar como personas naturales que venden o prestan servicios sin llevar una adecuada contabilidad o control de sus transacciones, pero si su trabajo se va incrementando y su visión es mucho más amplia se ven en la necesidad de establecerse como empresas formales pasando a ser personas jurídicas, lo que trae consigo nuevas obligaciones, nuevas maneras de hacer las cosas, y es ahí donde aparece la importancia de un buen manejo de la información, ya que los movimientos y las transacciones van creciendo.

Entonces al crecer el flujo de información es indispensable que ésta se lleve de una manera ordenada, controlada y clara para así tener mejores bases al momento de tomar decisiones claves para el presente y futuro de la organización; es por esto que cada organismo necesita de la implementación de controles internos en todas sus áreas y así tener una planificación de sus procesos siempre al margen de cualquier error, y procurando mitigar los riesgos que implican su funcionamiento operacional. Es decir, que el establecimiento de controles en una empresa juega un papel fundamental para un desempeño eficaz y eficiente.

En el presente trabajo se buscará evidenciar los efectos que tiene la ausencia de controles en la gestión del almacén, una de las áreas que requieren mucho cuidado dentro de las empresas, ya que de su manejo depende mucho la situación final de la organización; además de darle a la gerencia de la empresa Ingepozos Cali S.A.S una alternativa para la gestión del área de almacén con políticas y recomendaciones, con el fin de que la información que obtengan sea real, oportuna y efectiva para conocer cómo está la empresa en cuanto a su situación financiera, además de ayudar a la toma de decisiones que tengan que ver con un mejor establecimiento de los costos, de los precios de venta y así garantizar su sostenibilidad y que no incurra en gastos y pérdidas que se pueden evitar en gran medida con un adecuado control interno de las existencias.

Entonces un procedimiento de inventarios que se adapte a las necesidades y a las actividades de la empresa, con controles y políticas, es una herramienta muy útil para una gestión eficaz y eficiente, con el fin de obtener los resultados que se quieren.

Para lograr los objetivos el presente trabajo se desarrollarán 4 capítulos que hacen referencia a los resultados de la investigación y se estructuran de la siguiente manera:

La primera parte hace referencia a conocer el manejo actual del almacén en la empresa Ingepozos conociendo la empresa, a qué se dedica, y que elementos están ubicados en el área de la bodega, además se describe el proceso que llevan a cabo al momento de usar los inventarios y se realiza un diagnóstico del control interno en el manejo del almacén.

Posteriormente se presenta el capítulo sobre los efectos que genera en una empresa la ausencia de control interno en el manejo y la gestión de los inventarios y del almacén, y cómo esto afecta la rentabilidad y la estabilidad de la empresa.

Por último, un capítulo donde se elabora una propuesta de un Procedimiento de inventarios adecuado con el fin de mejorar la gestión llevada a cabo por el área de almacén y para cerrar un capítulo para establecer las políticas que ayuden al control, custodia y administración de las existencias.

Planteamiento Del Problema

Colombia es un país agrícola por naturaleza ya que gracias a su suelo, a su clima y a su ubicación geográfica se presta para obtener productos provenientes de la naturaleza, y por eso el sector agropecuario es tal vez el de mayor importancia para el país y el que crece y se expande constantemente.

Debido a ese crecimiento a lo largo de los años, los productores y las empresas se han visto en la necesidad de ir cambiando y adaptándose a los avances tecnológicos y a la globalización, lo que ha hecho que modifiquen sus procesos y no sólo se dediquen a la producción agrícola, sino que se le agregue valor a estos productos por medio de la transformación de los mismos.

Siendo así se habla ya del sector agroindustrial, dónde aparecen empresas destinadas a la transformación de los productos provenientes de la naturaleza.

El sector agroindustrial se ha constituido, a través de los años, en una de las bases fundamentales para la economía colombiana, agrupando las actividades laborales de la mayor parte de la población del país.

Tradicionalmente, se define agroindustria como aquella actividad económica destinada a la transformación de insumos de origen agrícola - cultivos, pecuario - ganado, avícola -aves, acuícola o pesquero y forestal - silvicultor.

La agroindustria en Colombia, data del año 1904 en donde existían algunas empresas artesanales de alimentos, inclusive algunas dedicadas al procesamiento de productos como algodón y tabaco. (Mineducacion.gov.co)

Entonces el sector de la agroindustria es de gran importancia para el país, y en una zona tan agrícola cómo lo es el Valle Del Cauca y en especial Palmira y sus alrededores, aparecen las empresas que suministran productos y prestan servicios que tienen que ver con ingeniería enfocada en la agroindustria, cómo la empresa objeto de estudio.

Ingepozos es una empresa ubicada en Candelaria, que ha ido creciendo en sus operaciones en los últimos años y por eso es necesario que la empresa evolucione también en lo relacionado con la planificación y el control de sus actividades correspondientes a la entrada, custodia o almacenaje y salida de materiales y de maquinaria y equipo del almacén.

En el caso de esta empresa cuando se habla del almacén, es la bodega dónde se encuentran ubicados materiales que son consumibles y de alta rotación, y también se hallan las

herramientas, maquinaria y equipo que se necesitan para prestar los diferentes servicios que ofrece la empresa, los cuales también necesitan de controles para su uso y manejo.

A través del estudio realizado a la empresa Ingepozos, ésta no posee un control interno en el área de almacén que sea eficaz y que vele por el buen uso de los elementos, provocando así pérdida de activos fijos, desperdicio de insumos e incurrir en costos innecesarios, afectando los recursos económicos y provocando un mal ambiente organizacional ya que esto trae consigo el entorpecimiento de las labores.

Ingepozos pasa por un problema muy relevante en el manejo de la existencia de materias primas (soldadura, discos de corte, discos de pulir, tiza industrial, etc.); a falta de supervisión y control, el personal usa los insumos de manera excesiva, y por ende no hay una adecuada optimización de los recursos y la rentabilidad de la operación también se ve afectada, es decir que no hay controles para que los insumos sean usados eficiente y eficazmente.

Otro problema es que no se realizan los registros de entrada y salida del almacén de manera correcta, exacta y oportuna, y así no se cuenta con una cantidad real de insumos disponibles en el almacén, ni de los consumos de materia primas en cada proceso que realiza la empresa, impidiendo calcular un costo real, y tampoco se puede controlar la pérdida de herramientas.

Entonces para las empresas, sin importar su actividad económica ni su tamaño, es fundamental que en sus estados financieros, se cuente con información exacta que corresponda al consumo de materiales, para así poder calcular el costo y el gasto real de operación el cual influye en la rentabilidad de la empresa, es decir, si las materia primas se usan sin ningún control, y cualquiera puede tomar dichos recursos sin un adecuado registro, entonces se van a incurrir en más gastos y costo.

Así ante la ausencia de un sistema de control interno adecuado, la empresa no podría determinar las pérdidas por desperdicio de insumos al final de cada año, ni el costo real de cada servicio y, por tanto, no tendría un plan adecuado para la optimización de recursos que ayude a la toma de decisiones de la administración. (Morales Escalante & Torres Villanueva, 2015)

1.1 Formulación Del Problema

¿De qué forma la ausencia de un sistema de control interno en el almacén que sea efectivo afecta la situación financiera de la empresa Ingepozos Cali S.A.S.?

1.2 Sistematización Del Problema

¿Cómo es el manejo y el proceso de inventario para dar salida y entrada al almacén?

¿Cuáles son las debilidades y falencias de los procesos que tienen que ver con la gestión del almacén y que pueden generar riesgos?

¿Qué procesos de control existen actualmente en el área de inventarios?

¿Por qué es importante un efectivo sistema de control interno de los inventarios?

¿Cuál sería un adecuado procedimiento de inventarios para que cada colaborador conozca cómo se debe proceder?

¿Qué políticas se deben implementar para mejorar el control de inventarios de la empresa y así tener una mejor gestión del almacén?

¿Qué recomendaciones se deben realizar a la empresa?

Objetivos

1.1. Objetivo General

Evidenciar los efectos de la ausencia de un efectivo sistema de control interno en la gestión del almacén y cómo influye en la rentabilidad de la compañía Ingepozos Cali S.A.S., y así poder diseñar una propuesta de las políticas y procedimientos para optimizar el manejo de inventarios y del almacén.

1.2. Objetivos Específicos

- Describir el manejo actual del almacén, conociendo la empresa, identificando el proceso de inventario y determinando si existen algunos controles en ésta área de la empresa.
- Evidenciar los efectos de la ausencia de un efectivo sistema de control interno en la gestión del almacén.
- Diseñar una propuesta de procedimiento de inventarios adecuado a la empresa para determinar funciones y responsabilidades y mejorar la gestión del almacén.
- Establecer políticas para mejorar el control de los inventarios.

Justification

1.3. Justificación Social

Es evidente que dentro de toda organización el control juega un papel fundamental, existen controles generales dentro de una empresa y hay controles que son específicos de cada área y los cuales deben establecerse según las funciones y los procesos que desarrollan, por ello la importancia de una correcta gestión de los almacenes para controlar las existencias, ya que esto puede significar el fortalecimiento o el quiebre de una compañía, porque de los activos que son responsabilidad del área de almacén, depende en gran parte la optimización de los recursos y así mismo lo que se verá reflejado en los estados financieros de la misma. El control no solamente ayuda a disponer de los materiales exactos en el momento requerido sino también a llevar un control preventivo para reducir el riesgo de pérdidas, robos, fraudes y mal uso de los inventarios.

1.4. Justificación Empresarial

Para la empresa Ingepozos los resultados de este trabajo serán de gran ayuda, ya que es una empresa que está en proceso de crecimiento y aunque desde sus inicios debieron contar con un control interno adecuado, es de vital importancia que lleven unos buenos controles, que les permitan crecer y estar conscientes de su situación real, y con este trabajo se busca darle más fortaleza a la empresa para que siga creciendo y se vuelva cada vez una organización competente y eficaz en su sector.

1.5. Justificación Académica

Este trabajo busca contribuir a la formación de futuros contadores públicos, y porque no a profesionales de otras áreas afines como administradores de empresas o ingenieros industriales, ya que es una investigación aplicada a un problema real que se ve en muchas empresas y pueden usar este trabajo como guía para sus investigaciones o aplicarla a sus empresas.

1.6. Justificación Personal

Gracias a los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera se podrá cumplir con el objetivo principal de la investigación, y además se espera ampliar esos conocimientos y aplicarlos a un caso real, demostrando la capacidad de análisis y las habilidades que como profesionales se deben tener al momento de tomar decisiones.

Estado Del Arte

Para el desarrollo de este trabajo se consultaron investigaciones realizadas sobre el tema objeto de estudio, las cuales sirvieron cómo base y contribuyeron a la formación de conocimientos y a la creación de ideas para cumplir con el objetivo del trabajo.

Diseño De Un Sistema De Control Interno De Inventario Basado En El Modelo COSO I Para La Empresa Service Lunch En La Ciudad De Guayaquil. (Morales Escalante & Torres Villanueva, 2015).

Como su nombre lo indica su objetivo es diseñar un sistema de control interno basado en el modelo COSO I en el área de inventarios de una empresa dedicada a la prestación de servicios de catering a grandes empresas. Las autoras de este trabajo de investigación buscan que la empresa mejore en el manejo de las materias primas, para evitar desperdicios y por ende perdidas al final del ejercicio.

Este trabajo se toma como guía ya que en él se definen procesos, normas y políticas con el fin de lograr una mejor efectividad en los inventarios y demostrar la necesidad de un control interno en ésta área.

Nivel De Importancia Del Control Interno De Los Inventarios Dentro Del Marco Conceptual De Una Empresa. (Ortega Márquez, Padilla Domínguez, Torres Durán, & Ruz Gómez, 2017)

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. (Ortega Márquez, Padilla Domínguez, Torres Durán, & Ruz Gómez, 2017).

Los autores establecen la relación entre los aspectos teóricos del Control Interno con los Inventarios de una empresa, y además identifican qué riesgos y controles son los más comunes en la administración de los inventarios, dichos procesos que nombran estos autores son: compras, recepción, administración de la existencia, consumos, control de la producción y la salida para su venta.

**Aplicación De Un Sistema De Control Interno Basado En El COSO I, En EL
Área De Almacén Y Su Incidencia En La Liquidez De La Empresa
Mueblehogar E.I.R.L. Distrito De Trujillo Año 2017. (Cabanillas Gonzales &
Príncipe Mezarina, 2017)**

Este trabajo brinda unas pautas para establecer las funciones y los procesos que deben desempeñar las personas encargadas del manejo de los inventarios, Cabanillas y Príncipe (2017, p.59) proponen un sistema de control interno que se basa en 7 elementos:

- Fortalecimiento y desarrollo de las funciones para el personal de compras y almacén.
- Diseño de flujogramas que sustenten la actividad de almacén
- Desarrollo de políticas de control interno para la toma de inventario.
- Políticas de recepción y control de ingresos de mercaderías en el almacén
- Utilidad de información para los usuarios
- Programa de monitoreo del almacén y de las Existencias y materias primas.
- Desarrollo de procedimientos tentativos para las actividades de compras y almacén.

Además, lograron establecer que la empresa mejoró su liquidez con la implementación de las medidas y políticas de control interno propuestas, esto quiere decir que la empresa tendrá mejor capacidad de cumplir con sus obligaciones a corto plazo y que si es indispensable llevar un control en el uso de los materiales.

Marcos Referenciales

1.3 Marco Teórico

Sistema De Control Interno

El termino control es inherente al ser humano desde hace mucho tiempo y por ende a las organizaciones, ya que se necesita tener seguridad sobre lo que se está haciendo, se necesitan mitigar los riesgos y también conocer si se están logrando los objetivos que se tienen trazados, es imperante en las empresas llevar un control que sirva para medir las gestiones que se realizan y así determinar si se están cumpliendo las metas de la organización; para ello se debe contar con un sistema de control interno, dónde todas las personas que trabajan en la empresa participen de él.

El Sistema de control interno es un esquema estructurado de normas, reglas, acciones, planes, métodos, procedimientos establecidos, que junto con el entorno y las personas se busca prevenir riesgos, promover la eficiencia y ofrecer a la alta gerencia una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la compañía.

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiables los registros y resultados de la contabilidad, que resultan indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. (Plasencia Asorey, 2010)

Gestión De Inventarios

Los inventarios representan uno de los activos que requieren de una gran inversión dentro de una empresa, ya que en ellos se ven reflejados los recursos que se necesitan para cumplir con las actividades de las organizaciones, es decir, que son un rubro muy importante para cumplir con los clientes y también para el funcionamiento en general de la empresa.

En la NIC 2 se definen a los inventarios cómo activos que se poseen para ser vendidos, ó los que estan en proceso de producción para ser vendidos, ó los representados en materiales, suministros o herramientas que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Cruz Fernández (2017) habla sobre los inventarios y su gestión explicando que estos pueden ser materias primas, productos en proceso, producto terminado, mercancía comprada para vender, pero que tambien dentro de los inventarios están los materiales,

herramientas, respuestos, y todos aquellos activos que son utilizados para el proceso de producción de una empresa o para prestar un servicio.

Los inventarios se encargan de proveer a la empresa de los materiales necesarios para ofrecer un servicio o una venta, entonces tienen mucha influencia en el costo de venta, y por ello es primordial controlar que dichos inventarios tengan un valor óptimo que sirvan para generar una mayor utilidad, es decir, si se vende a un precio mayor del costo mejor rentabilidad.

Control De Inventarios

Cómo dice Cruz Fernández (2017) el inventario tiene dos funciones dentro de una empresa, que son el aprovisionamiento y la distribución, entonces debe haber control interno en los inventarios para tener a disposición en el momento indicado lo que se requiera para atender las solicitudes de los clientes.

El control también sirve para optimizar los recursos y materiales, para reducir los costos en el manejo de los mismos y para realizar compras de manera programada, con el fin de obtener descuentos y financiación.

Para que exista un control en el área de almacén y sobre los inventarios es indispensable que haya exactitud en los registros y que exista una restricción para la manipulación de los mismos, es decir, que siempre sean las mismas personas las responsables de la entrada y salida de estos llevando los registros al instante, con esto los encargados de tomar decisiones tendrán información oportuna y exacta.

Según Tovar Canelo de Auditool.org (2014) algunos de los elementos a tener en cuenta para un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteos físicos de los inventarios periódicamente y confrontar el inventario físico con el registro que hay en contabilidad.
- Contar con un buen sistema computarizado, que sea eficiente, rápido, fácil de manejar para los usuarios, y que ayude a mantener las existencias actualizadas.
- Tener un control claro y preciso de las entradas y salidas de mercancías; las salidas deben estar respaldadas por requisiciones del área de producción.

- Contar con buenas instalaciones que protejan los inventarios de deterioros físicos o de robos y que sólo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.

El Informe COSO I fué creado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway “con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de control interno” (AEC Asociación Española para la Calidad, 2019).

El COSO I, establece que hay 5 componentes del control interno que están interrelacionados y deben tenerse en cuenta al momento de establecer un sistema de control interno, y en el caso del presente trabajo enfocándolos en el área de inventarios:

- Ambiente de control, es el principal y sobre el que trabajan los demás componentes y hace referencia a crear un entorno en donde se inflencie a las personas de llevar un control sobre sus actividades, y tiene que ver con los valores y filosofía de la compañía.
- Evaluación de riesgos, que es el análisis y la identificación de los riesgos relevantes que afecten el logro de los objetivos.
- Actividades de control, las cuales tienen que ver con el establecimiento de políticas y procedimientos que sirvan como lineamientos para hacer las cosas y para atacar los riesgos.
- Información y comunicación, para que exista un buen sistema de control, la información debe ser pertinente y real para que el personal cumpla con sus actividades.
- Supervisión y seguimiento del sistema de control, es decir, evaluar constantemente para determinar si los 5 componentes están cumpliendo sus objetivos.

Sistemas De Inventarios

Los sistemas de inventarios son un conjunto de métodos y procedimientos utilizados por las empresas para controlar las existencias y así determinar el costo del inventario vendido o consumido y el costo del inventario final. Estos sistemas hacen referencia a la manera de cuantificar los inventarios, de conocer que movimientos han tenido, que se ha utilizado, con que se cuenta y que hace falta.

Los sistemas de inventarios más comunes son:

- Sistema de inventario periódico o físico: Cómo su nombre lo indica es un conteo físico del inventario que se realiza en una fecha determinada y de manera periódica, es decir, que se realiza ya sea, cada mes, cada trimestre, cada seis meses o cada año. Es utilizado en pequeñas empresas.

Para obtener el cálculo real de lo que se tiene en inventario, así como el valor total que se ha vendido durante el período contable, siempre será necesario realizar un conteo físico, que determine cuál es el inventario final y con qué cantidad se contará en el siguiente período. Esto implica una gran desventaja, debido a que se debe hacer cierre total o parcial del almacén o incurrir en gastos de nómina por horas extras y hacerlo en un horario no laboral. (Logimov.com, 2019)

- Sistema del inventario perpetuo: Este sistema consiste en llevar un control de los inventarios de manera permanente, esto quiere decir, que no se necesita de un conteo físico cada cierto periodo ya que se cuenta con los registros de entrada y salida actualizados constantemente.

Características

La información sobre la cantidad y disponibilidad del inventario se actualiza continuamente, de modo que cada vez que se registra una venta, automáticamente se va dando de baja el producto del inventario.

Es posible conocer el valor total de las ventas en cualquier momento, sin necesidad de realizar un conteo físico de las existencias.

El conteo físico se realiza como una medida de control interno, para comprobar la efectividad del sistema y en caso de ser necesario, tomar medidas correctivas o realizar los ajustes correspondientes. (Logimov.com, 2019)

1.4 Marco Conceptual

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas, mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la actividad con un costo determinado. (Definicion.org)

Administración: Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. (Thompson, 2008)

Control: es un mecanismo del proceso administrativo creado para verificar que los protocolos y objetivos de una empresa, departamento o producto cumplen con las normas y las reglas fijadas. El control tiene como objetivo evitar irregularidades y corregir aquello que frena la productividad y eficiencia del sistema. (Significados.com, 2020)

Almacén: Es un lugar específico organizado para conservar, proteger, controlar y custodiar los inventarios. El almacén es el encargado de regular el flujo de existencias. (NoegaSystems.com, 2017).

Almacenamiento: Consiste en la ubicación de las mercancías en las zonas idóneas para ello, con el objetivo de acceder a las mismas y que estén fácilmente localizables. (NoegaSystems.com, 2017).

Control interno: Es un proceso que deben llevar a cabo todas las personas de una organización, con el fin de cumplir con los objetivos y metas teniendo una seguridad razonable sobre lo que se está haciendo. (Esan.edu.co, 2017)

Consumo: Es el gasto o el uso de materiales que se presenta en la operación diaria de una empresa.

Custodiar: Guardar, proteger, conservar; es decir, velar por el buen estado de las cosas que se tienen bajo su cuidado.

Inventario: Son todos aquellos artículos que tiene una empresa, ya sea para uso propio, para su comercialización, o para utilizar en un proceso de producción.

Procedimiento: Forma, o método de llevar a cabo una actividad. Es el seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible. (Ucha, 2009)

Proceso: Se denomina proceso al conjunto de acciones o actividades sistematizadas que se realizan o tienen lugar con un fin. (Bembibre, 2008)

Sistema: Es el conjunto de normas, procedimientos, procesos, recursos, que interactúan entre sí de manera organizada con un mismo fin.

1.5 Marco Legal

NIC 2. Existencias

Las empresas tanto industriales como comerciales requieren de un adecuado registro contable de sus actividades y en éste caso, de los inventarios o existencias que tengan y que manejen, es decir, que para obtener información real y exacta para la toma de decisiones, las empresas deben hacer sus registros bajo la NIC 2, la cual es una Norma de Contabilidad Generalmente Aceptada sobre el tratamiento contable de los inventarios, y dónde una parte de estos se reconoce como un costo, además de generar información para llevar un mejor control de los inventarios.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor realizable neto. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias. (NIC 2)

Ley 43 De 1990. Artículo 7. De Las Normas De Auditoría Generalmente

Aceptadas. (Congreso De La República, 1990)

El Congreso De La República (1990), establece las Normas de auditoria generalmente aceptadas en el artículo 7 de la ley 43 de 1990, el cual dice lo siguiente:

Las normas de auditoria generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo.

Las normas de auditoria son las siguientes:

- Normas Personales: El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la Contaduría Pública en Colombia.

El Contador Público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.

En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional.

- Normas relativas a la ejecución del trabajo: El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.

Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria.

Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión.

- Normas relativas a la rendición de informes: Siempre que el nombre de un Contador Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si le practicó un examen de ellos, el Contador Público deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos Estados Financieros.

Norma de Auditoría generalmente aceptada – NIA 400. Evaluaciones de riesgo y control interno.

A continuación, se presenta una parte de la Norma Internacional de Auditoría relativa a la Evaluación de riesgos y control interno. (NIA 400)

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

"Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

"Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

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

"Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

"Sistema de contabilidad" significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como

sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

a). "el ambiente de control" que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control

b). "procedimientos de control" que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Norma Técnica Colombiana 5254.

Corponor, (2006) publica un resumen de la Norma Técnica Colombiana 5254:

La administración de Riesgos es una parte fundamental de la Gobernabilidad corporativa que busca contribuir eficientemente en la identificación, análisis, tratamiento, comunicación y monitoreo de los riesgos del negocio. La norma técnica Colombiana de gestión del riesgo 5254 es una traducción idéntica de la norma técnica Australiana AS/NZ 4360:2004 de amplia aceptación y reconocimiento a nivel mundial para la gestión de riesgos independiente de la industria o el negocio que desee emplearla. Allí también esta consignada una vital recomendación a los administradores de negocios: "La Gestión de riesgos debe formar parte de la cultura organizacional...quienes gestionan el riesgo de forma eficaz y eficiente tienen más probabilidad de alcanzar sus objetivos y hacerlo a menor costo"

Objeto. Esta norma tiene como objeto proporcionar una guía para permitir a cualquier empresa el logro de:

- Mejor identificación de oportunidades y amenazas.
- Tener una base rigurosa para la toma de decisiones y la planificación.

- Gestión proactiva y no reactiva.
- Mejorar la conformidad con la legislación pertinente.
- Mejorar la gestión de incidentes y la reducción de las pérdidas y el costo del riesgo.

1.6 Marco Contextual

INGEPOZOS CALI S.A.S., es una empresa familiar fundada en el año 2011 como persona natural a nombre de la señora Nohemy Narváez Velásquez y trascendió a una S.A.S el día 07 de marzo del año 2017 conformada por dos accionistas, el socio mayoritario, el Ingeniero Carlos Alberto Acosta Mora egresado de la Universidad del Valle y la socia minoritaria la profesional en Finanzas y Negocios Internacionales Nohemy Narváez egresada de la Universidad Santiago de Cali.

La empresa se encuentra ubicada sobre la vía Candelaria-Palmira, Valle del Cauca, una zona muy agrícola y con cercanía a sus principales clientes que son el Ingenio Manuelita, Ingenio Mayagüez, Ingenio San Carlos y Riopaila Castilla.

Cantidad de empleados: 13

Es una compañía que realiza las siguientes actividades y servicios:

- Suministro e instalación de implementos para el agro:
 - Suministro de equipos de bombeo para pozos.
 - Suministro de variador de bombas.
 - Suministro de partes de bombas y pozos.
- Mantenimiento de pozos:
 - Extracción del equipo de Bombeo.
 - Mantenimiento y limpieza de pozos profundos.
 - Video para Pozos.
 - Cambios De Sistema De Lubricación.
 - Reparación de Bombas.

Perforación de Pozos Profundos.

- Fabricación y mantenimiento de equipos industriales:

Mantenimiento De Equipos Agroindustriales.

Mecanizados Pesados.

Reparación y fabricación de Estructuras.

Mantenimiento a Vagones Cañeros.

Metodología De La Investigación.

1.7 Tipo De Investigación

Para el desarrollo del presente trabajo y para el cumplimiento de los objetivos se implementará el tipo de investigación descriptivo.

El tipo de investigación descriptivo se empleará ya que se busca conocer completamente a la empresa e identificar cómo es la gestión del almacén, también se espera detallar qué controles emplean en el área respectiva y así entender el ente y comprender cuáles son sus necesidades, sus falencias y sus capacidades; es decir, que para lograr establecer un adecuado procedimiento de inventarios con sus políticas y recomendaciones es indispensable describir e identificar el proceso de la empresa en el manejo de los inventarios, sus actividades y sus recursos.

1.8 Enfoque De La Investigación.

El presente trabajo de investigación tendrá un enfoque cualitativo, porque en el desarrollo del mismo se va a describir, a comprender y a entender el funcionamiento de la empresa Ingepozos, sus necesidades, sus comportamientos y sus recursos por medio de la observación y de las conversaciones, para así determinar cuáles son las medidas que necesita emplear para llevar un proceso en el área de almacén que sea beneficioso y acorde a sus objetivos.

1.9 Método De Investigación

Al tener un enfoque cualitativo, en el presente trabajo se empleará el método deductivo, ya que se parte de una información general y de un conocimiento del tema objeto de estudio, para llegar a la conclusión sobre el impacto que tendrá en la empresa y la necesidad que tiene esta de aplicar un adecuado control interno en la gestión del área de almacén, además que se diseñará un procedimiento de inventario y unas políticas acorde a los movimientos de la empresa y a sus necesidades.

1.10 Técnicas De Investigación

Se emplearán las siguientes técnicas de recolección de datos:

Entrevista: Se utilizó para conocer y entender la empresa, su historia, sus actividades, sus inventarios al Ingeniero Carlos Acosta, socio mayoritario y gerente de operación de la compañía, y al área de almacén.

Análisis documental: Recopilación de información sobre el tema objeto de estudio para entender mejor algunos conceptos, también para establecer bases para la construcción de la propuesta de un adecuado procedimiento de inventarios y para saber que políticas son fundamentales al momento de manejar el almacén de una empresa..

La observación: Por medio de la cual se busca encontrar las estrategias adecuadas y métodos para que la empresa pueda tener un mejor control en su área de almacén, observando el ambiente de la organización.

1.11 Fuentes De Información

1.11.1 Fuentes Primarias

Las fuentes primarias serán la empresa y sus colaboradores, la observación y documentación de todo lo relacionado con la empresa, las conversaciones y los informes que se tendrán a disposición.

1.11.2 Fuentes Secundarias

Las fuentes de información secundaria, serán los textos que se investiguen sobre los temas relacionados con el trabajo, cómo libros, artículos, trabajos de grado, entre otros, que traten temas como el manejo de los inventarios, la gestión del almacén, el control interno y su relación con la situación de una empresa.

1.12 Fases De La Investigación

- **Fase 1:** Para el desarrollo del primer objetivo, que tiene que ver con conocer a la empresa, conocer como es el manejo del almacén, identificar el proceso actual de los

movimientos de inventarios y el diagnóstico del sistema de control actual, se realizarán visitas a la empresa para observar el funcionamiento, para recolectar información y poder realizar análisis documental, además de entrevistas para determinar cómo se están llevando a cabo los procesos y si tienen conocimientos claros de sus funciones y de lo que deben hacer para que la empresa cumpla sus objetivos.

- **Fase 2:** Después para cumplir con el objetivo número 2, que es sobre los efectos que genera la ausencia de un control interno en la administración del almacén y el porqué es importante el control interno en esta área, las técnicas de investigación a utilizar serían el análisis documental de bibliografías, términos, conceptos, teorías e investigaciones al respecto.
- **FASE 3:** Con toda esta información, se procederá a analizar cuáles son las necesidades de la empresa en cuanto al control de inventarios y al manejo del almacén, para dar cumplimiento a los dos últimos objetivos, que son el diseño de un procedimiento de inventarios adecuado y el establecimiento de políticas y recomendaciones; para esto se investigará bibliografía que ilustre cómo desarrollar políticas y un modelo de control.

1.13 Resultados Esperados De La Investigación

Con esta investigación se espera beneficiar a la empresa Ingepozos Cali S.A.S, y a otras empresas que puedan tener capacidades y necesidades similares, mejorando su sistema de inventarios y la gestión del almacén, al establecer una mejor manera de controlar y organizar sus recursos, ya que esta área juega un papel fundamental en el desempeño económico de cualquier empresa comercial e industrial. Entonces el resultado será un cambio en el procedimiento de inventarios.

Manejo Del Almacén De La Empresa Ingepozos S.A.S

La empresa Ingepozos SAS, ha experimentado un crecimiento en sus operaciones y por ende sus procesos contables y financieros también se incrementan requiriendo un mejor control y la adquisición de mejores conocimientos y mayores responsabilidades por parte de las personas que hacen parte de la empresa.

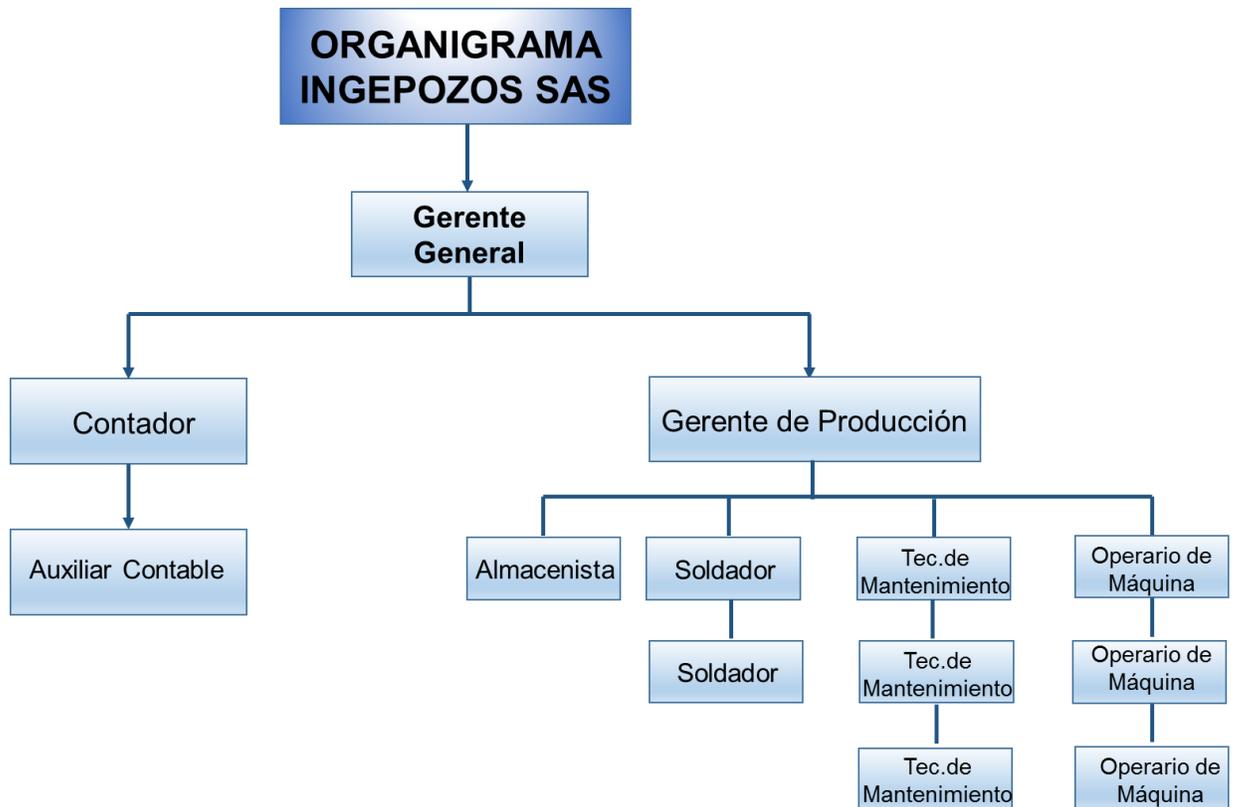
Cómo ya se ha mencionado el área de almacén que se encarga de la gestión de las existencias es una de las que más requieren control, ya que a medida que las operaciones crecen estas también tienen un movimiento mayor, es por esto que se hace necesario realizar un diagnóstico actual por medio de la observación e investigación de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, además de conversar con el Ingeniero Carlos Acosta, con el fin de conocer cómo es el proceso en cuanto al manejo de los inventarios, quienes y cuantas personas intervienen al momento de usarlos y en qué momento se ven involucrados.

A partir de la observación y la consulta realizada con la empresa, se puede determinar que hay dos áreas funcionales, las cuales son:

- La Administrativa y Financiera, bajo la responsabilidad y manejo de Nohemy Narvéez quien es la representante legal, a su vez es la gerente general y socia minoritaria de la empresa y es la encargada de todo lo relacionado con el manejo del personal (contratación, seguridad social, nómina), además de también estar a su cargo el área contable y financiera, la cual cuenta con un Contador y un Auxiliar Contable, quien se encarga de hacer los registros contables y tenerlos al día para que el Contador emita los Informes Financieros.
- La Gerencia Producción, a cargo del ingeniero Carlos Acosta, socio mayoritario. Esta área es la encargada de las ventas y de coordinar toda la operación, es decir, el ingeniero coordina la producción, el mantenimiento y todo lo relacionado con la prestación del servicio como tal al cliente; tiene a su cargo a los operarios de producción, dentro de los cuales se encuentran soldadores, los técnicos de mantenimiento, almacenista, los operarios de la maquinaria.

Cómo se puede observar a continuación en la Figura 1, hay 13 empleados en la empresa, distribuidos en 8 cargos.

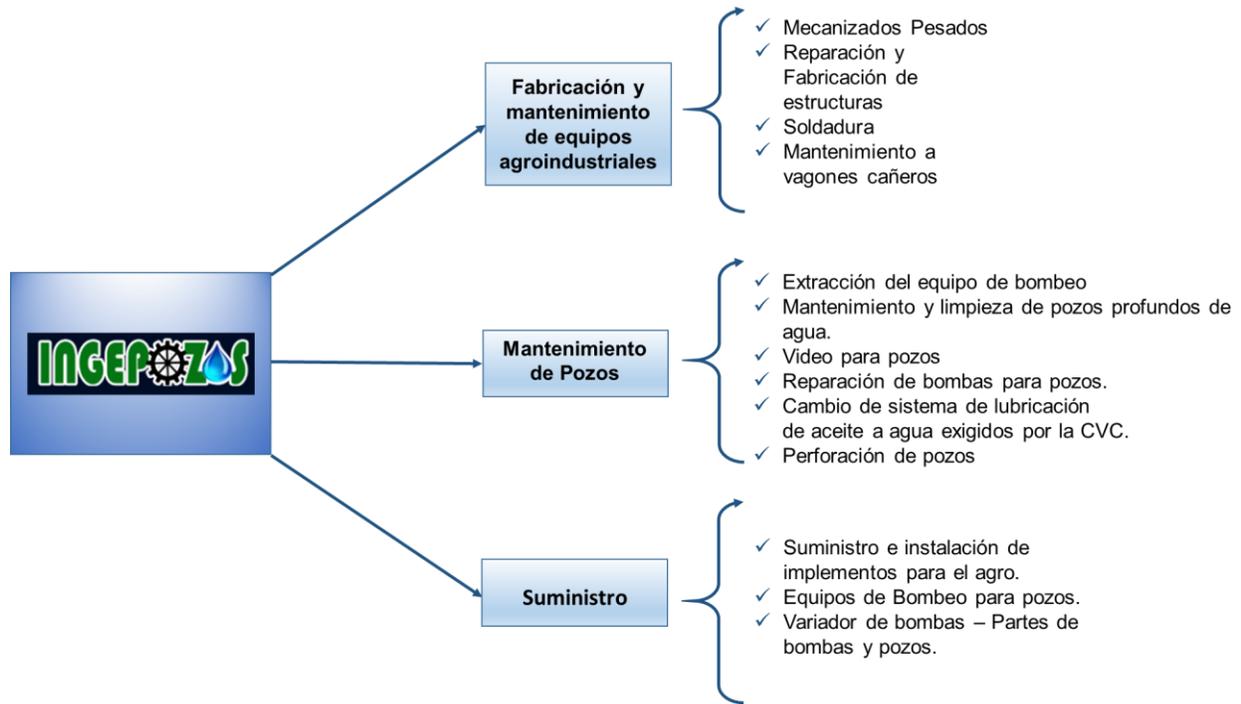
Figura 1.
Organigrama



Fuente: Elaboración propia de los autores. Información tomada de Ingepozos S.A.S.

Después de conocer como está conformada la empresa, y cuáles son los colaboradores y sus cargos, se procede a identificar que la empresa tiene 3 líneas de servicios, de manera que es importante antes de identificar cuál es el proceso de inventarios, conocer las diferentes actividades y operaciones que ofrece la empresa dentro de cada línea de servicio, las cuales se mencionan en la Figura 2.

Figura 2.
Líneas de Servicio.

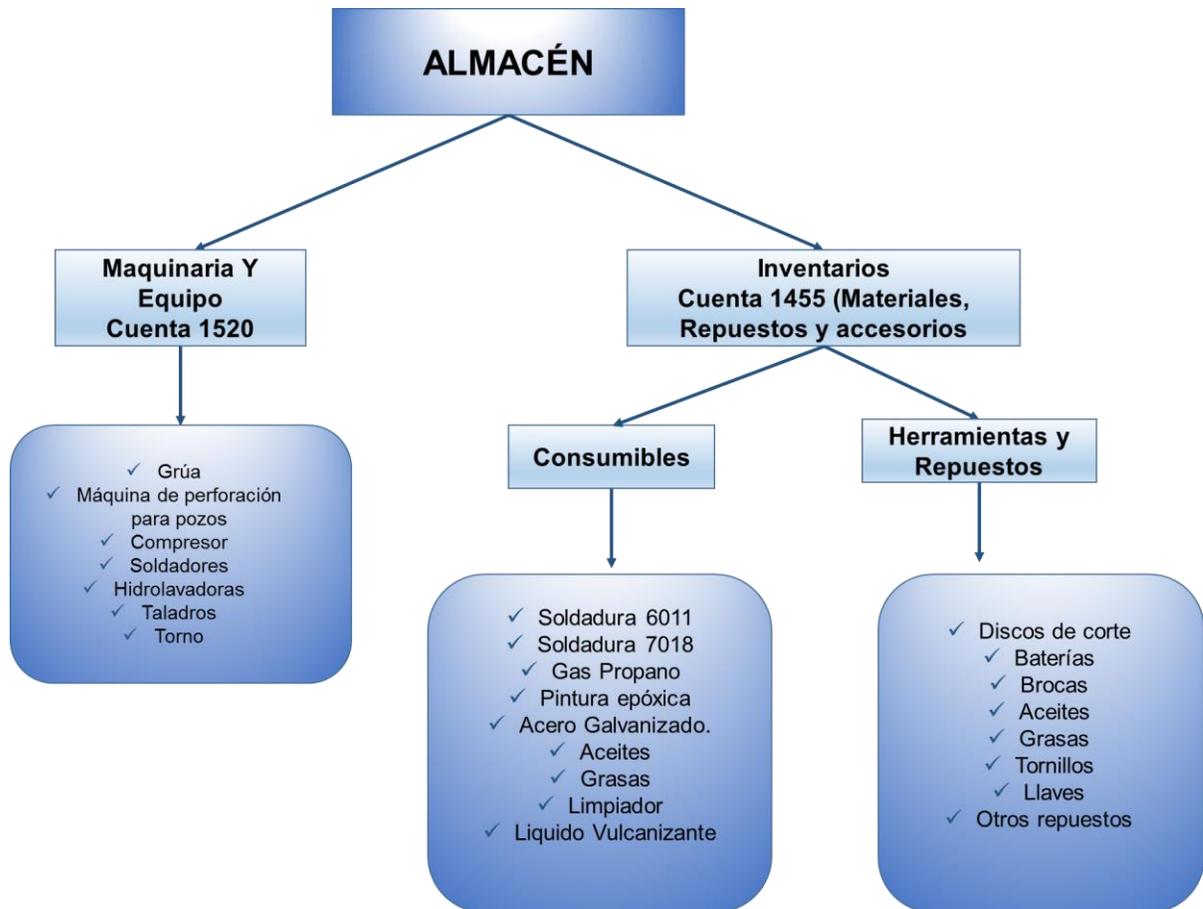


Fuente: Elaboración propia de los autores. Información tomada de Ingepozos S.A.S.

Después de conocer los diferentes servicios que ofrece la empresa, a continuación en la Figura 3 se muestra las existencias que hay en el almacén de la empresa, y que están bajo el cuidado, manejo y control del almacenista.

En Ingepozos, la gestión del almacén incluye el control y manejo de materiales consumibles de alta rotación, y también la administración de herramientas, repuestos, y de maquinaria y equipo que están ubicados físicamente en la bodega del área de almacén y el encargado de éste debe responder por su cuidado, porque no se extravíen y por controlar su uso.

Figura 3.
Existencias En El Almacén



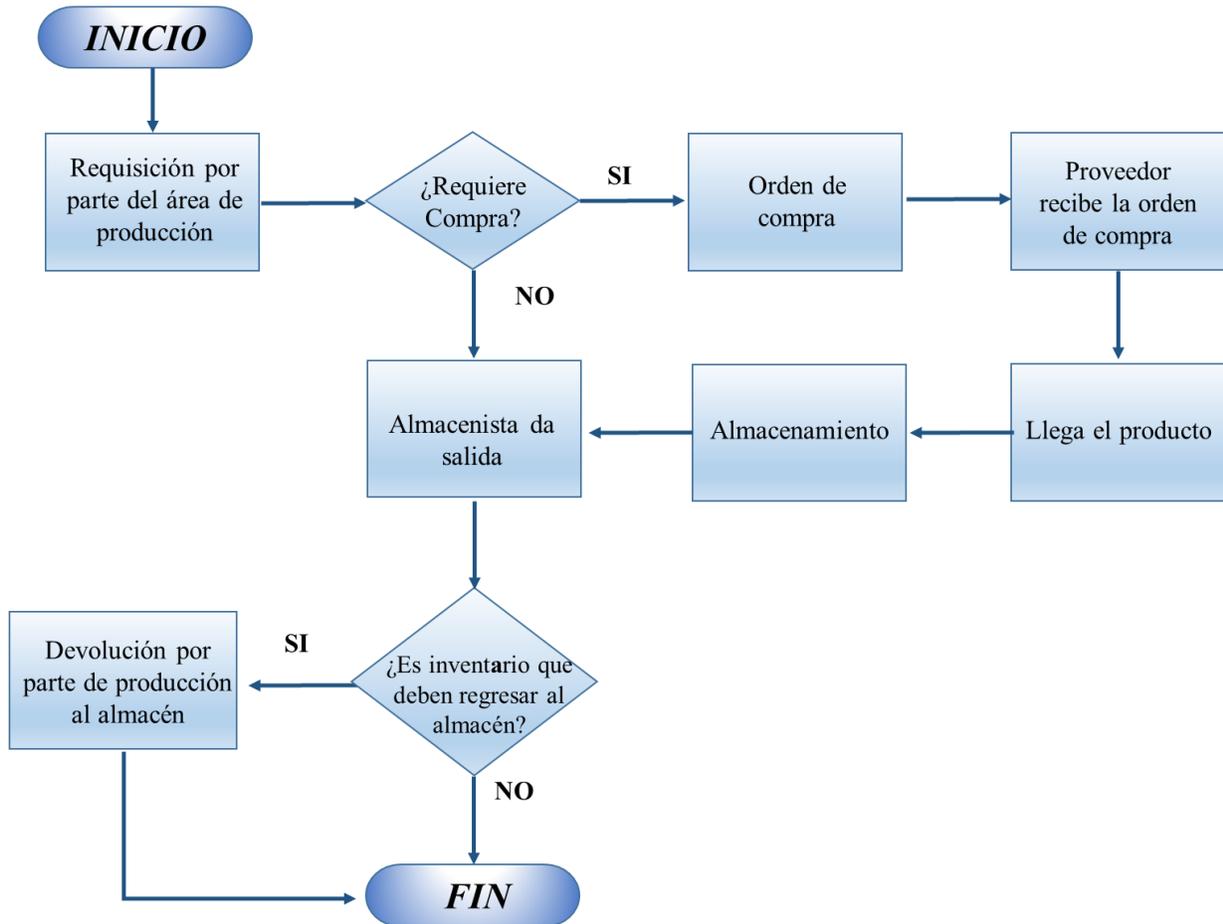
Fuente: Elaboración propia de los autores. Información tomada de Ingepozos S.A.S.

1.14 Descripción Del Proceso Actual De Inventarios

La empresa no cuenta con un procedimiento establecido dónde especifiquen los pasos a seguir, ni las normas y reglas por las que se deben guiar para el manejo de las existencias del almacén, el proceso que llevan a cabo para la entrada y salida tanto de materiales consumibles cómo para las herramientas y repuestos, lo han implementado de manera informal y en la figura 4, se muestra el diagrama de flujo de dicho proceso que se logró construir a partir de la observación.

Figura 4.

Diagrama De Flujo Del Proceso de Inventarios



Fuente: Elaboración propia de los autores. Información tomada de Ingepozos S.A.S.

Es necesario para entender el proceso explicar el paso a paso que se muestra en este diagrama de flujo, pero primero cabe aclarar que este proceso se desarrolla tanto para de materiales consumibles cómo para herramientas y equipos:

- En primer lugar, se necesita de una requisición que realiza el área de producción, ya sea que se va a prestar algún servicio de mantenimiento, o se va a fabricar o a vender algo; dicha requisición debe estar firmada por el gerente de producción.
- El Almacenista recibe la requisición y comprueba si lo que están solicitando lo tienen en existencias, sino es así, entonces realiza una orden de compra en la cual incluye dos

cotizaciones de proveedores diferentes y es nuevamente el gerente de producción el que autoriza la compra.

- La orden de compra es enviada al proveedor para que éste despache el producto.
- El producto llega a la empresa y es recibida por el almacenista, quien debe comprobar que llegue la factura junto con la orden de compra que se había emitido para así tener la certeza de que esa compra fue autorizada.
- El producto es registrado como ingreso al inventario.
- Se le da salida a lo que ha solicitado producción. Si es algo que deben regresar a la bodega, como herramientas o maquinaria, entonces el almacenista llena un libro dónde apunta a quién le hace entrega, sin hacer firmar a la persona.

Con esto se evidencia la falta de un procedimiento de inventarios bien establecido, que marque las pautas para hacer bien las cosas, para tener una adecuada administración de los inventarios; es indispensable establecer más normas y ser más estrictos para que se cumplan.

1.15 Diagnóstico Del Control Interno En El Almacén

Como ya se describió, actualmente la empresa no posee un sistema de control interno para el manejo de las existencias en el almacén, a pesar de que sí ejerce algunas formas de control pero estos resultan deficientes ya que no se es estricto al momento de comprobar que se cumplan.

Al tener identificado el proceso que realizan al usar los elementos que son responsabilidad del almacenista, se pudieron localizar algunas fallas que estaban cometiendo y qué necesitan establecer más controles y procedimientos.

Para hacer un diagnóstico del control interno en el almacén se realizó una entrevista al gerente de producción, al ingeniero Carlos Acosta la cual se muestra en la Tabla 1 a continuación.

Tabla 1.

Entrevista Al Gerente De Producción.

ENTREVISTA AL GERENTE DE PRODUCCION	
Nombre:	Ingeniero Carlos Alberto Acosta Mora
1. ¿Cómo está organizada la empresa?	Básicamente son 2 áreas, la administrativa a cargo de Nohemy y la de producción a mi cargo.
2. ¿Cuántos empleados tiene la empresa?	Son 13 personas, distribuidos en 8 cargos.
3. ¿Hay una persona específica encargada de las compras?	Las compras son autorizadas por mí, dependiendo de lo que me solicite el de almacén y de las cotizaciones que el haya hecho.

4. ¿Hay un procedimiento de inventario establecido?
No, las personas realizan las tareas basándose en las indicaciones que se les den.
5. ¿Existe un flujograma del proceso de entrada y salida del almacén?
NO.
6. ¿Qué tipo de inventario hay en el almacén de la empresa?
En la bodega hay materiales que se usan cuando se presta un servicio, y también están las máquinas, herramientas, repuestos.
7. ¿Se realizan conteos físicos?
No se realizan constantemente, más que todo cuando hay que hacer ajustes entre los registros.
8. ¿El encargado del almacén está capacitado para desarrollar ese cargo?
No, hacen falta muchos conocimientos para que entienda bien cómo su trabajo influye en las cifras de contabilidad.
9. ¿Qué formatos usan para las entradas y salidas del almacén?
Contamos con un formato de requisición de materiales por parte de producción, con la orden de compra, y para la salida sólo se firma en un libro.
10. ¿El almacenista verifica la orden de compra con la factura enviada por el proveedor?
El almacenista debe verificar la orden de compra con la factura, pero se ha sabido que en algunos casos él no tiene a la mano la orden de compra.
11. ¿El Almacén está bien organizado, se tiene un espacio destinado para tipo de productos?
No hay mucha organización en la bodega.

12. ¿El registro en el sistema de las entradas y salidas del almacén se registran de manera oportuna?
No, hay ocasiones en que el almacenista está ocupado y no realiza lo registros inmediatamente.
12. ¿Considera que tener unos controles más estrictos en el manejo del almacén es importante?
Si lo considero, creo que debe haber un cambio que beneficie a la empresa y que nos concientice a todos de una mejor manera de hacer las cosas, con orden y responsabilidad.

Fuente: Elaboración propia de los autores.

También se le realizó un cuestionario de tipo cerrado al almacenista con opción de respuesta SI o NO, que se presenta a continuación en la Tabla 2.

Tabla 2.

Entrevista Al Almacenista

ENTREVISTA AL ALMACENISTA		
	SI	NO
1. ¿Considera de está totalmente capacitado sobre sus funciones y responsabilidades cómo encargado del almacén?		X
2. ¿Al momento de asumir el cargo le dieron a conocer el procedimiento de inventario?	SI	NO
		X

3. ¿Realiza conteos físicos periódicamente sobre lo que hay en el almacén?	SI	NO
		X
4. ¿Registra inmediatamente en el sistema los movimientos de entrada o salida del almacén?	SI	NO
		X
5. ¿Siempre revisa la orden de compra con la factura al momento de recibir un pedido?	SI	NO
		X
6. ¿Existe un formato de orden de salida o de egreso del almacén?	SI	NO
		X
7. ¿La Bodega está organizada de manera que sea fácil encontrar los elementos?	SI	NO
		X
8. ¿La Bodega está organizada de manera que sea fácil encontrar los elementos?	SI	NO
		X
8. ¿Realiza más de una cotización al momento de realizar una compra?	SI	NO
	X	

Fuente: *Elaboración propia de los autores.*

A continuación, se analiza el proceso de entrada y salida del almacén que se identificó anteriormente y con lo observado en la empresa y las conversaciones con el personal, para

determinar las falencias que están teniendo y que demuestran la falta de controles eficaces en el manejo del almacén:

- A pesar de ser una empresa que mayormente presta servicios, para el desarrollo de esas actividades necesitan ciertos materiales que son constantemente usados, que no son perecederos y que se requiere tener existencias de estos bienes para no incurrir en retrasos al momento de prestar servicios a los clientes.

Teniendo en cuenta lo anterior, lo primero que se identificó es que la empresa realiza muchas compras de manera urgente, es decir, cuando producción necesita algo, de manera inmediata se procede a emitir una orden de compra, ya que en el almacén muchas veces no se tiene lo que necesitan, o el almacenista no verifica físicamente lo que hay y además no tiene un registro actualizado de lo que hay en stock; lo que hace que se realicen compras de manera imprevista, ocasionando comprar a altos costos, o no poder negociar descuentos, e irse con la dos primera cotización que se realicen, ya que no se tiene el tiempo y la dedicación para buscar lo que mejor convenga.

En este caso el problema es la falta de una persona encargada explícitamente de las compras y el abastecimiento, ya que es el mismo almacenista el que emite la orden de compra y el gerente de producción es el que aprueba la compra, pero es indispensable una persona aparte que se encargue de analizar y de planear las adquisiciones.

- La empresa no cuenta con un inventario registrado de manera segmentada, por marcas, precios, tipo, lo que hace difícil conocer de manera sistematizada con lo que se cuenta, sin necesidad de realizar conteo físico.
- El Almacenista cuando hace entrega de una herramienta o algún elemento que debe ser devuelto a la bodega, no tiene la responsabilidad de verificar que al final del día o al final del trabajo realizado, dichos implementos han sido devueltos al almacén, ya que se da el caso que las personas a las que se les ha entregado dicho inventario simplemente se les olvida entregarlas, o deliberadamente toman la decisión de entregar después, ya que no hay una obligación estricta de regresar las herramientas, y así es

cómo se han perdido algunas cosas. Es decir, no hay un control estricto que concientice y limite a los empleados a devolver a tiempo lo que se les asigna desde el almacén.

- No existe control sobre los proveedores. La compra podría realizarse a conveniencia personal, ya que el que la realiza puede hacer negocio aparte con el proveedor para su beneficio y no para el de la empresa; tampoco se controla si el proveedor tiene alguna relación de amistad o familiar con alguien de la empresa.
- No se cuenta con manuales de funciones ni de procedimientos, entonces los empleados aprenden sus actividades de manera práctica y por medio de indicaciones verbales, desconociendo la manera correcta de cómo deben hacer las cosas y de las normas a las que deben regirse.
- No se realizan registros contables de manera inmediata.
- El Almacén en algunas ocasiones durante la jornada laboral se halla sin personal, ya que el almacenista deja su puesto para hacer otras labores (cómo labores de mensajería, de recepción de documentos, de atención a visitantes) que no corresponderían a su cargo que es básicamente de custodio de las existencias que hay en la bodega.
- Hay controles básicos, como el hecho de que la requisición debe llevar la firma del gerente de producción al igual que la orden de compra, y también que el almacenista reciba el producto que se compra con la factura y la orden de compra. Sin embargo hay ocasiones en que el almacenista ha recibido mercancía de los proveedores sin contar con una copia de la orden de compra.
- No hay un control estricto que respalde al almacenista cuando hace entrega de algún elemento que deben regresar al almacén.

- Al momento de dar salida del almacén de materiales o herramientas no se inspeccionan para comprobar que todo está correcto, que las herramientas funcionan y que están en perfecto estado, así mismo sucede al momento de devolverlas al almacén.
- No se realizan cierres de movimientos diarios para que en el sistema quede registro de lo consumido en el día.
- No realizan conteos físicos periódicamente, sino que realizan revisiones esporádicas y de las que no se toman registro.
- No se cuenta con orden de salida de materiales o herramientas del almacén.
- Hay demoras en dar salida a lo que solicitan de producción ya que no hay buena organización de la bodega, y el almacenista tarda en encontrar los elementos debido a la mala ubicación; es decir, no se almacena de forma organizada.

1.16 Efectos De La Ausencia De Un Sistema De Control Interno En El Almacén

Una empresa o negocio se conforman con el fin de obtener beneficios económicos, es decir, que el objetivo de las empresas es generar una rentabilidad, la cual se mide comparando los ingresos y egresos.

La rentabilidad es una medida relativa de las utilidades, es la comparación de las utilidades netas obtenidas en la empresa con las ventas (rentabilidad o margen de utilidad neta sobre ventas), con la inversión realizada (rentabilidad económica o del negocio), y con los fondos aportados por sus propietarios (rentabilidad financiera o del propietario). (Morillo, 2001, p.36).

Para que una empresa sea rentable, básicamente sus ingresos deben ser mayores a sus gastos y costos, y uno de los rubros que afectan los egresos de la compañía son la inversión que se hace en inventarios y en maquinaria y equipo, y dicha inversión no es sólo al momento de comprarlos, sino que también se incurren en gastos para su cuidado y almacenaje.

Es por eso que con este trabajo se busca evidenciar los efectos que se generan sobre la rentabilidad de una empresa al no haber un control interno adecuado sobre la gestión que se realiza en el área de almacén.

Los efectos que se presentan por la ausencia de un control interno en el almacén son:

- Desperdicio y pérdida de insumos.
- Falta de organización y planeación.
- Falta de liquidez.
- Insuficiencia al gestionar riesgos.
- Ineficiente Administración de inventarios.

1.17 Desperdicio Y Pérdida o Merma De Insumos

Debido a la falta de supervisión y a la carencia de controles en el manejo del almacén, el personal puede usar los insumos en exceso generando desperdicios lo que influye en los costos de operación, y en la rentabilidad de la empresa, ya que a mayor costo, el margen de utilidad disminuye.

Cuando se habla de desperdicio, es cuando se gasta o se usa un elemento de manera desmedida, sin aprovecharla al máximo, es decir, que se usa un insumo de más, o se gasta

en grandes cantidades en algo que no lo necesita, y los empleados o el personal que los maneja al no tener unos controles en los que basarse para su consumo o al no saber cómo es el procedimiento adecuado y no tener normas establecidas, caen en esta falla de gastar demasiado.

Entonces se puede concluir que la rentabilidad se ve afectada por que sin controles el gasto por merma y por desperdicio es mayor.

La merma es esa disminución o pérdida que hace parte del proceso productivo o de operación y que debe asumirse como parte del costo, y el desperdicio es lo que se pierde por errores humanos o por negligencia.

1.18 Falta De Organización Y Planeación

Aplicar un sistema de control interno trae consigo aspectos muy importantes en el ámbito de la administración de empresas que son la organización y la planeación; la organización hace referencia a los métodos usados para ordenar, controlar y dirigir una empresa, dentro de un sistema de control interno este término es fundamental ya que sirve para coordinar todos los recursos y elementos hacia la consecución de los objetivos empresariales. Y por otro lado la planeación es indispensable en cualquier proyecto y en cualquier plan de acción, ya que es la manera de analizar una situación para después establecer unos objetivos que serán desarrollados por medio de unas estrategias para poder cumplirlos; entonces la planeación en un sistema de control interno ayuda conocer con anticipación las situaciones y también a saber qué es lo que se debe hacer basándose en un plan.

Entonces con la organización y la planeación se logran realizar controles y aplicar normas al manejo de los inventarios evitando los siguientes problemas que también influyen de manera negativa en la rentabilidad de la empresa:

- Las compras innecesarias; ya que, sin control, sin planeación y con una mala organización no se tiene un debido registro de los movimientos de insumos y por ende no se tiene la seguridad y la fiabilidad de lo que hay en el almacén y de las existencias con las que se cuenta y lo más fácil es acudir a realizar compras que pueden resultar innecesarios e ineficientes, generando más egresos para la empresa.
- Así mismo la falta de planeación y control ocasionan la carencia de insumos necesarios, ya que sin control no se puede confiar de manera eficaz en los registros, y

entonces no se tiene conocimiento en tiempo real de lo que hace falta y es difícil para el área de compras planear las adquisiciones con tiempo, al menos de los insumos que más se sabe que se utilizan en los procesos, ocasionando así compras a precios elevados, pérdida de clientes por demorar un servicio, compras mal realizadas; y todo esto se ve reflejado en la rentabilidad con gastos y costos incrementados.

- Uno de los objetivos de una administración debe ser la reducción de costos, y para ello se debe tener claro cuáles son los costos de cada venta o de cada servicio. El problema de la ausencia de control interno en los inventarios es que la empresa realiza diferentes actividades diariamente y no se llevan registros exactos de lo que se usa y se gasta en cada venta o servicio facturado ocasionando que los costos sean imprecisos y por ende la rentabilidad no es acertada.

1.19 Falta De Liquidez

Hango (2013, como se citó en Cabanillas Gonzales, Príncipe Mezarina, & Montes Baltodano, 2019) expresa que “Los desatinos en los procedimientos de control interno inciden en la liquidez de la empresa, porque al no existir un debido control en las instrucciones ocasiona una pérdida de recursos tanto humanos como monetarios, que influye en la liquidez”.

La liquidez hace referencia a la capacidad que tiene un activo corriente para convertirse en dinero, es decir, que si la empresa necesita en algún momento tener dinero para cubrir sus deudas o gastos pueda recurrir a sus activos corrientes (bancos, inventarios, inversiones), y para ello es necesario tener las cuentas contables con registros actualizados, veraces y confiables.

La falta de liquidez entonces se asocia a la administración del capital de trabajo. El capital de trabajo es la cantidad de recursos con los que cuenta una empresa para llevar a cabo sus operaciones después de cumplir con sus obligaciones o deudas, es decir, es un indicador que muestra un equilibrio entre los activos corrientes y los pasivos corrientes.

El capital de trabajo, algunas veces denominado capital de trabajo neto, es la inversión que una empresa realiza en activos a corto plazo. También conocido

como fondo de maniobra, se define como la cifra resultante de la diferencia entre los activos circulantes y los pasivos circulantes. Esta definición muestra la posible disponibilidad del activo circulante en exceso del pasivo circulante y representa un índice de estabilidad financiera o margen de protección para los acreedores actuales y para futuras operaciones. (Rizo Lorenzo, Pablos Solís, & Rizo Lorenzo, 2009)

De una adecuada administración del capital de trabajo depende la solidez financiera de un negocio, ya que es importante saber con qué se cuenta para cumplir con los compromisos y con las operaciones del negocio; entonces la cuenta de inventarios tiene mucho que ver con la determinación del capital de trabajo, ya que es uno de los activos más importantes en las empresas y la ausencia de control interno en el almacén influye en la falta de liquidez de la empresa, ya que si no se puede confiar en la información financiera es difícil que el activo representado en la cuenta de inventarios pueda ayudar en algún momento a obtener liquidez para cubrir alguna obligación con proveedores o entidades financieras.

1.20 Insuficiencia Al Gestionar Riesgos

Dentro de los componentes del control interno, según el Informe COSO I, está la evaluación de riesgos posibles, entonces al no tener estructurado un sistema de control interno no se conocen los riesgos de la empresa de manera concreta y formal para así poder tomar decisiones para mitigarlos, es decir, se sabe que hay ciertos riesgos por sentido común, pero no se cuenta con una identificación de cada riesgo posible si se realiza tal o cual actividad, ni se conoce la incidencia de alguna decisión tomada.

Entonces al no tener identificados los posibles riesgos, se pueden cometer errores que ocasionen pérdida monetarias, es decir, que se incrementan los costos y gastos.

1.21 Ineficiente Administración De Inventarios

La administración de los inventarios hace referencia a la organización de estos de manera eficiente y eficaz, logrando un equilibrio entre tener las existencias necesarias para el funcionamiento de la empresa y tener la cantidad óptima para minimizar los costos totales.

Se debe mantener un nivel adecuado de inventario, ya que, si se mantienen inventarios demasiados elevados, el costo de mantenimiento será elevado implicando problemas financieros a la empresa. Es decir, elevados niveles de inventario implican recursos financieros inmovilizados que pueden ser utilizados en actividades más productivas para la empresa, además de convertirse en obsoletos en poco tiempo hasta llegar a dañarse. Por el contrario, si se mantiene un

nivel bajo de inventario, habrá que hacerse más pedidos al año, aumentándose dichos costos. Adicionalmente, no se atendería satisfactoriamente a la demanda, ocasionando a su vez, pérdida de clientes, disminución de ventas y reducción de las utilidades. (Durán, 2012)

Una correcta y organizada administración de las existencias que hay en el almacén ayuda a tener datos reales y sin un sistema de control interno la administración de los inventarios es ineficiente, ya que para llegar a los valores óptimos de las existencias es necesaria la implementación de controles y políticas.

Entonces sin controles no hay una eficiente gestión de los inventarios y por ende se pueden incurrir en costos y gastos de más.

Propuesta De Procedimiento De Inventarios

Para poder ejercer control se necesita de una guía que oriente la manera cómo deben realizarse las tareas, y para ello se elabora una propuesta del Procedimiento de Inventarios en la empresa Ingepozos, que será utilizado para ejercer control y supervisión con el fin de determinar si las operaciones, las actividades y las tareas desempeñadas en la gestión del almacén se llevan a cabo de una manera eficiente, beneficiando la productividad y la rentabilidad de la empresa.

El proceso de inventarios, incluyendo en ellos los materiales consumibles y las herramientas, se divide en tres etapas o subprocesos que son:

- Ingreso de materiales y herramientas al almacén.
- Custodia y almacenamiento de los materiales y herramientas en bodega.
- Egreso o salida de materiales y herramientas del almacén

Para cada uno de estos procesos se hace necesario el establecimiento de procedimientos y diagramas de flujo, y más adelante se establecen las políticas necesarias sobre las que debe regirse el proceso de los inventarios.

A continuación, en la Tabla 3 se establece el objetivo del procedimiento de inventarios, el alcance que tiene, el responsable del mismo y algunas disposiciones generales.

Tabla 3.

Procedimiento De Inventarios. Disposiciones Generales.

--	--

APROBADO Y REVISADO POR:		
Gerencia General	ELABORADO POR: Nathaly Arias Jonathan Castaño	FECHA: 14/04/2021
OBJETIVO	<p>El objetivo del Procedimiento de Inventarios es establecer una guía clara y ordenada de cómo deben llevarse a cabo cada una de las tareas y actividades en el área del almacén para la optimización de los recursos.</p>	
ALCANCE	<p>El Procedimiento de Inventarios aplica para el área de Almacén que es la encargada del ingreso, la custodia y la salida de existencias. También está relacionado con el área de compras y abastecimiento que se encargan de surtir el almacén, y de igual manera con el área de producción ya que las existencias dependen de lo que se necesite para operar.</p>	
RESPONSABLE	<p>El responsable de velar por el cumplimiento del procedimiento de inventarios y las políticas es el Encargado de Almacén.</p>	
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los lineamientos establecidos en las políticas de inventarios son de obligatorio cumplimiento. 2. Para implementar este procedimiento de inventarios se hace necesario la creación del cargo "Jefe De Compras" que tendrá a su cargo al "Encargado De Almacén". 3. También es necesario que se cree el cargo de Jefe de Operación que sea el encargado de organizar la actividad diaria, y está bajo el mando del Gerente Operativo. 	

Fuente: Elaboración propia de los autores.

1.22 Procedimiento Para El Ingreso de Materiales Al Almacén

A continuación, en la Tabla 4 se presenta el proceso que se debe seguir para el ingreso de materiales y herramientas al almacén donde se establece el paso a paso y el responsable de cada tarea.

Tabla 4.

Procedimiento Para El Ingreso De Materiales Al Almacén.



APROBADO Y REVISADO POR:		ELABORADO POR:	FECHA:
Gerencia General		Nathaly Arias Jonathan Castaño	14/04/2021
No. De Proceso	Descripción del Proceso	Responsable	
1	Verificar los niveles de existencias en bodega.	Encargado de Almacén	
2	Realizar una nota de pedido (DOCUMENTO 1)	Encargado de Almacén	
3	Enviar Nota de Pedido al Jefe De Compras	Encargado de Almacén	
4	Recepción de la Nota de Pedido	Jefe De Compras	
5	Realizar 3 cotizaciones	Jefe De Compras	
6		Jefe De Compras	

	Realizar Orden de Compra (DOCUMENTO 2)	
7	Enviar una copia de la orden de compra al almacenista para que compruebe lo que se pidió.	Jefe De Compras
8	Recibir la orden de compra.	Encargado de Almacén
9	Archivar la copia de la orden de compra por fecha y cuando llegue el pedido comprobar que el proveedor envió lo solicitado y que los precios y cantidades concuerdan.	Encargado de Almacén
10	Recepción del pedido con documentos soportes.	Encargado de Almacén
11	Verificar que la factura esté igual a la orden de compra.	Encargado de Almacén
12	Si los documentos no coincidan informar al jefe de compras.	Encargado de Almacén
13	Comprobar que los productos coincidan con la factura, verificando también precios y cantidades	Encargado de Almacén
14	Verificar que los productos estén en perfectas condiciones	Encargado de Almacén
15	Si los productos no están en óptimas condiciones se procede a la devolución al proveedor.	Encargado de Almacén
16	Si los productos están en buenas condiciones y cumplen los estándares de calidad, se procede al registro en el sistema inmediatamente.	Encargado de Almacén
17		Encargado de Almacén

	Se da ingreso de los productos a la bodega	
FIN		

Fuente: Elaboración propia de los autores.

Para esta propuesta hacer parte de ello los dos documentos que se nombran dentro de este proceso que no existían antes en la empresa, los cuales se muestran en las Figuras 5 y 6 a continuación:

Figura 5.

Documento 1. Nota De Pedido

INGEP  ZAS		NOTA DE PEDIDO	No. ____
Fecha de Pedido:			
Código	Cantidad	Tipo	Descripción

Firma Encargado de Bodega

Firma Recibido Jefe De Compras

Fuente: Elaboración propia de los autores.

Jonathan Castaño		
No. De Proceso	Descripción del Proceso	Responsable
1	El jefe de compras informa al encargado de almacén que el pedido se ha realizado y en qué fecha llega para que todo esté organizado y se pueda recibir de manera eficiente y ordenada.	Jefe De Compras
2	Se organiza el espacio en la bodega para almacenar la mercancía cuando llegue y cada tipo de producto se debe organizar en una misma zona	Encargado de Almacén
3	Se verifica que la bodega esté ordenada, aseada y que donde se guarde las herramientas estén en buen estado y perfecto funcionamiento para un adecuado almacenamiento.	Encargado de Almacén
4	Si hace falta se realiza aseo y mantenimiento.	Encargado de Almacén
5	Al momento que el proveedor llegue con la mercancía el encargado de almacén recibe la notificación de recepción y procede a dar recibimiento.	Encargado de Almacén
6	Se reciben los productos en el área del almacén.	Encargado de Almacén
7	Se clasifica la mercancía de acuerdo a su tipo.	Encargado de Almacén
8	Se toman las medidas necesarias en cuanto a manipulación con el fin de garantizar el perfecto estado de la mercancía.	Encargado de Almacén

9	De acuerdo a su tipo se van ubicando los productos en el espacio que les corresponde dentro de la bodega.	Encargado de Almacén
10	Se verifica que todos los productos se hayan almacenado de manera correcta.	Encargado de Almacén
11	Se verifica que lo que ingreso a la bodega coincida con el registro realizado en el sistema, teniendo en cuenta tipo, cantidad, modelo, marca.	Encargado de Almacén
12	Se verifica que en la bodega no haya humedad o fugas de agua, gas, fallas eléctricas y otros problemas que puedan causar algún siniestro.	Encargado de Almacén
13	Si se encuentra algún problema se informa al Gerente de Operación.	Encargado de Almacén
14	El Gerente de Operación debe dar la solución a los problemas encontrados.	Jefe de Operación
15	Realizar inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de los elementos que hay en bodega.	Encargado de Almacén
16	El Encargado de Almacén realiza conteos físicos semanalmente para comparar lo físico con lo registrado en el sistema. Y mensualmente se hace conteo por parte del área contable	Encargado de Almacén y Contabilidad
FIN		

Fuente: Elaboración propia de los autores.

1.24 Procedimiento Para La Salida De Materiales De La Bodega

Para que los materiales y herramientas sean usados de manera adecuada, procurando la eficiencia en su consumo se establece en la Tabla 6 el procedimiento para dar salida de dichos elementos de la bodega y que regresen a almacenaje los que lo requieran.

Tabla 6.

Procedimiento Para La Salida de Materiales Del Almacén.



APROBADO Y REVISADO POR:	ELABORADO POR:	FECHA:
Gerencia General	Nathaly Arias Jonathan Castaño	14/04/2021
No. De Proceso	Descripción del Proceso	Responsable
1	De acuerdo a la operación, diariamente el Gerente de Operación realiza la requisición de materiales (DOCUMENTO 3) .	Jefe de Operación
2	Se envía la requisición de materiales al Almacenista.	Jefe de Operación
3	Se recibe la requisición de materiales.	Encargado de Almacén
4	Se verifica las existencias de lo solicitado en la requisición.	Encargado de Almacén
5		

	Si no hay en la bodega lo solicitado se comunica al Jefe De Compras.	Encargado de Almacén
6	El Jefe De Compras se comunica con el Gerente de Operación para decidir si se procede al proceso de compra	Jefe De Compras
7	Si los materiales solicitados en la requisición están disponibles en la bodega, se elabora la orden de egreso (DOCUMENTO4) .	Encargado de Almacén
8	Se verifica en la orden de egreso qué herramientas deben ser devueltos al almacén.	Encargado de Almacén
9	Si hay elementos que deben ser devueltos al almacén la persona que firma cómo recibido en la orden de egreso es el responsable de lo que pueda suceder con esos productos y es quien debe regresarlos al encargado del almacén personalmente.	Personal de Operación
10	Se despachan los materiales y/o herramientas requeridas con copia de la orden de egreso y el encargado de almacén se queda con la original.	Encargado de Almacén
11	Registrar en el sistema la salida de los insumos del almacén.	Encargado de Almacén
12	El personal de operación traslada los elementos al área correspondiente con copia de la orden de egreso.	Personal de Operación
13	Se reciben los productos junto con la copia de la orden de egreso	Jefe de Operación
14	Se verifica que los productos coincidan con el documento de requisición.	Jefe de Operación
15	Se archivan los documentos soporte.	Jefe de Operación

16	Después del proceso operativo diario se procede a hacer devolución de los elementos que así lo requieran al encargado de almacén.	Personal de Operación
17	Se comprueba con la orden de egreso que la devolución de herramientas y/o materiales concuerden.	Encargado de Almacén
18	Operación envía un cálculo dónde especifican lo realmente usado y en Almacén se registra ese valor en la salida de inventarios y el reingreso de los elementos.	Encargado de Almacén
FIN		

Fuente: Elaboración propia de los autores.

De igual manera en este proceso de salida de los inventarios se proponen dos documentos que se muestran en las figuras 7 y 8 a continuación:

Figura 7.

Documento 3. Requisición De Materiales.

		REQUISICION DE MATERIALES	
Fecha de Solicitud:		Fecha de Entrega:	
Persona que Solicita:			
Código	Cantidad	Tipo	Descripcion

Firma Elaborado - Gerente de Operación

Firma Recibido - Encargado de Almacén

Fuente: Elaboración propia de los autores.

Figura 8.

Documento 4. Orden De Egreso

			ORDEN DE EGRESO	
Fecha de Egreso: Persona que Recibe:			Fecha de Devolución:	
Código	Cantidad	Tipo	Descripcion	Requiere devolución a Bodega

Firma Elaborado - Encargado Almacén

Firma Recibido

Firma de recibido - Encargado Almacén
- por concepto de devolución a bodega

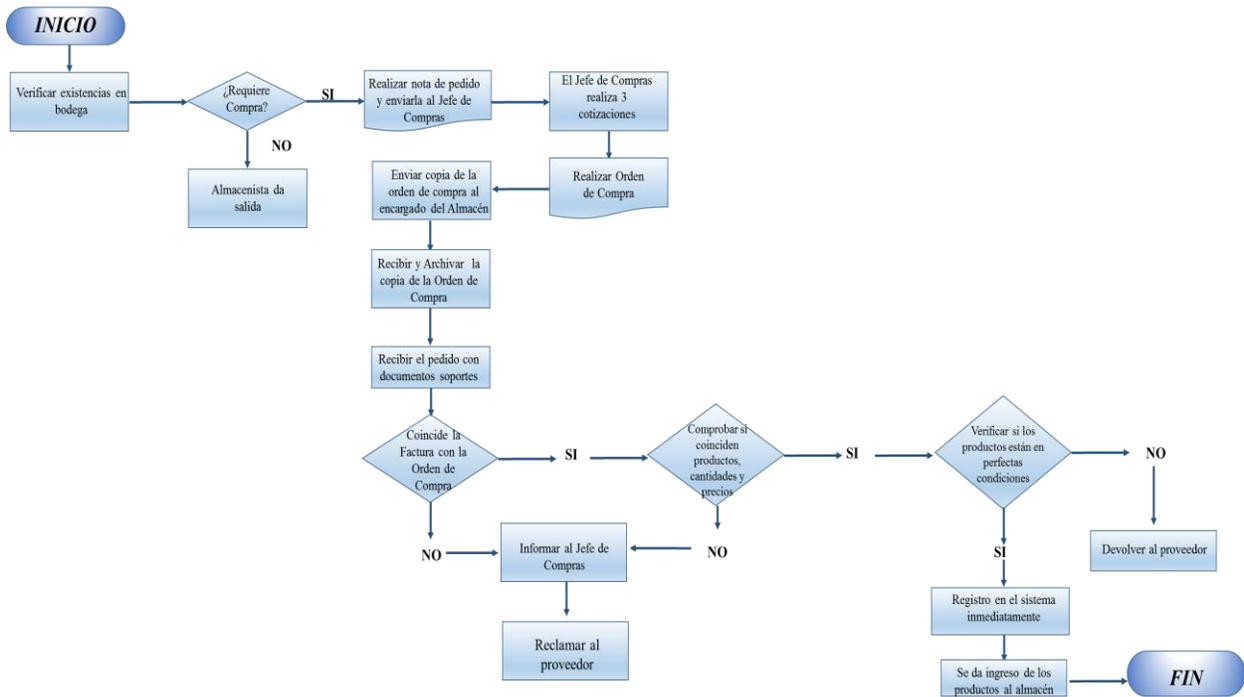
Fuente: Elaboración propia de los autores.

1.25 Diagramas De Flujo

Habiendo establecido los procedimientos a seguir para cada proceso de los inventarios, es necesario contar con la representación gráfica de cada proceso para que los colaboradores puedan entenderlo mejor y así conocer los pasos a seguir y la ruta que se debe tomar.

Empezamos con la Figura 9 que es el diagrama de flujo para el ingreso de materiales al almacén.

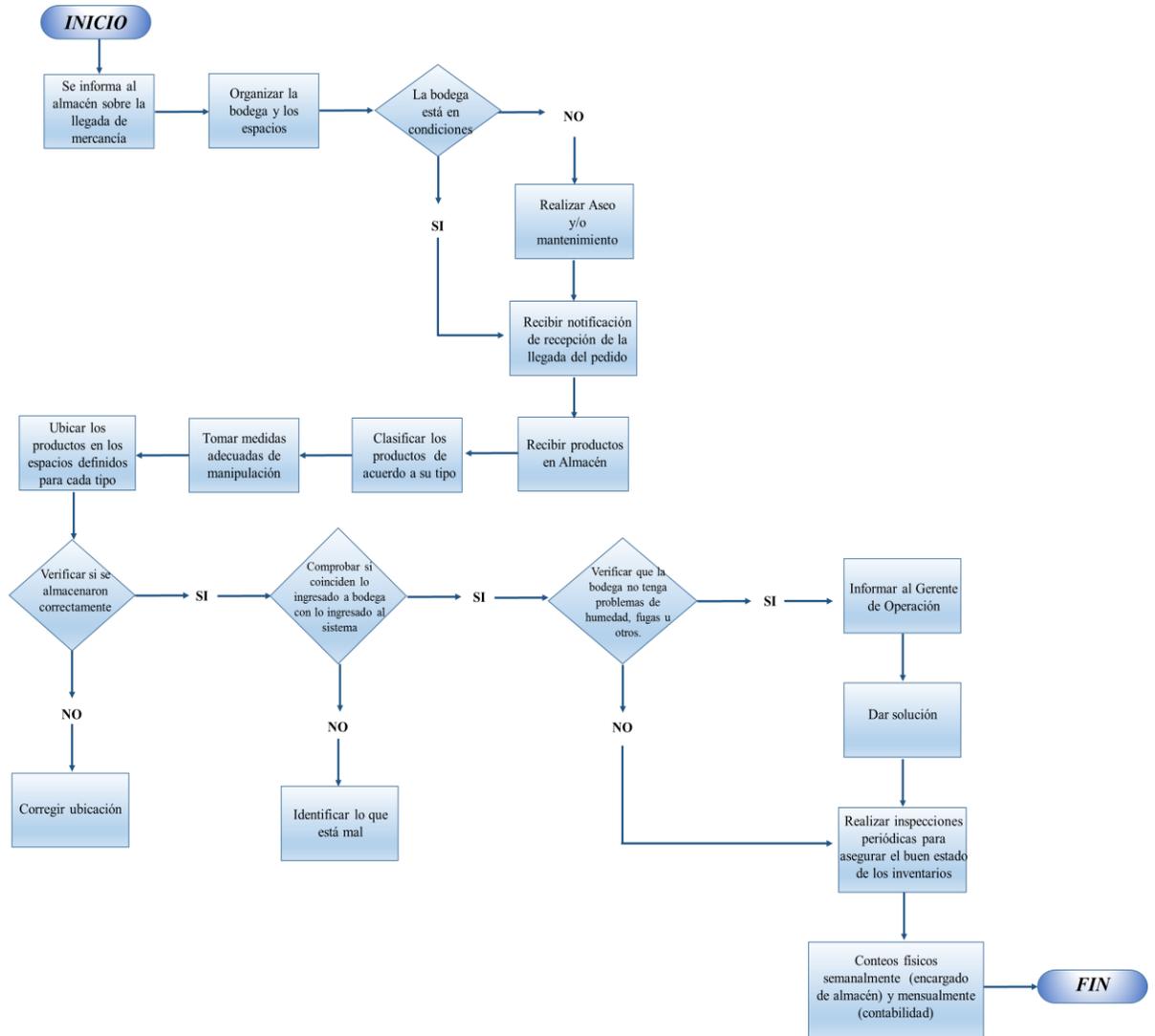
Figura 9.
Flujograma de Ingreso De Inventarios



Fuente: Elaboración propia de los autores.

En la Figura 10 se presenta el siguiente flujograma que corresponde al proceso de custodia y almacenamiento en el almacén.

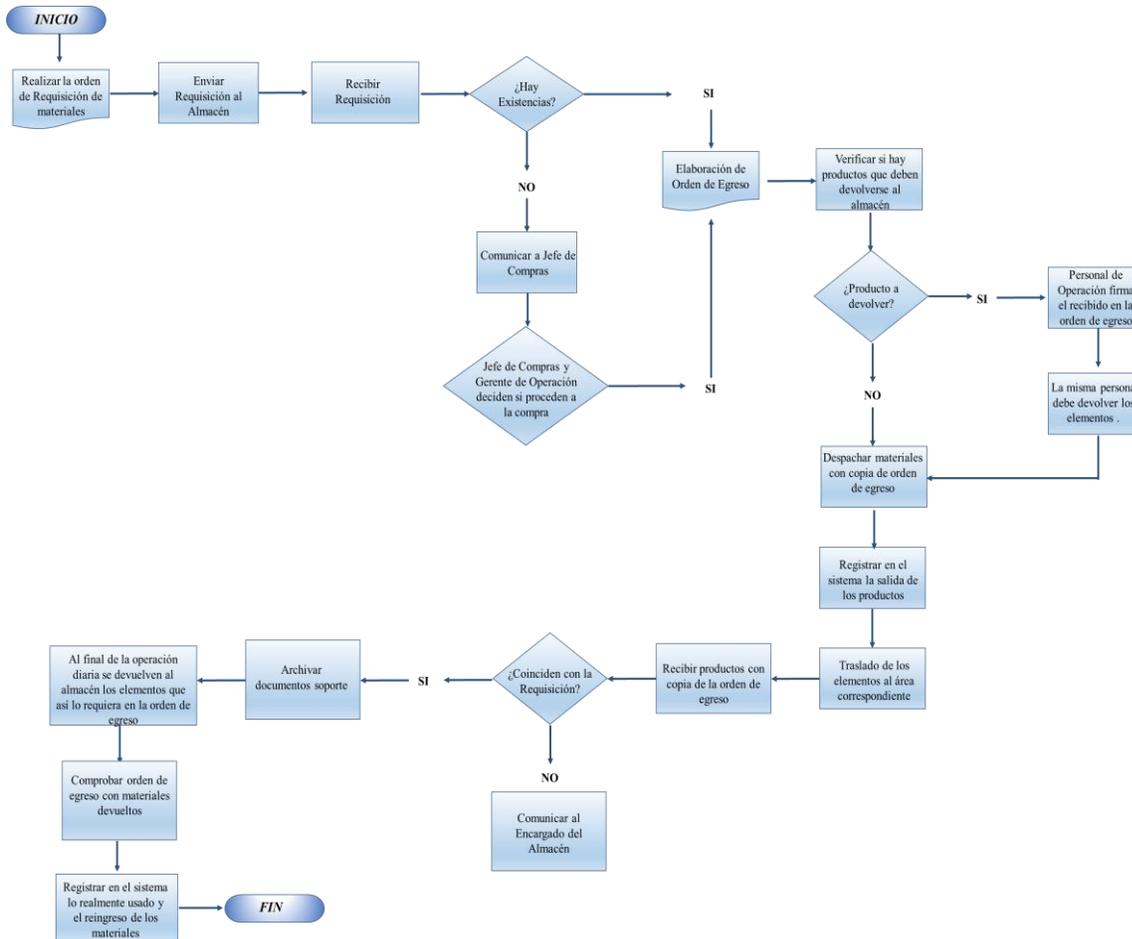
Figura 10.
Flujograma Para Custodia Y Almacenamiento de Inventarios.



Fuente: Elaboración propia de los autores.

El siguiente diagrama de flujo en la Figura 11, es del proceso de salida de materiales y herramientas del almacén para el uso en la operación diaria de la empresa.

Figura 11.
Flujograma Para Salida De Materiales De Bodega



Fuente: *Elaboración propia de los autores.*

Políticas Para El Control De Inventarios

Las políticas dentro de una empresa son una herramienta útil para el desarrollo eficiente de sus actividades; estas sirven para guiar el accionar de las personas y para determinar cuáles son las reglas y los pasos a seguir en determinada situación.

Las políticas de una empresa son pautas o criterios que se tienen en cuenta para la consecución de objetivos en la misma. Sirven para gobernar la acción en el caminar hacia un objetivo, ayudando a delegar y mantener la buena relación entre personas. (EALDE, 2020).

Dentro de las empresas se encuentran políticas generales y políticas específicas de cada área y de cada actividad, por esto en este capítulo se establecen unas políticas que sirvan para administrar de manera controlada y organizada el proceso de almacenaje de la empresa objeto de estudio, buscando mejorar su productividad, eficiencia y su estabilidad.

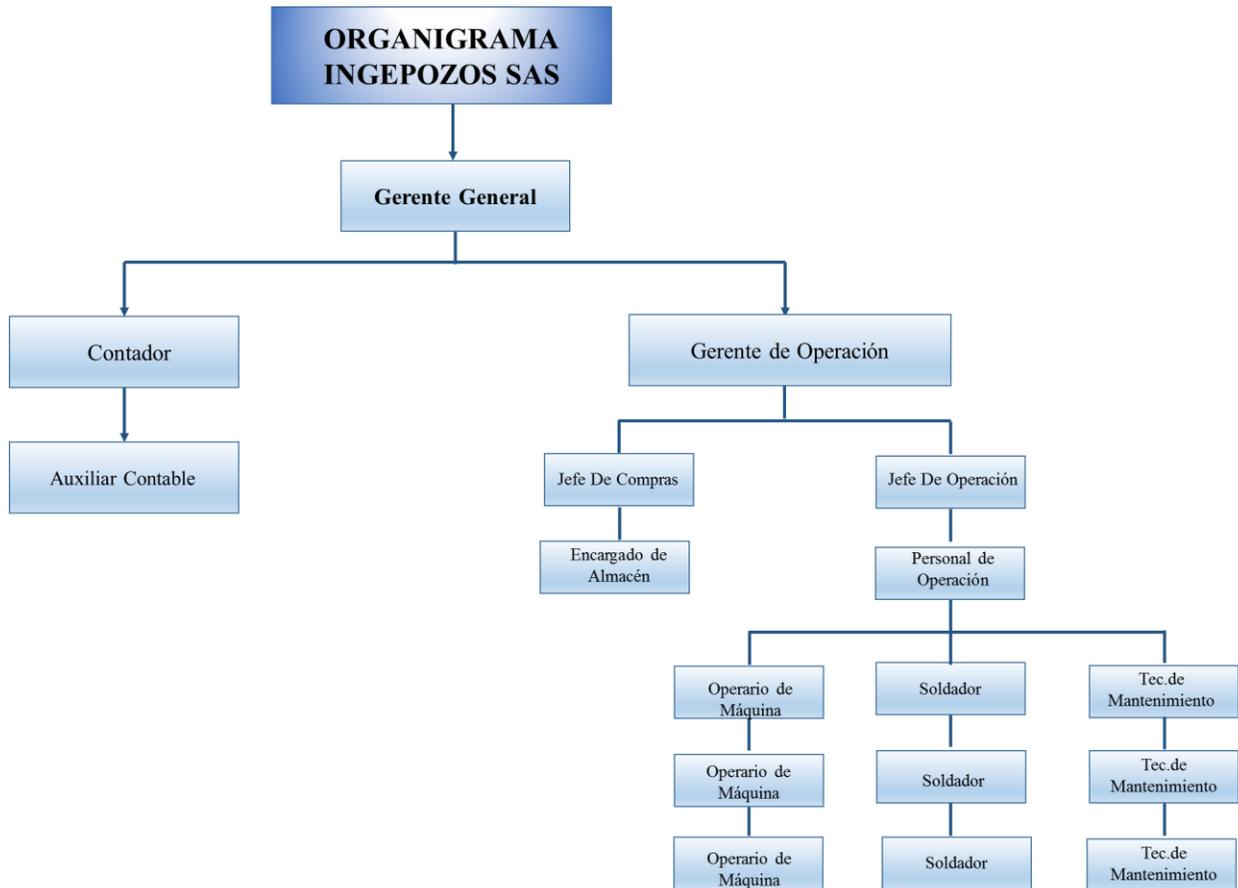
En el caso de Ingepozos se identificaron 3 procesos dentro del procedimiento de inventarios y para cada uno de ellos se crearán políticas específicas, pero primero se establecen unas políticas generales para el manejo de los inventarios.

1.26 Políticas Generales

- Debe haber un pequeño cambio en el organigrama, ya que se crearán dos cargos: Jefe de Operación y Jefe de Compras, así mismo cambiar el nombre de Gerente de Producción a Gerente de Operación. En la Figura 12 mostramos el que sería el nuevo organigrama.

Figura 12.

Nuevo Organigrama De Ingepozos.



Fuente: Elaboración propia de los autores.

- El Jefe de Operación tendrá la responsabilidad de las actividades diarias, de organizar al personal de operación para que desarrollen los trabajos que se requieran diariamente, de igual manera es el que realiza la requisición de materiales al encargado del almacén, y debe rendirle cuentas al Gerente de Operación, cuya función será más de gestión de contratos, de análisis de las operaciones, de la consecución de clientes nuevos.
- El Jefe de Compras tendrá a su cargo al Encargado de Almacén, y sus funciones son las de proveer a la empresa de los materiales, herramientas, máquinas y equipo que vayan solicitando tanto en el área de operación como en el área administrativa.

- La labor del Encargado de Almacén será registrar de manera oportuna el ingreso y la salida de materiales del almacén. Es el primer responsable ante la compañía de lo que suceda con las existencias, de su administración, cuidado y control.
- El Encargado del Almacén deberá proveer de información de las existencias a las áreas de contabilidad cuando lo requieran, así como al Jefe de Compras para que éste pueda realizar sus gestiones de aprovisionamiento de manera oportuna.
- Todo vehículo que ingrese a la empresa debe ser revisado antes de salir.
- Para tener un valor exacto a la hora de calcular el costo de prestar un servicio, se debe hacer un cálculo del costo de operación de la maquinaria, el equipo o las herramientas según sea el caso, para ello se toman valores como el valor de adquisición, la depreciación, las horas de vida útil y el tiempo que se usan, esto lo realiza el Gerente de Operación.
- Semanalmente el Encargado de Almacén debe realizar un conteo físico y emitir un informe, para corroborar lo que hay en bodega con lo que hay en el sistema; y el último sábado de cada mes se realiza un arqueo por parte del contador y su auxiliar, ya que es necesario que un tercero que no sea el mismo que administra el inventario realice esta comprobación para tener más control y una seguridad razonable sobre la información que hay en el sistema.
- El cargo de Encargado de Almacén es considerado uno de alto riesgo y requiere confianza en la persona designada, por ello para el nombramiento del cargo o para el ingreso de personal nuevo a este cargo se deben aplicar pruebas de seguridad, poligrafía e integridad.

- El Encargado de Almacén no debe participar en procesos de facturación, compras o recibir dinero en efectivo.
- Es necesario contar con seguros todo riesgo que protejan las instalaciones de la empresa y que incluyan protección a los elementos que se tengan en la bodega.
- El Jefe de Compras con el informe del conteo semanal que realiza el encargado de almacén puede planear las compras de la semana si son necesarias, y así evitar compras apresuradas e innecesarias.
- El Encargado de Almacén debe cumplir solo con las funciones que tengan que ver con el ingreso, custodia y salida de inventario de la bodega, no debe abandonar su puesto físico por realizar funciones que no le corresponden.

1.27 Políticas Específicas

1.27.1 Políticas Para El Ingreso De Materiales

- Para el proceso de adquisición de bienes, materiales, herramientas es indispensable que el Jefe de Compras realice 3 cotizaciones para tomar la mejor decisión en cuanto a precio, calidad y servicio.
- La orden de compra debe ir firmada por el jefe de compras y la original se envía al proveedor y una copia es para el encargado de almacén, para que al momento de recibir el pedido pueda constatar que coincide con la orden de compra, teniendo en cuenta precio, cantidad, calidad.
- Se prohíbe recibir productos en malas condiciones, con empaques abiertos, o fallas que se puedan detectar a simple vista, siempre contando con una garantía del proveedor para las herramientas y maquinarias.

- Al recibir un pedido el encargado de almacén debe revisar la factura, que este acorde a los parámetros legales y coincida con la orden de compra.
- El registro en el sistema debe hacerse inmediatamente después de dar visto bueno al pedido y antes de proceder a almacenar los productos.

1.28 Políticas Para El Almacenamiento En Bodega

- Debe establecerse un nivel mínimo de existencias de algunos bienes por parte del Gerente De Operación, y el encargado de almacén debe velar por que el stock no baje de esos niveles.
- Es necesario informar con 3 días de anticipación a que se cumpla el stock mínimo al Jefe de Compras para que tenga tiempo de hacer las gestiones necesarias.
- Es responsabilidad del encargado de almacén garantizar la seguridad de los inventarios.
- El almacenamiento de los inventarios debe hacerse en las condiciones adecuadas para garantizar la salvaguarda de los bienes, que sea fácil el acceso para el ingreso y salida de la bodega, y para el conteo físico.
- El almacenamiento debe hacerse de acuerdo a las características y propiedades de los bienes.
- A la zona de bodega solo podrá ingresar el encargado de almacén y personal autorizado por escrito por parte de la Gerencia General.
- El Jefe de Compras debe proveer al encargado de almacén de los recursos necesarios para conservar y proteger los inventarios de posibles riesgos como fugas de agua, de gas, invasión de animales, entre otros.

- El Encargado de Almacén debe contar con implementos de seguridad y trajes que lo protejan de accidentes.
- El Encargado de Almacén debe estar pendiente diariamente de los elementos que deben devolverle del área de operación, ya que es reponsable de alguna perdida.
- Contar con sistema de cámaras de seguridad en el área de almacén.
- Se deben realizar cierres de movimiento diarios en el sistema para que quede registrado lo consumido en el día.
- La zona del almacén debe estar en perfectas condiciones de orden y limpieza, todo debe estar en su lugar, sin implementos o cosas que estorben o impidan un buen movimiento dentro de la bodega.

1.29 Políticas Para La Salida de Inventario

- Si alguna herramienta, maquinaria o elemento se daña, el encargado de almacén debe registrar en el sistema como una salida de ese bien por daño y si es necesario solicitar al Jefe de Compras la reposición.
- Para autorizar la salida de materiales de la bodega, el encargado de almacén debe corroborar que la requisición este firmada por el Jefe de Operación únicamente.
- Antes de dar salida de la bodega, el encargado de almacén y el personal de operación que vaya a recibir los elementos deben verificar conjuntamente que estén en perfecto estado y funcionando correctamente, para que al momento de devolverlos los regresen en las misas condiciones.
- El despacho debe ser con cuidado y verificando los documentos y los bienes pero de una manera ágil para que el proceso operativo no se vea retrasado.

- Para dar salida física de elementos de la bodega solo se puede hacer con el diligenciamiento de una Orden de Egreso, dónde conste la fecha de entrega, la persona que recibe, que debe ser la misma que haga la devolución al almacén según sea el caso, también debe contener la descripción del producto que sale, la cantidad, el tipo y su código.
- Cuando el personal de operación regresa el bien, el encargado de almacén debe firmar el recibido del mismo para así constatar que volvió a ingresar a la bodega y que fue recibido.
- Igualmente, el personal de operación hace entrega al encargado del almacén del cálculo que corresponde al costo del bien utilizado para la prestación del servicio para el que fue requerido, es decir, ese cálculo especifica cuanto se gastó de la herramienta o maquinaria.
- Todas las salidas de inventarios deben corresponder a una orden de requisición, y ésta a una factura de venta.

Conclusiones

A través del desarrollo del trabajo y del estudio realizado sobre la empresa Ingepozos S.A.S se puede concluir lo siguiente:

- La empresa no cuentan con un procedimiento de inventario, ni políticas que guíen al personal de forma clara y ordenada de cómo se deben hacer las cosas y cuáles son las responsabilidades correspondientes en la gestión eficiente del almacén. Y por ende tampoco cuentan con medidas de control que garanticen la salvaguarda de los bienes de la empresa que son indispensables para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Aspectos cómo la falta de liquidez, la falta de organización y planeación, que a su vez son muestra de la ineficiente administración de inventarios y la mala gestión para conocer y mitigar los riesgos, logran demostrar que la ausencia de un adecuado sistema de control interno aplicado al área del almacén y al manejo de las existencias influye en la rentabilidad de la empresa afectando los costos y gastos.

Para cualquier empresa llevar control interno en cada una de sus áreas es una herramienta útil al momento de medir su gestión y de llevar a cabo sus objetivos empresariales, que son básicamente la rentabilidad y ser competitivos en el mercado.

Una de las maneras de lograr la permanencia en el mercado y ser competitivos es cuidar y gestionar correctamente sus costos para ofrecer servicios o bienes de calidad y a mejores precios, es por esto, que las empresas deben cuidar el manejo de sus inventarios para no incurrir en mayores costos que afecten finalmente las ventas y la rentabilidad.

- Después de conocer la empresa, cómo funciona y qué necesita, se logró el establecimiento de una propuesta para llevar a cabo el proceso de inventarios de manera ordenada y controlada, teniendo en cuenta la entrada, el almacenamiento y la

salida de estos de la bodega, con el fin de que la empresa lo implemente y lo socialice con sus colaboradores para que todos tengan claro cómo deben hacer las cosas y los controles que deben emplearse.

- Además, se logró la creación de Políticas para el manejo de los inventarios que sirven como normas y reglas para llevar a cabo el procedimiento de inventarios propuesto para cada etapa del proceso ayudando de igual manera a tener más control y cuidado en la manipulación de los inventarios y mejorando la gestión del almacén.
- Todo lo desarrollado en este trabajo es con el fin de que la empresa Ingepozos mejore la administración del área de almacén para que pueda contar con información confiable, veraz, oportuna, exacta y así contribuir a que la empresa sea más productiva y evite los problemas que conllevan la ausencia de control interno en el manejo de existencias.

Recomendaciones

- Una empresa como Ingepozos que se dedica principalmente a prestar servicios y para ello necesita de ciertas herramientas, materiales, maquinaria y equipo debe procurar controlar eficientemente estos recursos para evitar pérdidas, robos, daños y malos manejos
- Se recomienda que la empresa Ingepozos implemente el procedimiento de inventario propuesto, ya que es indispensable si quiere contar con información que le sirva para tomar decisiones.
- Para llevar a cabo el procedimiento y las políticas propuestas se recomienda la creación del cargo Jefe de Operación para que el Gerente de Operación tenga más libertad para hacer funciones más gerenciales y el Jefe de Operación se encargue de las actividades diarias para mejor productividad.
- Igualmente se recomienda la creación del cargo Jefe de Compras, para que haya una persona encargada del abastecimiento del almacén únicamente, para así procurar mejores precios y calidad, y además para que la bodega siempre tenga disponible lo que se necesite.
- Deben controlar el ingreso de personal a la bodega.
- Deben aplicar correctivos para quienes no cumplan con las políticas.
- Se recomienda cuando sea necesario renovar las políticas y procedimientos, de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo y a los cambios presentados en la empresa a través del tiempo para siempre tener seguridad y control sobre los inventarios.

Bibliografía

- Esan.edu.co.* (27 de Febrero de 2017). Recuperado el Abril de 2021, de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2017/02/que-buscan-las-organizaciones-con-el-control-interno/>
- NoegaSystems.com.* (1 de Febrero de 2017). Recuperado el 28 de Mayo de 2021, de <https://www.noegasystems.com/blog/logistica/almacen-funciones-actividades-planificacion-ubicacion>
- AEC Asociación Española para la Calidad. (2019). *AEC.es.* Recuperado el 19 de Marzo de 2021, de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso#:~:text=En%201992%20la%20comisi%C3%B3n%20public%C3%B3,y%20generando%20una%20defini%C3%B3n%20com%C3%BA>
- Arango, M. D., Zapata, J. A., & Adarme Jaimes, W. (Julio de 2011). Aplicación del modelo de inventario manejado por el vendedor en una empresa del sector alimentario colombiano. *Revista EIA*(15), 21-32.
- Bembibre, V. (Octubre de 2008). *DefinicionesABC.com.* Recuperado el 27 de Mayo de 2021, de <https://www.definicionabc.com/general/proceso.php>
- Cabanillas Gonzales, M., & Príncipe Mezarina, D. G. (2017). *Aplicación De Un Sistema De Control Interno Basado en el COSO I En El Area De Almacén Y Su Incidencia En La Liquidez De La Empresa Mueblehogar.* Trujillo.
- Castro Vanegas, T. G. (2018). La importancia de la información de inventarios para la gestión financiera exitosa en la. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso De La República. (13 de Diciembre de 1990). Ley 43 de 1990. Artículo 7. De Las Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas. Colombia.
- Corponor. (2006). *Corponor.gov.co.* Recuperado el 23 de Abril de 2021, de Resumen Norma Técnica Colombiana NTC 5254: <https://www.corponor.gov.co/NORMATIVIDAD/NORMA%20TECNICA/Norma%20T%e9cnica%20NTC%205254.pdf>
- Cruz Fernández, A. (2017). *Gestión de Inventarios.* Antequera, Málaga, España: IC Editorial.
- Curcio, D., & Longo, F. (2009). Inventory and internal logistics management as critical factors affecting the supply chain performances. *International Journal of Simulation and Process Modelling (IJSPM)*, 5(4).

- Definicion.org.* (s.f.). Recuperado el Abril de 2021, de <https://definicion.org/actividad>
- Durán, Y. (Enero-Junio de 2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*(1), 55-78.
- EALDE. (21 de Septiembre de 2020). *EALDE Business School*. Recuperado el 28 de Abril de 2021, de <https://www.ealde.es/tipos-politica-empresa/#:~:text=Las%20pol%C3%ADticas%20de%20una%20empresa,la%20buena%20relaci%C3%B3n%20entre%20personas>.
- Feng, M., Li, C., McVay E, S., & Skaife, H. (2015). Does Ineffective Internal Control over Financial Reporting affect a Firm's Operations? Evidence from Firms' Inventory Management. *American Accountig Association. The Accountig Review*, 90(2), 529-557.
- Grupo Miranda Consultores Empresariales.* (s.f.). Recuperado el Abril de 2021, de http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf
- James Ng'ang'a, K. (Septiembre de 2013). An Assessment of the Factors Influencing Effectiveness of Inventory Control;Ministry of State for Provincial Administration and Internal Security, Nairobi, Kenia. *International Journal of Business and Commerce*, 3(1), 33-53.
- Karim, N. A., Nawawi, A., & Salin, A. S. (8 de Mayo de 2018). Inventory control weaknesses – a case study of lubricant manufacturing company. *Emerald Insight. Journal Of Financial Crime*, 25(2), 436-449.
- Logimov.com. (4 de Octubre de 2019). *Logimov.com*. Recuperado el 23 de Marzo de 2021, de <https://www.logimov.com/blog/nwarticle/50/1/caractersticas-de-un-sistema-de-control-de-inventarios>
- Mineduacion.gov.co.* (s.f.). Recuperado el 28 de Mayo de 2021, de https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-propertyvalue-56735.html?_noredirect=1#:~:text=La%20agroindustria%20en%20Colombia%2C%20data,productos%20como%20algod%C3%B3n%20y%20tabaco.
- Morales Escalante, L. C., & Torres Villanueva, M. A. (Marzo de 2015). Diseño de un sistema de control interno de inventario basado en el modelo COSO I para la empresa Service Lunch en la ciudad de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador.
- Morillo, Marisela. (Enero - Junio de 2001). Rentabilidad Financiera Y Reducción De Costos. *Actualidad Contable FACES*, 4(4), 35-48. [Fecha de consulta Mayo 27 de 2021]. ISSN:1316-8533. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/257/25700404.pdf>.

- Norma Internacional de Contabilidad No. 2.* (s.f.). Recuperado el Abril de 2021, de <http://nicniif.org/files/NIC%202%20Inventarios.pdf>
- Ortega Márquez, A., Padilla Domínguez, S. P., Torres Durán, J. I., & Ruz Gómez, A. (Enero - Diciembre de 2017). Nivel De Importancia Del Control Interno De Los Inventarios Dentro Del Marco Conceptual De Una Empresa. *Revistas Científicas Universidad Simón Bolívar*, 7(1). [Fecha de consulta Aril 20 de 2021]. ISSN:2463 – 0217. Disponible en <http://revistas.unisimon.edu.co>
- Plasencia Asorey, C. (Mayo de 2010). El Sistema De Control Interno: Garantía del logro de los objetivos. *MEDISAN*, 14(5).
- Priya, P., P.Sundharesalingam, Mohanasundari, M., & Sidharthan, A. (2020). EXPLORING THE CORRELATION AMONG EFFICIENCY OF INVENTORY MANAGEMENT AND PROFITABILITY: A COMPARATIVE ANALYSIS OF INDIAN TEXTILE INDUSTRY AND CONSUMER GOODS INDUSTRY. *Journal Of Critical Reviews*, 7(9), 2748-2760.
- Rizo Lorenzo, E., Pablos Solís, G., & Rizo Lorenzo, E. (Enero de 2009). *ResearchGate*. Recuperado el 14 de Abril de 2021, de https://www.researchgate.net/publication/46563191_TEORIA_DE_SISTEMAS_Y_EL_CUADRO_DE_MANDO_INTEGRAL_EN_LA_EMPRESA_DE_DISEÑO_E_INGENIERIA_CREVER
- Significados.com. (2020). *Significados.com/control*. Recuperado el 26 de Mayo de 2021, de <https://www.significados.com/control/>
- Thompson, I. (2008). *Promonegocios.net*. Recuperado el Abril de 2021, de <https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>
- Toribio L, D., Madrigal, L., & De La Rosa, V. (s.f.). *Curso de Contabilidad Para El Segundo Nivel. Teoría y Práctica. Preguntas Y Problemas*.
- Tovar Canelo, E. (3 de Diciembre de 2014). *Auditool.org*. Recuperado el 19 de Marzo de 2021, de https://www.auditool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=939:control
- Ucha, F. (Septiembre de 2009). *DefiniciónABC.com*. Recuperado el 27 de Mayo de 2021, de <https://www.definicionabc.com/general/procedimientos.php>