

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S., SANTANDER DE
QUILICHAO**

LUZ DARY PATIÑO ALVAREZ

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2013**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S., SANTANDER DE
QUILICHAO**

LUZ DARY PATIÑO ALVAREZ

Proyecto de Grado para optar a
Título de Contador Público.

Asesora:

ALBA LUCIA BERMUDEZ SANCHEZ.

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
SEDE REGIÓN NORTE DEL CAUCA
SANTANDER DE QUILICHAO
2013**

DEDICATORIA

A Dios por su infinita bondad y amor, por haberme regalado salud y la fortaleza para lograr mis objetivos.

A mi PADRE (QEPD), quien con su paciencia, amor y ejemplo hizo de mí una persona con valores para poder desenvolverme como: ESPOSA, MADRE, HERMANA, y AMIGA.

A mi ESPOSO, que ha estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo incondicional para seguir adelante para cumplir esta etapa en mi vida.

A mi HIJO, que es el motor de mi vida y la razón que me llevo a superarme y poder ser ese ejemplo para su vida.

Mi éxito es el de ustedes, los AMO.

AGRADECIMIENTOS

A Dios: Por ser el creador de la vida, y quien me ha dado capacidad, aptitudes, inteligencia y perseverancia para lograr profesionalizarme, gracias Señor por tu amor y bondad.

A mi esposo EDGAR y a mi hijo EDGARD STEVEN, por su confianza, por su amor y por brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente.

A, mis hermanos, sobrinos y demás familia, por sus oraciones, consejos y por animarme siempre a salir adelante.

A mis amigos, compañeros y todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron para lograr mis objetivos.

Agradezco a la Empresa CENAGRO S.A.S por permitir la realización de este trabajo de grado, y por facilitarme la información requerida.

Gracias a cada uno de los profesores quienes con sus conocimientos, experiencias, y paciencia logran que cada estudiante termine con éxitos sus estudios.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2.1 Descripción del Problema.....	4
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4.1 Objetivo General.....	5
1.4.2 Objetivos Específicos.....	5
1.5 JUSTIFICACIÓN.....	6
1.5.1 Teórica-práctica.....	6
1.5.2 Para la empresa.....	6
1.5.3 Metodológica.....	6
1.6 MARCO DE REFERENCIA.....	7
1.6.1 Marco Teórico.....	7
1.6.2 Marco Conceptual.....	12
1.6.3 Marco Contextual.....	17
1.6.4 Marco Legal.....	20
1.7 PLANTEAMIENTO DE LA METODOLOGÍA.....	21
1.7.1 Tipo de Estudio.....	21
1.7.2 Método de Investigación.....	21
1.7.3 Fuentes y Técnicas para la Recolección de la Información.....	22
1.7.4 Técnicas de Investigación.....	22
1.7.5 Fases Metodológicas para el Desarrollo del Proyecto.....	22
2. EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.....	24
2.1 EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE DIFERENTES AUTORES.....	24
2.2 CARACTERÍSTICAS MÁS IMPORTANTES DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO.....	27
2.3 FUNCIONES DE CONTROL DE INVENTARIO.....	27
2.3.1 La Compra de Mercancías.....	27
2.3.2 La Recepción de Mercancías.....	28
2.3.3 El Almacenaje de las Mercancías.....	28
2.3.4 Despacho de Mercancías.....	29
2.3.5 Registro de Inventarios.....	29
2.3.6 El Control Físico de los Inventarios.....	29
2.4 CONTROL PARA EL FLUJO DE INVENTARIOS.....	30
3. DIAGNÓSTICO INTERNO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	32
3.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	32

3.1.1 Misión de Cenagro S.A.S.....	32
3.1.2 Visión de Cenagro S.A.S.....	33
3.1.3 Objetivo de la Empresa.....	33
3.1.4 Valores Corporativos de Cenagro S.A.S.....	33
3.1.5 Talento Humano.....	34
3.2 EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.	34
3.2.1 El Proceso de Planeación.....	34
3.2.2 El Proceso de Organización.....	35
3.2.3 Proceso de Comercialización.....	37
3.2.4 Proceso de Control.....	38
 4. DESCRIPCION DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE INVENTARIO DE MERCANCIA, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	 39
4.1 TIPOS DE INVENTARIO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	39
4.1.1 Inventario manual.....	39
4.1.2 Inventario Computarizado.....	39
4.2 FALLAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO UTILIZADO POR LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	40
4.3 ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO.....	40
4.3.1 Proceso de Compras.....	40
4.3.2 Proceso Administrativo.....	41
4.3.3 Proceso de Toma de Inventarios.....	42
4.3.4 Proceso de Facturación.....	42
4.3.5 Proceso de Recepción.....	43
4.3.6 Proceso de Almacenaje.....	43
 5. DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, PARA LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	 44
5.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	44
5.2 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	45
5.2.1 El Talento Humano Requerido.....	45
5.2.2 Función de Compras.....	47
5.2.3 Recepción de Mercancías.....	53
5.2.4 La Venta de Mercancías.....	57
5.2.5 Despacho de Mercancía.....	58
5.3 EL REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO.....	60
5.3.1 Cargos Responsables del Registro Contable del Inventario.....	60
5.3.2 Procedimientos para los Registros Contables del Inventario.....	60
5.4 EL MANEJO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCANCÍA.....	67
5.4.1 Objetivos de la Toma Física del Inventario de Mercancías.....	67

5.4.2 Programación de la Toma Física del Inventario de Mercancía (anual)..	68
5.4.3 Procedimiento para la Toma Física del Inventario.....	69
5.5 VALUACIÓN DEL INVENTARIO.....	72
5.5.1 Método Promedio Ponderado.....	72
5.5.2 Registros Contables del Método Promedio Ponderado.....	73
5.6 OBJETIVOS Y PASOS PARA UN ADECUADO CONTROL DE INVENTARIO.....	76
5.6.1 Objetivos para el Control Adecuado de Inventario.....	76
5.6.2 Pasos para el Control Adecuado de Inventario.....	76
5.7 POLÍTICAS DE CUSTODIA Y UTILIZACIÓN DEL INVENTARIO.....	77
5.8 CONTROLES PARA LA SEGURIDAD DE LOS DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	80
5.9 DISEÑO DEL MODELO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO, PARA LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	81
5.10 ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.....	84
6. CONCLUSIONES.....	85
7. RECOMENDACIONES.....	86
BILBIOGRAFÍA.....	87
ANEXOS.....	89

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Registro Contable para Compras Nacionales a Crédito.....	61
Tabla 2. Registro Contable para Compras Nacionales al Contado.....	61
Tabla 3. Registro Contable para Ventas a Crédito.....	62
Tabla 4. Registro Contable para Ventas al Contado.....	62
Tabla 5. Registro contable para el Cierre Final del Ejercicio, de la Cuenta Ingresos Operaciones-Ventas.....	63
Tabla 6. Registro Contable para el Cierre de la Cuenta Costo de Ventas al Final del Ejercicio.....	63
Tabla 7. Registro Contable para Ganancias y Pérdidas.....	63
Tabla 8.Registro Contable para el Estado Resultados de la Empresa Cenagro.....	63
Tabla 9. Registro Contable para Flete por Compra de Mercancías.....	64
Tabla 10.Registro contable para Flete por Venta de Mercancías.....	64
Tabla 11.Registro Contable para Devolución de Compras de Mercancías...	65
Tabla 12. Registro Contable de los Descuentos Comerciales del Comprador.....	66
Tabla 13. Registro Contable de los Descuentos Comerciales del Vendedor..	66
Tabla 14. Registro Contable de los Descuentos Financieros del Comprador.	67
Tabla 15. Registro Contable de los Descuentos Financieros del Vendedor...	67
Tabla 16. Formato para la Valuación de Inventario: Método Promedio Ponderado.....	73
Tabla 17. Registro de Transacciones para los Inventarios, según el Método de Promedio Ponderado.....	75
Tabla 18. Asientos de Cierre del Método Promedio Ponderado.....	75
Tabla 19. Estado de Resultados por el Método Promedio Ponderado.....	75

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Funciones y Normas para la Regularización de las Compras, en la Empresa Cenagro S.A.S.....	47
Cuadro 2. Formato para un Modelo de Requisición de Compra.....	50
Cuadro 3. Formato para un Modelo de Orden de Compra.....	51
Cuadro 4. Funciones y Normas para el Almacenaje de Mercancías, en la Empresa Cenagro S.A.S.....	55
Cuadro 5. Formato de Tarjetas para el Inventario.....	70
Cuadro 6. Reporte de Diferencia entre el Primer y Segundo Conteo de la Toma de Inventario.....	71
Cuadro 7. Reporte Definitivo de la Toma del Inventario.....	71
Cuadro 8. Reporte Valorizado de Inventario.....	71

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa Localización del Municipio de Santander de Quilichao Cauca.....	18
Figura 2. Organigrama de la Empresa Cenagro S.A.S.....	35
Figura 3. Diagrama de Flujo para el Proceso de Compras.....	50
Figura 4. Diagrama de Flujo para los Egresos.....	52
Figura 5. Procedimiento para la Recepción de Mercancías por Compras...	54
Figura 6. Flujo para el Ingreso de Mercancías.....	56
Figura 7. Flujo del Proceso de Egreso de Mercancías.....	59
Figura 8. Diseño del Modelo del Sistema de Control Interno de la Administración del Inventario, para la Empresa Cenagro S.A.S.....	82

RESUMEN

Los inventarios están representados por aquellos bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se encuentran en proceso de producción o que se utilizarán en la producción de otros que se van a vender ya sea o no fabricados por la empresa.

Entre los procedimientos de control interno para los inventarios se incluyen los que tienen como propósito proteger la existencia en inventarios contra daños o robos por parte de empleados y clientes. Además, debe hacerse un inventario físico periódicamente para detectar faltantes.

Este proyecto de grado, contiene el desarrollo de un sistema de control interno para la administración de los inventarios, en la empresa CENAGRO S.A.S., Santander de Quilichao, Cauca, constituido por unos objetivos específicos, concernientes a: el establecimiento de los fundamentos explicativos más significativos en torno al tema del control interno para la administración de inventarios.

La detección de las medidas de control interno en el área de inventario de mercancía, a través de un análisis interno en la empresa Cenagro S.A.S., referente a los procedimientos utilizados para la recepción, almacenaje, protección, registro, despacho de mercancías, funciones y actividades, custodia y conteo del inventario físico.

El diseño de la estructura y operatividad del sistema de control interno para la administración de los inventarios, en la empresa Cenagro S.A.S.

Contiene también este proyecto, la metodología para el desarrollo del proyecto, para el cual se utilizó un tipo de estudio descriptivo y explorativo, un método de investigación de inducción y deducción, e igualmente un método de análisis y síntesis; también se consultaron fuentes primarias y secundarias, para la estructuración del proyecto.

Palabras clave: control interno, inventarios, recepción de inventario, almacenaje de inventario, registro contable de inventario, toma de inventario, valuación de inventario, método de inventario promedio ponderado.

INTRODUCCIÓN

El control de los inventarios, abarca, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción, hasta la operación de un sistema de costo por el departamento de contabilidad, para la determinación de costos de los inventarios, y sus funciones generales, deben ser el planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y la contabilización de los registros de inventarios.

Como en la empresa Cenagro S.A.S., ubicada en el municipio de Santander de Quilichao, el control ejercido actualmente en sus distintas áreas y especialmente en el área de inventarios, no ha sido suficientemente significativo, como para permitirles trabajar en un ambiente de operaciones adecuadamente controladas, se creyó pertinente realizar el presente proyecto.

Se opinó que una de las alternativas de solución del problema en la empresa Cenagro S.A.S., era un sistema de control interno de la administración de su inventario, para una adecuada protección de sus mercancías disponibles para la venta, y una verificación exacta y confiable de los registros contables.

Entonces se desarrolló el presente proyecto, dividido en cinco capítulos, los cuales se describen como sigue: el primer capítulo lo compone el planteamiento del problema que aqueja a la empresa Cenagro referente al control interno de su inventario y la metodología, que se ha utilizado para el desarrollo del proyecto en dicha empresa.

En el segundo capítulo, se realiza la exposición de los fundamentos más significativos en torno al tema del control interno de inventarios, describiendo los juicios de algunos autores muy importantes, que conceptúan sobre el control interno de la administración del inventario en las empresas.

El tercer capítulo, contiene la descripción el diagnóstico interno realizado en la empresa Cenagro S.A.S.; en el cuarto capítulo se describe la detección de las medidas de control interno utilizadas especialmente en el área de inventario de mercancía, de la empresa Cenagro, referente a los procedimientos que se manejan para la recepción, almacenaje, protección, registro, despacho de mercancías, funciones y actividades, custodia y conteo del inventario físico.

Y en el quinto capítulo, se muestra el diseño de la estructura y operatividad del sistema de control interno de la administración de los inventarios, para la empresa Cenagro S.A.S., e igualmente se describen cada uno de los elementos que conforman el modelo de manera concreta y muy técnica.

Proponiendo algunas conclusiones y recomendaciones, especialmente para la empresa Cenagro S.A.S., referente al control interno de la administración del inventario. Igualmente se mencionan las referencias bibliográficas extraídas de las fuentes secundarias consultadas, para estructurar y desarrollar el proyecto en la empresa Cenagro S.A.S.

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Los antecedentes de investigación realizados por estudiantes de la Universidad del Valle, Sede Región Norte del Cauca, pueden servir de base para el proyecto Modelo de un sistema de control interno de la administración de inventarios, para la empresa Cenagro S.A.S., Santander de Quilichao.

Se describen entonces, algunos de los antecedentes que tienen relación con el tema propuesto en este anteproyecto:

Propuesta de un Sistema de Control Interno para Empresas de Responsabilidad Limitada del Sector Metalmeccánico, en el municipio de Santander de Quilichao, Cauca:¹

Muñoz M. y Vera Muñoz, realizaron este trabajo aplicando el control interno en las empresas de sector metalmeccánico; para ello primero formularon un diagnóstico de la situación actual de una empresa de responsabilidad limitada y, posteriormente propusieron el sistema de control interna en ella; finalmente, hicieron algunas sugerencias para la organización de la oficina de control interno, en la empresa del sector metalmeccánico.

Propuesta del Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, en la Empresa Ferrezúñiga, de Santander de Quilichao, Cauca:²

Escobar y Bolaños G., propusieron el diseño de un sistema de control interno de inventarios, en la empresa Ferrezúñiga, en Santander de Quilichao; los autores plantearon el problema de que en la empresa es necesario mantener un adecuado control en lo relacionado con los suministros e inventarios, puesto que la susodicha empresa no tenía un sistema de control de inventarios, el cual es muy importante puesto que es en esta área donde se desarrollan los procesos y tareas más importantes para una empresa de su género.

¹ Muñoz M., Jorge Eliécer y Vera Muñoz, Elizabeth. (2010). *Propuesta de un Sistema de Control Interno para Empresas de Responsabilidad Limitada del Sector Metalmeccánico, en el municipio de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca.

² Martínez Escobar, Carmen Eugenia y Bolaños González, María Grisell. (2006). *Propuesta del Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, en la Empresa Ferrezúñiga, de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca.

Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, para el Granero Ahorramax, de Santander de Quilichao, Cauca:³

Villanueva V. y Morera H., realizaron para el Granero Ahorramax, de Santander de Quilichao un sistema de control interno de inventarios; para su realización se analizó el contorno de la organización para reconocer los factores externos que afectan el desempeño de la organización; igualmente realizaron un diagnóstico interno enfatizado en las condiciones bajo las cuales se lleva a cabo el manejo de los inventarios; posteriormente diseñaron las políticas para el manejo de inventarios, aplicables a las condiciones del Granero Ahorramax y con éstas diseñaron el sistema de control de procedimientos, para el control de los inventarios en dicha organización.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del Problema

La empresa Cenagro S.A.S (Sociedad Anónima Simplificada), se encuentra ubicada en el municipio de Santander de Quilichao; actualmente se dedica a la comercialización de productos agropecuarios. La empresa está dirigida por personas activas y consientes del cambio que deben aplicar cuidadosamente en la empresa.

La empresa Cenagro S.A.S., posee una gran variedad de inventario, los cuales representan los recursos económicos, para que la empresa cumpla con sus objetivos. La empresa tiene invertido actualmente casi el 80% de sus recursos en inventarios, involucrando con ello algunos costos, pero a la vez esperando un mayor rendimiento económico.

El control ejercido actualmente en las distintas áreas de la empresa, no ha sido suficientemente significativo, como para permitirles trabajar en un ambiente de operaciones adecuadamente controladas, especialmente en el área de inventario de mercancías.

La empresa Cenagro S.A.S., no ha desplegado y efectuado de manera eficiente las medidas, que le permiten tener una estructura de control interno bien organizado, que le avale la adecuada administración y manejo de su inventario, e igualmente las áreas relacionadas con éste como compras y ventas.

³ Villanueva Vivas, Carlos Henrique y Morera Herrera, Edison. (2011). *Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, para el Granero Ahorramax, de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca. 2011

Otra realidad es que la empresa Cenagro S.A.S., no tiene bien definido un sistema de control interno de inventario, con claridad y como un proceso eficiente, para la autorización, vigilancia, resguardo, registro y control, para la adquisición, recepción, almacenaje y despacho de mercancías.

Se considera entonces que la empresa solicita un adecuado control para los inventarios, y para ello requiere de un modelo de sistema de administración de inventario, que le permita una ordenada planificación, organización, dirección y control de sus existencias.

Una de las alternativas de solución del anterior problema en la empresa Cenagro S.A.S., es el diseño de un modelo para un sistema de control interno de la administración de inventario, que le permite a la empresa una adecuada protección de sus mercancías disponibles para la venta y una verificación exacta y confiable de los registros contables.

El modelo de un sistema de control interno de la administración de inventario, será un elemento de apoyo para la empresa Cenagro S.A.S.; será también una ventaja competitiva, frente a la competencia directa en el mercado de Santander de Quilichao.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son los componentes que deben plantearse para un modelo de control interno para la administración de los inventarios, en la empresa Cenagro S.A.S.?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Plantear el modelo de un sistema de control interno para la administración de los inventarios en la empresa Cenagro S.A.S.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Exponer los fundamentos más significativos en torno al tema del control interno de inventarios.
- Efectuar un diagnóstico interno en la empresa Cenagro S.A.S.
- Detectar las medidas de control interno especialmente en el área de inventario de mercancía, en la empresa Cenagro S.A.S.

- Diseñar la estructura y operatividad del sistema de control interno de la administración de los inventarios, para la empresa Cenagro S.A.S.

1.5 JUSTIFICACIÓN

1.5.1 Teórica-Práctica

En este trabajo, se tomó en cuenta los fundamentos teóricos sobre el Control Interno de Inventario, conocimientos que han sido adquiridos en plan de carrera, de contaduría pública, en la Universidad del Valle, y que se aplicarán en la empresa Cenagro S.A.S., para solucionarle un problema que actualmente enfrenta con respecto al manejo de sus inventarios, que requiere de una solución, para lo cual se le propondrá un sistema de control interno para la administración del inventario.

1.5.2 Para la Empresa

El presente trabajo permitió identificar las causas que generan el actual problema de inventarios de mercancías en la empresa Cenagro S.A.S., y se propondrá mecanismos y procesos que le permitan una adecuada protección de los inventarios y una verificación exacta y confiable de los registros contables.

Un control interno de inventario fuerte, permite una adecuada administración de los mismos y sirve de incentivo, importante para que el personal involucrado en el manejo del mismo realice sus labores, de manera eficiente y se convierta en un instrumento para que en la empresa ningún miembro de ésta, cometa un acto doloso con el inventario.

1.5.3 Metodológica

Se estableció para la investigación a aplicar en la empresa Cenagro S.A.S., la metodología basada en el modelo Méndez⁴, que permitió desarrollar los siguientes objetivos propuestos para la “propuesta de un sistema de control interno para la administración del inventario, en la empresa Cenagro S.A.S”:

- La exposición de los cimientes más significativos en torno al tema del control interno de inventarios.
- La realización de un diagnóstico interno en la empresa Cenagro S.A.S.

⁴ Méndez, Carlos. 1998. *Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación ciencias económicas, contables y administrativas*. Bogotá, Colombia: Mc Graw-Hill Interamericana, S. A.

- La detección de las medidas de control interno especialmente en el área de inventario de mercancía, en la empresa Cenagro S.A.S., referente a los procedimientos utilizados para la recepción, almacenaje, protección, registro, despacho de mercancías, funciones y actividades, custodia y conteo del inventario físico.

1.6 MARCO DE REFERENCIA

1.6.1 Marco teórico

Los Inventarios en las Empresas. Díaz Moreno, sobre los inventarios de las empresas, indica que, los inventarios están representados por aquellos bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se encuentran en proceso de producción o que se utilizarán en la producción de otros que se van a vender ya sea o no fabricados por la empresa. Entre los procedimientos de control interno para los inventarios se incluyen los que tienen como propósito proteger la existencia en inventarios contra daños o robos por parte de empleados y clientes. Además, debe hacerse un inventario físico periódicamente para detectar faltantes.⁵

Por otro lado Gómez Rondón, explica que, las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

Para una empresa mercantil el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo.

El término inventario encierra los bienes en espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción. Esta definición de los inventarios excluye los activos a largo plazo sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados.⁶

Coral y Gudiño, referente al inventario opina que, el inventario de mercancías constituye la existencia, a precio de costo, de los artículos comprados o producidos por una empresa, para su comercialización. Se concluyen en el

⁵ Díaz Moreno, Hernando. (2001). *Contabilidad general: enfoque práctico con aplicaciones informáticas*. Bogotá D.C.: Pearson Educación de Colombia Ltda.

⁶ Gómez Rondón. (2002). Francisco. *Presupuesto de la Empresa Industrial*, Ediciones Fragor.

inventario las mercancías de propiedad de la empresa que se encuentren en el almacén, bodegas, en tránsito (cuando se han comprado fuera del país) o entregadas en consignación; así mismo, se excluyen del inventario de mercancías que no son de su propiedad y se encuentran en su poder, porque se han recibido en consignación o están vendidas y aún no se han remitido a sus clientes.

En las empresas comerciales, cuyo objeto social es la compraventa de mercancías, los inventarios deben ser valorados y controlados técnicamente, ya que son fundamentales para determinar los resultados del ejercicio.⁷

Hangren, Harrison y Robinson, definen los Inventarios como bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios, para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario, es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.⁸

Mientras que Gaither y Frazier, puntualizan el Inventario, como, el registro total de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión; se denomina inventario a la comprobación y recuento, de las existencias físicas en sí mismas y/o con los supuestos documentados. Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para valuar sus carencias de mercancías con el fin de fijar su posible masa de producción y regateo, También manifiestan, que comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de inventarios, puede ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos lo que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo.

El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional. En el campo de la gestión empresarial, el inventario registra el

⁷ Coral Lucy, Gudiño Emma. (2008). *Contabilidad. Ciclo Contable y Sistema de Información Computarizada*. Sexta Edición Actualizada. Bogotá D.C.: Editorial Mc Graw Hill.

⁸ Hangren, Harrison y Robinson. (1998). *Contabilidad*. Editorial Hispanoamericana.
Mantilla, Samuel Alberto. (2010). *Control Interno, Informe COSO*. Bogotá D.C.: Ecoe Ediciones. Cuarta Edición.

conjunto de todos los bienes propios y disponibles, para la venta a los clientes, considerados como activo corriente.⁹

Concluyen Gaither y Frazier, que los bienes de una entidad empresarial que son objeto de inventario, son las existencias que se destinan a la venta directa o aquellas destinadas internamente al proceso productivo como materias primas, productos inacabados, materiales de embalaje o envasado y piezas de recambio para mantenimiento, que se consuman en el ciclo de operaciones.

Referente a la administración de los Inventarios, Benítez Sánchez, exponen que, la administración de inventarios, es la eficiencia en el manejo adecuado del registro de la rotación y evaluación del inventario, de acuerdo a como se clasifique y qué tipo de reinventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto es que se determinan los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa, y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.¹⁰

También expone Benítez Sánchez, respecto a la finalidad de la administración de Inventarios que la administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc.

Sin embargo resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

Y sobre la importancia del inventario, Benítez Sánchez, asegura que, la administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:

- 1) Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
- 2) En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
- 3) Qué artículos del inventario merecen una atención especial.

⁹ Gaither, Norman; Frazier, Greg. (2000). *Administración de producción y operaciones*. Editorial Thomsom.

¹⁰ Benítez Sánchez, Vicente. (2011). *Curso de Administración y Control de Inventarios*. Apartado Plaza las Américas.

4) Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario permite reducir los costos a que da lugar a la falta de continuidad en el proceso de producción; además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima. Si la empresa provee un significativo aumento de precio en las materias primas básicas, tendrá que pensar en almacenar una cantidad suficiente al precio más bajo que predomine en el mercado, esto tiene como consecuencia una continuación normal de las operaciones y una buena destreza de inventario.

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento.

Benítez Sánchez, afirma que el éxito del inventario, va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario: establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos; definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada; mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible; mantener un nivel adecuado de inventario; satisfacer rápidamente la demanda; y recurrir a la información. Algunas empresas consideran que no deberían mantener ningún tipo de inventario porque mientras los productos se encuentran en almacenamiento no generan rendimiento y deben ser financiados.

Sin embargo para Benítez Sánchez, es necesario mantener algún tipo de inventario porque: la demanda no se puede pronosticar con certeza; se requiere de un cierto tiempo para convertir un producto de tal manera que se pueda vender.

Además de que los inventarios excesivos son costosos también son los inventarios insuficientes, por que los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario requiere de una coordinación entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

La meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en el más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel óptimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en qué punto se podrían minimizar estos costos.

Con respecto al control de los inventarios, Brito, sostiene que, los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios.

Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción, hasta la operación de un sistema de costo por el departamento de contabilidad, para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, y las funciones generales deben ser: planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y contabilidad.¹¹

Referente al planeamiento del inventario, Brito, sustenta que, la base para planear la producción y estimar las necesidades en cuanto a inventarios, la constituye el presupuesto o pronóstico de ventas. Este debe ser desarrollado por el departamento de ventas. Los programas de producción, presupuestos de inventarios y los detalles de la materia prima y mano de obra necesaria, se preparan o se desarrollan con vista al presupuesto de ventas.

Aunque dichos planes se basan en estimados, los mismos tendrán alguna variación con los resultados reales, sin embargo ellos facilitan un control global de las actividades de producción, niveles de inventarios y ofrecen una base para medir la efectividad de las operaciones actuales.

Pertinente a la compra y obtención del inventario, Brito, respalda que, en la función de compra u obtención se distinguen normalmente dos responsabilidades separadas: control de producción, que consiste en determinar los tipos y cantidades de materiales que se quieren. Compras, que consiste en colocar la orden de compra y mantener la vigilancia necesaria sobre la entrega oportuna del material.

Relativo a la recepción del inventario, Brito, presenta que, la recepción debe ser responsable de la aceptación de los materiales recibidos, después que estos hayan sido debidamente contados, inspeccionados en cuanto a su calidad y comparados con una copia aprobada de la orden de compra; la prelación de informes de recepción para registrar y notificar la recepción y aceptación; y la entrega o envío de las partidas recibidas, a los almacenes (depósitos) u otros lugares determinados. Como precaución contra la apropiación indebida de activos.

Relativo al almacenaje del inventario, las materias primas disponibles para ser procesadas o armadas (ensambladas), así como los productos terminados, etc., pueden encontrarse bajo la custodia de un departamento de almacenes, según

¹¹ Brito, José A. (1999). *Contabilidad Básica e Intermedia (Contabilidad I y II)* Ediciones Centro de Contadores. Quinta Edición.

Brito. La responsabilidad sobre los inventarios en los almacenes incluye la comprobación de las cantidades que se reciben para determinar que son correcta, la facilidad de un almacenaje adecuado, como medida de protección contra los elementos y las extracciones no autorizadas; y la extracción de materiales contra la presentación de autorizaciones de salida para producción o embarque.

Concerniente a la producción del inventario, Brito, expresa que, los materiales en proceso se encuentran, generalmente bajo control físico y control interno e incluye la información adecuada sobre el movimiento de la producción y los inventarios, y la notificación rápida sobre desperdicios producidos, materiales dañados, etc., de modo que las cantidades y costos correspondientes de los inventarios. Puedan ser debidamente ajustados en los registros.

La información rápida y precisa de parte de la fábrica, constituye una necesidad para el debido funcionamiento del sistema de costo y los procedimientos de control de producción.

Y finalmente, con respecto a la contabilidad del inventario, Brito, pronuncia que, con respecto a los inventarios, se debe mantener un control contable sobre los costos de los inventarios, a medida que los materiales se mueven a través de los procesos de adquisición, producción y venta.

Es decir, la administración del inventario se refiere a la determinación de la cantidad de inventario que se debería mantener, la fecha en que se deberán colocar las órdenes y la cantidad de unidades que se deberá ordenar cada vez. Los inventarios son esenciales para las ventas, y las ventas son esenciales para las utilidades.

1.6.2 Marco Conceptual

Algunos conceptos de autores se relacionan y complementan el marco teórico, sobre el tema del control interno de la administración de los inventarios en las empresas, por ello a continuación se describen estos conceptos.

PROCESO DEL CONTROL INTERNO: Mantilla, dice que el control interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad). El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos". La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es

por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.¹²

LAS PERSONAS: para Mantilla, el control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control. Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el control interno.¹³

ENTORNO DE CONTROL: refiere Mantilla, que el personal es el núcleo del negocio, como así también el entorno donde trabaja.¹⁴

EVALUACIÓN DE RIESGOS: toda organización debe conocer los riesgos a los que enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.¹⁵

ACTIVIDADES DE CONTROL: es el establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la organización.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

SUPERVISIÓN: para que un sistema reaccione ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, deber ser supervisado.

RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO: existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que la entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesita para cumplir dichos objetivos. Además el control interno es relevante para la totalidad de la entidad o para cualquiera de sus unidades o actividades. Para graficar la idea, se puede mencionar el siguiente ejemplo: La información y comunicación es necesaria para las 3 categorías de objetivos: gestionar eficazmente las operaciones, preparar los estados financieros y verificar que se están cumpliendo las leyes y normas. Por otra parte los 5 componentes son necesarios para poder lograr eficazmente, por ejemplo, los objetivos operacionales. El control interno es muy importante para la empresa en su

¹² Mantilla B., Samuel Alberto. (2010). Control Interno. Contiene Informe COSO sobre Administración del Riesgo del Emprendimiento. Bogotá: Ecoe Ediciones. Cuarta Edición

¹³ Mantilla B., Samuel Alberto. (2010). Control Interno. Contiene Informe COSO sobre Administración del Riesgo del Emprendimiento. Bogotá: Ecoe Ediciones. Cuarta Edición

¹⁴ Ibid., p. 103

¹⁵ Op. Cit., p. 103

totalidad o para cada una de sus partes (filiales, divisiones, unidades de negocio y actividades funcionales, como por ejemplo compras), de esta forma uno puede centrar su atención, por ejemplo, al entorno de control para una categoría de objetivo para una determinada división de una organización.

EFICACIA: el control interno puede considerarse "eficaz" cuando la dirección tiene una seguridad razonable de que se dispone de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la organización, los estados financieros son preparados de forma fiable, y se cumplen las leyes y normas aplicables. La determinación de si un sistema de control interno es "eficaz" o no constituye una toma de postura subjetiva resultante del análisis de si están funcionando eficazmente los cinco componentes en su conjunto. Este funcionamiento proporciona un grado de seguridad razonable de que los objetivos establecidos van a cumplirse.

POLÍTICAS DE INVENTARIO: son lineamientos que tienen como objetivo elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión, satisfaciendo las necesidades del mercado.¹⁶

LOGÍSTICA: la logística es un proceso de gestionar estratégicamente la obtención, movimiento y almacenamiento de materias primas y producto terminado (y los flujos perfectos de información) a través de la organización y sus canales de tal forma que la rentabilidad futura se vea maximizada a través de los pedidos con relación a los costos.¹⁷

ALMACÉN: para Torres Salinas, son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía y controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados. La formulación de una política de inventario para un área de almacén depende de la información respecto a tiempos de adelantos, disponibilidades de materiales, tendencias en los precios y materiales de compras, es la fuente mejor de esta información.¹⁸

COSTOS DE ALMACENAMIENTO: Como su nombre lo indica, es el costo que se genera por el almacenaje de una materia prima, pues todo material almacenado genera determinados costos.¹⁹

TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES: El almacenamiento de materiales depende de la dimensión y características de los materiales. Estos pueden exigir una simple estantería hasta sistemas complicados, que involucran

¹⁶ Gran Enciclopedia Ilustrada Círculo de Lectores. (1984). Vol. 7, Valencia: Círculo de Lectores, p, 45.

¹⁷ Ibid., p, 105.

¹⁸ Torres Salinas, Aldo S. (1998). Contabilidad de Costos, Análisis para la Toma de Decisiones. Colombia: Mc Graw Hill.

¹⁹ Ibid., p, 56

grandes inversiones y complejas tecnologías dependiendo de las características del producto.

CICLO DE INVENTARIO Y ALMACENAMIENTO: según Arens y Loebbecke el ciclo de inventario y almacenamiento, consiste en un lapso de transacciones que involucra el flujo físico de los artículos, a través de la organización, lo mismo que con los costos relacionados.²⁰

ARCHIVO MAESTRO DE INVENTARIO: un archivo maestro de inventario es un registro computarizado de cada uno de los productos que conforman el inventario, este es actualizado cada vez que ocurre una operación de venta, compra y ajuste.²¹

COSTO DE MERCANCÍA: El costo de la mercancía comprada incluye no sólo el precio de compra sino también los costos adicionales indispensables para tener el producto en condiciones de venta. Entre éstos tenemos: impuestos aduanales, los fletes, almacenamiento, seguros, entre otros.²²

REPORTE DE RECEPCIÓN: el reporte de recepción consiste en un documento que se elabora en el momento que se reciben las mercancías, en este se indica la descripción de la mercancía, cantidades, fecha y anotar cualquier observación pertinente a la recepción y condición de la mercancía recibida.²³

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE: Delgadillo R. denomina el sistema de información contable como área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en el cual agrupa a personas recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan las transacciones, actividades y hechos económicos.²⁴

PROCESO: el proceso consiste en un conjunto de actividades secuenciales orientadas a la consecución de un producto o resultado, en el que se agrega valor a los insumos (o recursos variables) y que constituye a satisfacer una necesidad. El enfoque moderno de procesos parte del cliente externo hacia dentro y de esta manera la entidad diseña los productos que satisfacen al cliente y de allí los recursos necesarios para la obtención de estos.²⁵

²⁰ Arens, Alvin y Loebbecke, James. (1996). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México D. F.: Sexta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

²¹ Ibid., p. 85

²² Op. Cit., p. 87

²³ American Institute Of Certified Public Accountants (1989).

²⁴ Delgadillo R., Diego Israel. (2001). *El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración*. Santiago de Cali: Universidad del Valle. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.

²⁵ Sinisterra V., Gonzalo; Polanco I., Luis E. (2012). *Contabilidad Administrativa*. Bogotá D. C.: Ecoe Ediciones Ltda.

LAS NORMAS INTERNACIONES DE CONTABILIDAD (NIIF-NIC2): La NIC 2, hace referencia las Existencias y fue revisada en diciembre de 2003, por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad y su aplicación rige desde el 1 de enero de 2005. El objetivo de la NIC 2, es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es el monto del costo que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos.²⁶

El alcance de la NIC2, es de aplicación a todas las existencias, excepto a (a) la obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados; (b) los instrumentos financieros; y (c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y por productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

Según la NIC2, para la valoración de existencias, ésta se valorará al menor del costo o el valor neto realizable; el costo de las existencias comprenderá todos los costos derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. El costo de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. En la NIC2, la fórmula del costo de las existencias de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costos individuales.

El costo de las existencias, distintas de las señaladas en el párrafo anterior, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo medio ponderado. La empresa utilizará la misma fórmula de costo para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

Para la NIC2, el reconocimiento como un gasto, se realiza cuando las existencias sean vendidas, el importe en libros de las mismas se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan los correspondientes ingresos ordinarios. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en las existencias, se reconocerá en el ejercicio en que ocurra la rebaja o la pérdida. Y el importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se

²⁶ Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 "Existencias".

reconocerá como una reducción en el valor de las existencias, que hayan sido reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tenga lugar.

El costo de ciertas existencias puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo, las existencias que se emplean como componentes de los trabajos realizados, por la empresa, para los elementos del inmovilizado material. El valor de las existencias distribuido a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

Referente a la información a revelar en los estados financieros, la NIC 2 dice que se revelará la siguiente información: las políticas contables adoptadas para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los costos que se haya utilizado; el importe total en libros de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad; el importe en libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los costos de venta; el importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio; el importe de las rebajas de valor de las existencias que se haya reconocido como gasto en el ejercicio; el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se haya reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por existencias en el ejercicio; las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor; y el importe en libros de las existencias pignoradas en garantía del cumplimiento de deudas.

1.6.3 Marco Contextual

La empresa Cenagro S.A.S., realiza sus actividades comerciales el municipio de Santander de Quilichao. Por ello, se realiza una descripción del municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

Municipio de Santander de Quilichao Cauca. El municipio de Santander de Quilichao está ubicado en Colombia, en el sector norte del Departamento del Cauca, a 97 km. de Popayán y 45 km. al sur de Santiago de Cali, limitando al norte con los municipios de Villarrica y Jamundí, al occidente con el municipio de Buenos Aires, al oriente con Caloto y Jambaló y al sur con el municipio de Caldon. Su posición geográfica con respecto al meridiano de la ciudad de Bogotá es 3°00'38" latitud norte y 2°23'38" latitud oeste; su altura sobre el nivel del mar es de 1.071 mt.

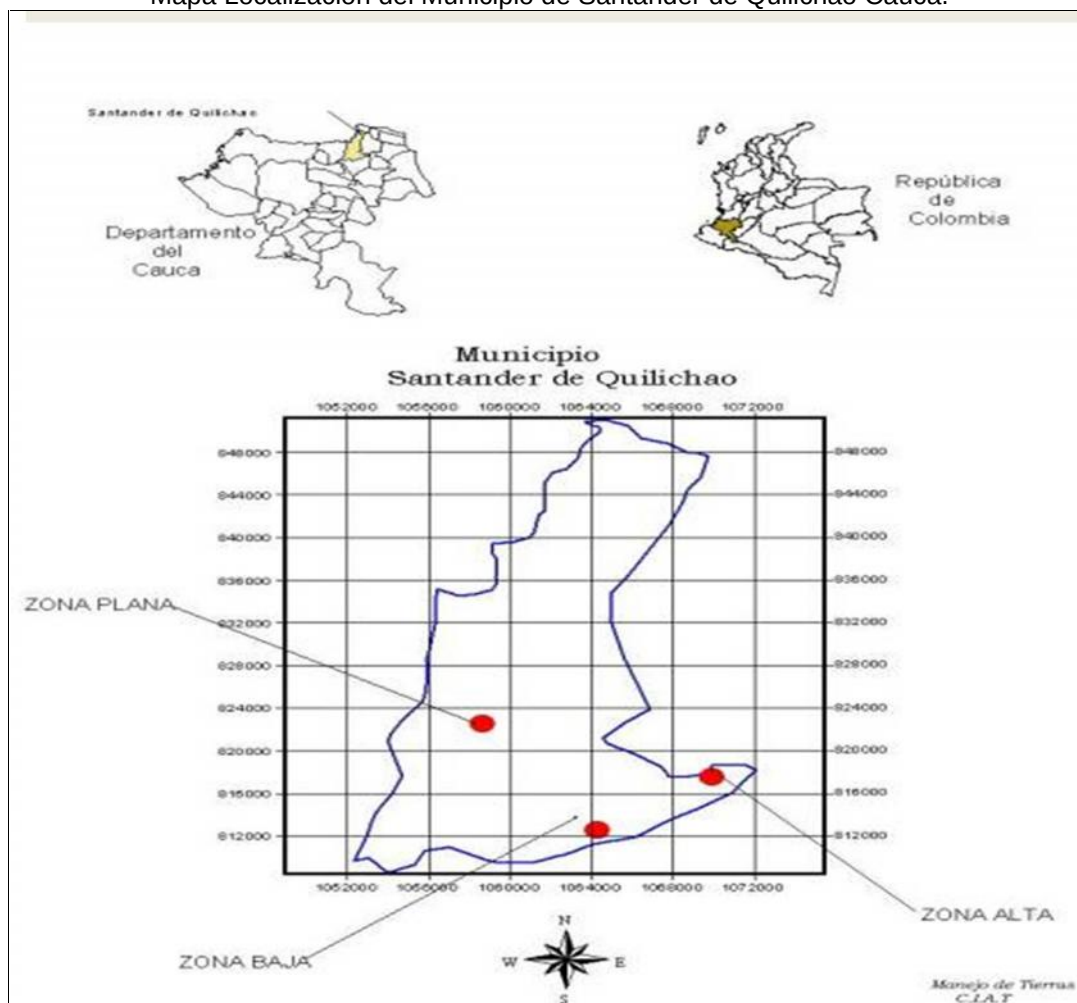
El municipio de Santander de Quilichao, tiene un área total de 597 km², de los cuales 98.8% corresponden a la zona rural. En el territorio se distinguen dos áreas geográficas, una al norte, plana y ligeramente ondulada que hace parte del valle del río Cauca, y una montañosa, al sur, que corresponde a la cordillera central; entre los accidentes orográficos se destacan el cerro de la Chapa y los Altos el Calvario, Chuspillas y Sereno. Lo bañan los ríos Cauca, Mandivá, Mazamorrero,

Mondomo, Palo, Quilichao, Quinamayó, San Francisco, Teta; además de numerosas corrientes menores. Sus tierras se distribuyen en los pisos térmicos cálidos, templados y fríos.²⁷

En la Figura 1, se muestra, la localización del municipio de Santander de Quilichao en el Departamento del Cauca y la distribución de sus Zonas:

Figura 1.

Mapa Localización del Municipio de Santander de Quilichao Cauca.



Fuente: Plan de Desarrollo, municipio de Santander de Quilichao Cauca, 2008-2011.

La descripción socio-económica del municipio de Santander de Quilichao, permite establecer que la población es heterogénea, un alto porcentaje de personas procede del sector rural de otros municipios y departamentos que llegaron en búsqueda de mejores oportunidades de trabajo.

²⁷ Plan de Desarrollo, municipio de Santander de Quilichao. 2008-2011.

La sociedad establecida en el municipio, pertenece a tres etnias relevantes: la población negra asentada en las zonas planas y piedemonte, la población mestiza asentada en la media montaña, y la población indígena (principalmente Paéz) en la mediana y alta montaña. El casco urbano de Santander es y fue por excelencia uno de los centros donde convergen estas etnias, particularmente en las relaciones de mercado.

La economía de Santander de Quilichao, la conforman la agroindustria azucarera motor de este proceso, constituyéndose en la clave que ocupa las mejores tierras de la zona plana.

Existen algunas comunidades campesinas con pequeñas extensiones de tierra (en promedio una hectárea), se trata de pequeños productores que cultivan diversos productos, entre ellos café, yuca, caña, frutales.

Se han establecido parques industriales (Santander y Caloto) al amparo de las exenciones tributarias de la ley Pez, la cual ya terminó, pero tal como ocurre con la industria azucarera, estas empresas no irrigan el resto de la economía caucana.

La localización estratégica en el suroccidente Colombiano del municipio, lo convierte en un corredor vial interregional, que une a los departamentos de Valle y Cauca, igualmente es un punto obligado del comercio entre Ecuador y Colombia, Y por consiguiente, entre los diferentes países del mundo que llegan al Puerto de Buenaventura.

Contribuyen a este posicionamiento los hoy culminados macro proyectos del nivel nacional como son la construcción de la doble calzada Villarrica - Santander y la Variante Santander de Quilichao, la posible recuperación de la malla férrea Cali-Jamundí - Santander y los del orden municipal, como lo es la construcción de la Terminal de Transportes y Central de Abastos.

Un importante aspecto para el desarrollo del municipio y su comunicación con otras regiones como Cali y Popayán, que ha fortalecido las relaciones comerciales y financieras es la vía Panamericana que pasa por su territorio de sur a norte. La proximidad del municipio con el Valle del Cauca durante los últimos años ha incrementado las relaciones comerciales entre dichos municipios factor que es favorable para el desarrollo de la economía.

La población según datos del censo del DANE para el año 2005 era de 83.653 habitantes, compuesta por un 36% de comunidades afro descendientes y 21% de comunidades indígenas, 43% de la población son mestizos. La población se encuentra distribuida espacialmente de la siguiente manera 50.1% reside en la cabecera municipal, el 49% restante reside en la zona rural, en las 104 veredas, distribuidas en la zona montañosa y plana del municipio. Según proyecciones del

censo del DANE para el año 2008, la población del municipio de Santander de Quilichao es de 83.983 habitantes.²⁸

1.6.4 Marco Legal

Decreto 2649 de 1993; en el Capítulo II, Artículo 3, los objetivos básicos de la información contable, la cual indica que se debe conocer y demostrar los recursos controladores por un ente económico.

Decreto 2650 de 1993; modifica el Plan Único de Cuentas para los comerciantes.

La Ley 222 de 1995, dice que toda persona que profesionalmente se ocupe directa o indirectamente en alguna actividad que la considere mercantil, estará obligado a llevar contabilidad a preparar y difundir los estados financieros al final de cada periodo fiscal.

El Código de Comercio es quien reglamenta la obligación de llevar contabilidad. Es quien establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad. El Código de Comercio en el título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados.

La Ley 1314 de 2009, pretende mostrar la realidad de los sistemas contables colombianos y su posible vinculación a los contextos internacionales, con un adecuado manejo de las normas internacionales de contabilidad.

Decreto 1766 de febrero 6 de 2004, reglamenta el artículo 158 del Estatuto Tributario, acerca de las deducciones del impuesto a la renta.

Decreto 2664 22 diciembre de 2000, determina la tasa de interés moratorio para efectos tributarios

Resolución 1768 21 de octubre de 1997, que señalan los formatos y especificaciones técnicas de la información tributaria a que se refiere el artículo 629-1, del Estatuto Tributario, que debe ser presentada a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por las personas o entidades que elaboren facturas o documentos equivalentes

Decreto 0408 del 14 de marzo de 2001, que reglamenta la presentación y pago electrónico de impuestos.

Decreto 2620 de 1993, que reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para conservar los archivos de los comerciantes.

²⁸ Guía Estadística para la toma de Decisiones Territoriales. Secretaría de Planeación y Desarrollo Socioeconómico. Santander de Quilichao. 2005.

El Decreto 1607 del 26 de diciembre de 2012, por el cual el Estado hace una reforma tributaria para todas las empresas en el país, a partir del 1 de enero del año 2013.

1.7 PLANTEAMIENTO DE LA METODOLOGÍA

1.7.1 Tipo de Estudio

Estudio Descriptivo y Explorativo. Méndez, establece que este tipo de estudio se determina en correspondencia con el nivel de conocimiento que se desea alcanzar con la investigación.

Para el desarrollo de esta investigación se determinó un estudio de tipo descriptivo, puesto que se realizó una aproximación detallada sobre la situación actual de los inventarios de la empresa Cenagro S.A.S. También se tuvo en cuenta el estudio explorativo, porque se investigó algunos cimientos teóricos para el desarrollo del trabajo, con respecto al tema del sistema de control interno de la administración de los inventarios en las empresas.

Méndez, fundamenta que el propósito de este tipo de investigación, es detallar situaciones y sucesos, con la finalidad de identificar las propiedades importantes de un problema o fenómeno.

1.7.2 Método de Investigación

Método de Análisis y Síntesis. Se tuvo en cuenta lo que enuncia Méndez, pues el método a aplicar es analítico y de síntesis con un estudio de campo, realizando una observación directa, para recolectar los datos de interés en forma directa de la realidad de los inventarios de la empresa Cenagro S.A.S., es decir, las experiencias y conocimientos logrados a través de entrevistas informales al personal administrativo de la empresa. La investigación urgió de un propósito que permitió dar respuesta de cómo se controlan los inventarios en la empresa Cenagro S.A.S.

Para Méndez, este enfoque tiene que estar interrelacionado al problema en estudio y al tipo de investigación seleccionada. Este procedimiento definirá el diseño de la investigación y abarcará el análisis y la síntesis para el desarrollo de los objetivos específicos, en forma clara y sistemática.²⁹

²⁹ Méndez, Carlos. 1998. *Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación ciencias económicas, contables y administrativas*. Bogotá, Colombia: Mc Graw-Hill Interamericana, S. A.

1.7.3 Fuentes y Técnicas para la Recolección de la Información

Fuentes Secundarias. Méndez, dice que se debieron explorar, analizar y sintetizar las diferentes teorías de autores, para estructurar un marco teórico y conceptual, que fundamente la investigación en la empresa Cenagro S.A.S., para proponer un modelo de un sistema de control interno de la administración de los inventarios, en dicha organización.

Según Méndez, las fuentes secundarias se pueden explorar en libros, revistas, tesis de grado, artículos de Internet, que se refieran al tema de investigación.

Fuentes Primarias. Méndez, dice que para recolectar la información del proceso en estudio, el instrumento seleccionado fue la visita de campo y una observación directa en la empresa Cenagro S.A.S., y la entrevista informal. Por ello, la entrevista se dirigió a los miembros del área de inventario y del área administrativa, pues ellos fueron las personas que suministraron la información necesaria, para el modelo de un sistema de control interno para administración de los inventarios, en la empresa Cenagro S.A.S.

1.7.4 Técnicas de Investigación

La Observación Directa. Fue a través de un estudio de campo en las infraestructura de la empresa Cenagro S.A.S., para explorar y describir la forma como se controlan los inventarios en ésta empresa, y también para realizar un diagnóstico y en especial un análisis interno del problema, que actualmente padece la empresa Cenagro S.A.S.

Entrevistas. Fueron informales, para los empleados y administrador de la empresa Cenagro S.A.S., para determinar cómo se administran y controlan los inventarios en la empresa.

Consulta a Expertos. Se hicieron consultas acerca de tema del control interno de la administración de los inventarios, especialmente a la asesora y profesores de la Universidad del Valle, para el desarrollo del proyecto de grado.

1.7.5 Fases Metodológicas para el Desarrollo del Proyecto

El proyecto requirió de las siguientes fases, para su desarrollo:

Fase 1:

- Visitas al a la empresa Cenagro S.A.S., donde se desarrolla su objeto social.

- Recolección de datos a las personas encargadas del control de los inventarios y al personal que labora directamente en el proceso de comercialización.
- Revisión de los listados de inventarios a comercializar.

Fase 2:

- Análisis e interpretación de la información recopilada en la empresa Cenagro S.A.S.
- Elaboración de cuadro, tablas y gráficas, para la interpretación, análisis y síntesis de la información producto de la recolección de datos.

Fase 3:

- Elaboración del proyecto titulado sistema de control interno para la administración de inventarios, en la empresa Cenagro S.A.S.
- Redacción de conclusiones y recomendaciones, como resultado del desarrollo del proyecto.

2. EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

2.1 EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE DIFERENTES AUTORES

Sobre el control interno de los inventarios, Arens y Loebbecke, dicen que el inventario toma formas diferentes, de acuerdo con la naturaleza del negocio. Para los negocios de ventas al menudeo o al mayoreo, el inventario más importante es la mercancía a mano, disponible para su venta. Por ejemplo, una empresa industrial tiene materias primas, piezas compradas y suministros para uso en la producción, artículos en proceso de fabricación y mercancía terminada disponible para la venta.

También manifiestan que el manejo de los inventarios es una de las actividades más complejas dentro de la organización ya que en su planeación y ejecución intervienen distintas áreas, tales como: ventas, finanzas, compras y contabilidad. Además, los inventarios constituyen junto con el dinero y las cuentas por cobrar, los elementos básicos del Balance General y del Estado de Ganancias y/o Pérdidas de las empresas; y son también elementos fundamentales para la determinación del índice corriente que indica la capacidad de la empresa de enfrentar sus obligaciones a corto plazo.

Por tanto, el resultado de su administración va influir en la posición financiera y competitiva de la empresa, de allí la importancia de mantener una estructura adecuada de control interno para el área del inventario de mercancía.³⁰

Po su parte, Cook y Winkle, respecto al control de los inventarios, señalan que es indicación de un buen control contable sobre los inventarios, si las funciones de los empleados están separadas, de tal modo que las personas que controlan los inventarios no están también a cargo de la elaboración de las facturas o del registro de las compras.

Además, no se deben despachar mercancía hasta tanto la venta esté aprobada y la facturas de compras no deben ser registradas o aprobadas para realizar el pago, sino hasta que se determine que los informes de recepción concuerdan con los artículos relacionados en la factura de compra.

Sin distinción, hacen referencia al control físico; es decir, al conteo de las existencias para determinar algún faltante, y a la presencia de medidas de protección contra robo o deterioro. Estas medidas abarcan la presencia de

³⁰ Arens, Alvin y Loebbecke, James. (1996). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México D. F.: Sexta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

alarmas contra robos, vigilancia, cercas, cerraduras, orden y limpieza en las áreas donde se encuentra almacenada la mercancía.³¹

Sobre el control de los inventarios, Brito, manifiesta que los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios. Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas y producción hasta la operación de un sistema de costo por el departamento de contabilidad para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, las funciones generales son: Planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarques y contabilidad.

Brito, sobre el planeamiento del inventario, dice que la base para planear la producción y estimar las necesidades en cuanto a inventarios, la constituye el presupuesto o pronóstico de ventas. Este debe ser desarrollado por el departamento de ventas. Los programas de producción, presupuestos de inventarios y los detalles de la materia prima y mano de obra necesaria, se preparan o se desarrollan con vista al presupuesto de ventas. Aunque dichos planes se basan en estimados, los mismos tendrán alguna variación con los resultados reales, sin embargo ellos facilitan un control global de las actividades de producción, niveles de inventarios y ofrecen una base para medir la efectividad de las operaciones actuales.

Respecto a la compra u obtención del inventario, Brito, opina que en la función de compra u obtención se distinguen normalmente dos responsabilidades separadas: Control de producción, que consiste en determinar los tipos y cantidades de materiales que se quieren. Compras, que consiste en colocar la orden de compra y mantener la vigilancia necesaria sobre la entrega oportuna del material.

Referente a la recepción del inventario, Brito, señala que debe ser responsable de lo siguiente: La aceptación de los materiales recibidos, después que estos hayan sido debidamente contados, inspeccionados en cuanto a su calidad y comparados con una copia aprobada de la orden de compra; la prelación de informes de recepción para registrar y notificar la recepción y aceptación; la entrega o envío de las partidas recibidas, a los almacenes (depósitos) u otros lugares determinados; y como precaución contra la apropiación indebida de activos.

Concerniente al almacenaje, Brito, considera que las materias primas disponibles para ser procesadas o armadas (ensambladas), así como los productos

³¹ Brito, José A. (1999). *Contabilidad Básica e Intermedia (Contabilidad I y II)* Ediciones Centro de Contadores. Quinta Edición.

terminados, etc., pueden encontrarse bajo la custodia de un departamento de almacenes.

Y que la responsabilidad sobre los inventarios en los almacenes incluye lo siguiente: comprobación de las cantidades que se reciben para determinar que son correcta, facilitar almacenaje adecuado, como medida de protección contra los elementos y las extracciones no autorizadas, extracción de materiales contra la presentación de autorizaciones de salida para producción o embarque.

En lo que respecta la producción en una empresa, según Brito, dice que los materiales en proceso se deben encontrar generalmente bajo control físico y control interno de los inventarios, incluyendo lo siguiente: información adecuada sobre el movimiento de la producción y los inventarios; la notificación rápida sobre desperdicios producidos, materiales dañados, de modo que las cantidades y costos correspondientes de los inventarios, puedan ser debidamente ajustados en los registros; y finalmente, la información rápida y precisa de parte de la fábrica, constituye una necesidad para el debido funcionamiento del sistema de costo y los procedimientos de control de producción.

La contabilización de los inventarios, para Brito, consiste en mantener control contable sobre los costos de los inventarios, a medida que los materiales se mueven a través de los procesos de adquisición, producción y venta. Es decir la administración del inventario se refiere a la determinación de la cantidad de inventario que se debería mantener, la fecha en que se deberán colocar las órdenes y la cantidad de unidades que se deberá ordenar cada vez. Los inventarios son esenciales para las ventas, y las ventas son esenciales para las utilidades.

Para Díaz Moreno, el control interno de inventario, se debe empezar cuando se reciben los artículos. Se debe confrontar la orden de compra con la factura, verificando precios, cantidades, artículos solicitados. Se registra el ingreso de los artículos y se envía la factura al departamento de contabilidad; también se deben establecer medidas de seguridad para evitar daños de las mercancías o bodega; permitir el paso solo a empleados autorizados. Se debe utilizar formas de requisición para el retiro de mercancías, debidamente autorizadas.³²

En conclusión, todos los autores señalados, coinciden en elementos fundamentales que debe contemplar un adecuado sistema de control interno, para los inventarios de mercancía, como la segregación adecuada de las funciones de autorización, recepción, custodia y almacenaje de la mercancía; los mismo que la protección contra pérdida por robo o daños de las existencias; igualmente, la comprobación de la existencia física a través de toma física de los inventarios; y

³² Díaz Moreno, Hernando. (2001). *Contabilidad general: enfoque práctico con aplicaciones informáticas*. Bogotá D.C.: Pearson Educación de Colombia Ltda.

para terminar, la presencia de procedimientos adecuados para registrar en forma oportuna y exacta el flujo del movimiento del inventario, lo que involucra la entrada-proceso-salida del inventario.

2.2 CARACTERÍSTICAS MÁS IMPORTANTES DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO

Los inventarios constituyen junto con el dinero y las cuentas por cobrar, los elementos básicos del Balance General y del Estado de Ganancias y/o Pérdidas de las empresas, según Díaz Moreno. Los inventarios también son elementos fundamentales para la determinación del índice corriente que indica la capacidad de la empresa de enfrentar sus obligaciones a corto plazo.

El manejo interno de los inventarios es una de las actividades más complejas dentro de una organización, puesto que en su planeación y ejecución intervienen distintas áreas, como: ventas, finanzas, compras y contabilidad.

Concluye Díaz Moreno, que el resultado de la administración de los inventarios, influye en la posición financiera y competitiva de la empresa, por ende, es importante mantener una estructura adecuada de control interno, para el área del inventario de mercancía, especialmente como es en este caso, para la empresa Cenagro S.A.S, que comercializa productos agropecuarios.³³

2.3 FUNCIONES DE CONTROL DE INVENTARIO

Dentro de las funciones que deben controlarse, durante el proceso de comercialización de los inventarios de la empresa, es una serie de controles sobre su existencia y sus costos relacionados con las funciones de compras, recepción, almacenaje, despacho, control físico y registro de la mercancía, lo cual fue expuesto por Díaz Moreno.³⁴

2.3.1 La Compra de Mercancías

Se debe enviar requisiciones de mercancías al departamento o gerencia de compras a fin de que la ordene, elaboradas por el personal que labora en almacén, cuando la existencia ha llegado a un nivel determinado y existe la necesidad de satisfacer la solicitud de algún cliente.

Para un adecuado sistema de control interno, el departamento de compras o la persona encargada de realizarla no puede ser el responsable de: ordenar la compra, confirmar la llegada de la mercancía, aprobar su pago y autorizar su

³³ Ibid., p.93

³⁴ Op. Cit., p. 95

despacho. La mezcla de estas funciones hace fácil entrar en acuerdos raros para la empresa, con los proveedores e irregularidades, como el no registro debido de la recepción y el despacho de las mercancías.

El empleado encargado de las compras de mercancías, debe conocer la situación del mercado (proveedores, precios, calidad del producto) y de esta manera poder obtener los mejores resultados para la organización.

2.3.2 La Recepción de Mercancías

Se considera una función crítica para la empresa, puesto que aquí es donde se reconoce por primera vez la adquisición de la mercancía, así como el pasivo relacionado. Los productos que se deben recibir, inspeccionar en cantidad y calidad, y posteriormente elaborar el reporte de recepción, que se convierte en parte de la documentación necesaria para realizar el pago de las mercancías.

2.3.3 El Almacenaje de las Mercancías

Una vez elaborado el formato de recepción de mercancía; la mercancía debe ser despachada al almacén; allí las personas encargadas de recibirla, deben verificar las cantidades y disponerlas en el lugar pertinente, según las condiciones de almacenamiento que garanticen la conservación de su óptimo estado. Luego deben proceder a elaborar los correspondientes registros en las tarjetas kardex, diligenciando el formato de entrada a almacén.

Luego, en la medida que sean verificados en su respectiva bodega los artículos, estos serán enviados al almacén para su venta.

En el almacén de producto terminado o de mercancías disponibles para la venta, los productos deben localizarse físicamente para que permitan las actividades normales de almacén: las entradas, salidas y toma física de inventario. Es importante organizar físicamente las existencias de tal manera que los artículos de alto movimiento se encuentren en las áreas de más rápido y fácil acceso.

El control interno para el almacenaje de mercancías, exige una protección física, referente a que deben estar bien cercadas y protegidas las áreas del almacén, de tal manera que minimice la entrada de personas o intrusos, y una buena iluminación de las áreas de depósito.

También debe existir un control de acceso, restringiendo las zonas del almacén, es decir no permitir la entrada de personas o empleados que no tengan que ver con la actividad del almacén, con el propósito de establecer e identificar las responsabilidades del personal involucrado en el manejo físico del inventario; igualmente se debe tener equipos de protección contra incendios.

2.3.4 Despacho de Mercancías

Las salidas de mercancía deben ser las previstas y estén autorizados por funcionarios competentes. Las órdenes de despacho para dar salida a las mercancías deben tener copia y enviarse al departamento de facturación, para que se elabore la factura correspondiente. El empleado encargado de elaborar la factura no debe participar en las funciones de despacho; la combinación de estos deberes en un sólo empleado puede facilitar irregularidades, ya que le permitiría, despachar el producto y no elaborar la factura.

2.3.5 Registro de Inventarios

El registro contable del inventario se basa en su costo de adquisición, más todas las erogaciones necesarias para ponerlo en condiciones de venta. La determinación del costo tiene como finalidad conocer la utilidad. Se registran los inventarios para proporcionar un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos que permiten conocer faltantes y mermas.

En un sistema contable, es fundamental que los sistemas de compras, facturación, control de inventarios se encuentren integrados; esto da una garantía, de que al momento de elaborar una factura de venta o de recibir un producto, automáticamente se hagan los registros en los archivos de inventario (movimiento individual o kardex electrónico); así como, los respectivos cargo o abonos en los archivos de los sistemas de cuentas por cobrar o cuentas por pagar. Si el sistema posee un nivel alto de integración, es posible generar automáticamente el registro en el sistema de contabilidad.

Igualmente, los empleados que mantienen los libros auxiliares de mercancías deben ser independientes del personal a cargo o responsable de las existencias físicas. Sin dicha independencia, las diferencias o faltantes en las existencias físicas que sean conocidas por el almacenista pudieran ser ocultadas mediante anotaciones impropias en los libros. Esta posibilidad de fingimiento estaría al alcance inmediato del almacenista que tenga autoridad sobre los empleados que llevan los auxiliares de mercancías.

2.3.6 El Control Físico de los Inventarios

Se debe prever la realización de conteo físico de mercancía en la fecha de balance o cerca de la misma y en el transcurso del año. Las tomas físicas de inventario que se realizan una vez al año, por lo general requieren cerrar el almacén durante su realización. Para tal efecto, se hace un conteo físico de la totalidad de los productos y se compara contra lo que indica el kardex (manual o electrónico), las diferencias son anotadas y sometidas a un análisis posterior.

Las diferencias de inventarios, no deben ser investigadas por personas que estén en posición ventajosa para defraudar la mercancía de alguna manera. Solamente, después de que las diferencias encontradas hayan sido completamente investigadas por personas que no pueden ser responsables de ellas y las causas determinadas (descuido, falta de honradez o errores de registro), es cuando se deben hacer los respectivos ajustes.

Se pueden realizar conteos a lo largo del año sobre pequeñas cantidades de productos. Esto permite repartir la carga de trabajo durante el año, para que no cause tantas interrupciones a las actividades del almacén y de información más precisa y continua sobre la existencia de la mercancía.

Tomar un inventario físico puede involucrar grandes áreas y largos períodos de tiempo. Por tanto, los procedimientos de control deben incluir instrucciones por escrito para el conteo físico, prever una adecuada supervisión por el personal responsable, verificación interna de las partidas contadas y un control adecuado sobre las hojas de conteo y tarjetas de los productos. Debe asegurarse no solamente de que las instrucciones por escrito se han preparado correctamente, sino que los empleados asignados para la toma del inventario, han sido entrenados en forma adecuada y que son competentes para llevarlo a cabo.

La toma física de inventarios debe considerarse, antes que una muestra de desconfianza hacia algunas personas, un instrumento de retroalimentación que permita a la administración fortalecer los mecanismos de control sobre los inventarios de mercancía y lograr hasta donde sea posible, la exactitud de las cifras que se presenta en los estados financieros.

2.4 CONTROL PARA EL FLUJO DE INVENTARIOS

Es necesario atender algunas recomendaciones que agilizan el proceso de control interno, para el flujo de inventarios, citando las siguientes:

- Establecer un departamento de compras centralizado bajo la responsabilidad de un sólo jefe, con funciones claramente identificadas y ejercidas mediante políticas establecidas según las necesidades, los requerimientos y posibilidades financieras de la organización, para evitar situaciones de desorden, como compra de mercancías innecesarias o que no cumplan las especificaciones requeridas de las tendencias del mercado . La función de compras debe ser coordinada por un equipo, con registro previo de los proveedores y sistemas competitivos entre ellos.
- Solamente debe aceptarse la mercancía negociada, es decir lo que consta en la orden de compra, verificando que cumpla con las correspondientes especificaciones definidas previamente por la empresa.

- Se deben mantener las condiciones físicas de almacenamiento que garanticen la conservación de las propiedades físicas y químicas de los productos, así como la seguridad de éstos.
- Se debe definir un sistema de valoración de inventarios que facilite y dinamice el proceso de toma de decisiones en aspectos fundamentales como, fijación de precios, definición de políticas de comercialización de productos y cantidad óptima de existencias y stocks de seguridad (que no ocasione costos excesivos de almacenamiento).
- Se debe procurar un adecuado manejo, principalmente de los formatos que constituyen documentos de soporte para todas las operaciones, y canales de información entre las diferentes secciones que intervienen. Los principales formatos recomendados para su utilización deben ser, la requisición de mercancías, orden de compra, informe de recepción y/o entrada de almacén, y salida de almacén.
- Mantener la cantidad de inventario necesaria para satisfacer las necesidades de comercialización, teniendo en cuenta las exigencias y restricciones impuestas por el área financiera. Se debe determinar la cantidad a pedir y el tiempo para el pedido.³⁵

En este capítulo se han hecho referencias a las funciones básicas que se deben definir y controlar en el ciclo o flujo de inventario, como son: compras, recepción, almacenamiento, despacho, registro y control físico de la mercancía. Funciones que deben estar incorporadas en cualquier sistema de control interno de inventario de mercancía, y en especial para la empresa Cenagro S.A.S., de Santander de Quilichao.

³⁵ Díaz Moreno, Hernando. (2001). *Contabilidad general: enfoque práctico con aplicaciones informáticas*. Bogotá D.C.: Pearson Educación de Colombia Ltda.

3. DIAGNÓSTICO INTERNO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

3.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

La empresa Cenagro S.A.S., se encuentra ubicada en la Calle 3, No. 11-83, del municipio de Santander de Quilichao.

La empresa Cenagro S.A.S., antes denominada Central de Alimentos, es una empresa Quilichagueña, que inició su labores en el año 1983, pero fue creada legalmente el 31 de mayo de 1988, desde entonces su laboriosidad y confianza en el compromiso de su equipo de trabajo, le han permitido consolidarse como una empresa líder en la comercialización de insumos agropecuarios, cumpliendo así 30 años de servicio al agro de Santander de Quilichao.³⁶

En la búsqueda de ofrecer siempre productos oportunos y de alta calidad Cenagro S.A.S., empezó a criar pollitos de un día, generando así un nuevo centro de trabajo, La granja de recría, llamada el Descanso, con 10 años de tradición en el mercado y ha logrado un posicionamiento, gracias a la calidad y sostenibilidad de la producción y trabajo responsable y eficiente de su gran equipo de trabajo.

Una de las estrategias de mercado del Cenagro S.A.S., es incursionar en otros mercados para disminuir los costos en transportes y acarreos de mercancías hacia otros municipios.

La empresa Cenagro, comercializa las siguientes 10 líneas de productos, las cuales sirven de parámetro para la sistematización, control y evaluación de las mismas: línea veterinaria, agrícola, concentrados, sales minerales, de Vaquetería, instrumental veterinario, mascotas, ferretería, hogar, y maquinaria agrícola.

La empresa marca una diferencia en el mercado basada en los excelentes precios de los productos, obtenidos a través de la negociación de distribuciones directas de importantes marcas como los son Bayer Cropscience, Nufar, Colinagro, Arysta, Yara, Genfar, Tesicol, y las principales casas productoras de alimentos concentrados para animales.

3.1.1 Misión de Cenagro S.A.S

La misión de Cenagro S.A.S., es velar por la rentabilidad del sector Agrario a través de la comercialización de insumos agropecuarios de excelente calidad, con un continuo acompañamiento a nuestros clientes en cada uno de sus negocios, a los cuales atenderemos a un ambiente socialmente responsable y transparente

³⁶ Información concedida por la Empresa Cenagro S.A.S. Santander de Quilichao.

que satisfaga y supere las expectativas de aquellos que servimos, logrando de esta manera ofrecer soluciones productivas para el campo colombiano.

3.1.2 Visión de Cenagro S.A.S.

La empresa Cenagro S.A.S., tiene como visión, ser una empresa caracterizada por liderar procesos que motiven a cada uno de nuestros clientes, proveedores y colaboradores para que logren sus sueños y satisfagan sus necesidades, encontrando con estos mejor rentabilidad que los comprometan a trabajar aun mas por el sector agrícola Colombiano, logrando de esta manera un fortalecimiento cada vez más significativo de nuestras relaciones laborales y comerciales.

3.1.3 Objetivo de la Empresa

La empresa Cenagro S.A.S., tiene como objetivo, ofrecer un servicio eficiente, que exceda las expectativas y necesidades de los clientes, con un equipo humano de excelencia, recompensado adecuadamente, que garantice la sostenibilidad, el crecimiento y la rentabilidad de la empresa.

3.1.4 Valores Corporativos de Cenagro S.A.S.

Honestidad: todos los actos son transparentes y sinceros, procurando un beneficio mutuo entre nuestra organización y nuestros clientes.

Cumplimiento: se cumple con todos los compromisos y obligaciones para satisfacer las diferentes necesidades de los clientes.

Laboriosidad: se trabajo sin descansar, entendiendo que el trabajo le da sentido al existir y tranquilidad para el futuro.

Orden: todos los actos han sido previamente planeados y los que no han seguido este proceso, obedecen a un actuar ágil de la empresa que sigue todos los principios que se pregonan

Innovación: siempre se está buscando una forma mejor de hacer las cosas, una forma que permita prestar un mejor servicio u obtener unas mejores utilidades.

Sentido social: sabemos que somos parte fundamental de nuestra comunidad y entorno, por eso se trabajo sin olvidar que las actividades repercuten a los que nos rodean.

Empoderamiento: se tiene una gran pasión por el trabajo, y se gusta de las cosas bien hechas y se trabaja con entusiasmo para superar las expectativas de los clientes.

3.1.5 Talento Humano

La empresa cuenta con un capital humano de excelente trayectoria dentro de cada una de las empresas. Un grupo de profesionales que está al servicio de todos los negocios pertenecientes a la organización, dentro de los que se pueden encontrar: ingenieros agrónomos, técnicos agrícolas, técnicos agroambientales, zootecnistas y médicos veterinarios.

La selección del personal actualmente se realiza partiendo de las necesidades de los cargos que se requieren.

3.2 DIAGNÓSTICO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

El proceso administrativo en la empresa Cenagro S.A.S., es la forma ordenada de efectuar distintas actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos.

El proceso administrativo en una empresa exitosa está fundamentado en su visión, su misión y sus objetivos.

3.2.1 El Proceso de Planeación

El proceso de planeación en la empresa Cenagro S.A.S., lo lleva a cabo el administrador, quien planea con proyección hacia el futuro, fijando los objetivos y las metas, utilizando medios financieros, materiales, tecnológicos y humanos para alcanzarlos.

La empresa marca una diferencia importante en el mercado, basada en los excelentes precios de los productos que comercializa, obtenidos a través de la negociación de distribuciones directas de importantes marcas como Bayer, Cropscience, Nufarm, Colinagro, Arysta, Yara, Genfar, Tesicol, y las principales casas productoras de alimentos concentrados para animales.

En Cenagro se realiza planeación estratégica para medir la competencia que existe en el mercado en el cual se desarrolla; igualmente para analizar las oportunidades y amenazas que le presenta el entorno del municipio de Santander de Quilichao, mercado en el cual se destaca actualmente.

Se utilizan estrategias de diversificación de productos, tecnología, mercados, prestación de servicios de asesoría con ingenieros agrónomos, técnicos agrícolas, técnicos agroambientales, zootecnistas, y médicos veterinarios, para satisfacer a sus clientes más fieles.

En la empresa están definidas la misión y la visión, las cuales fueron ya descritas en el ítem 3.1.1 y 3.1.2 respectivamente. La misión y la visión es conocida por todos los empleados que allí laboran, debido a la gran familia en que se ha convertido la empresa actualmente.

En Cenagro S.A.S., se realizan pronósticos de ventas, es decir se proyectan las ventas para un lapso de tiempo determinado. Igualmente existen los presupuestos para la inversión y alcanzar de esta forma los objetivos y las metas.

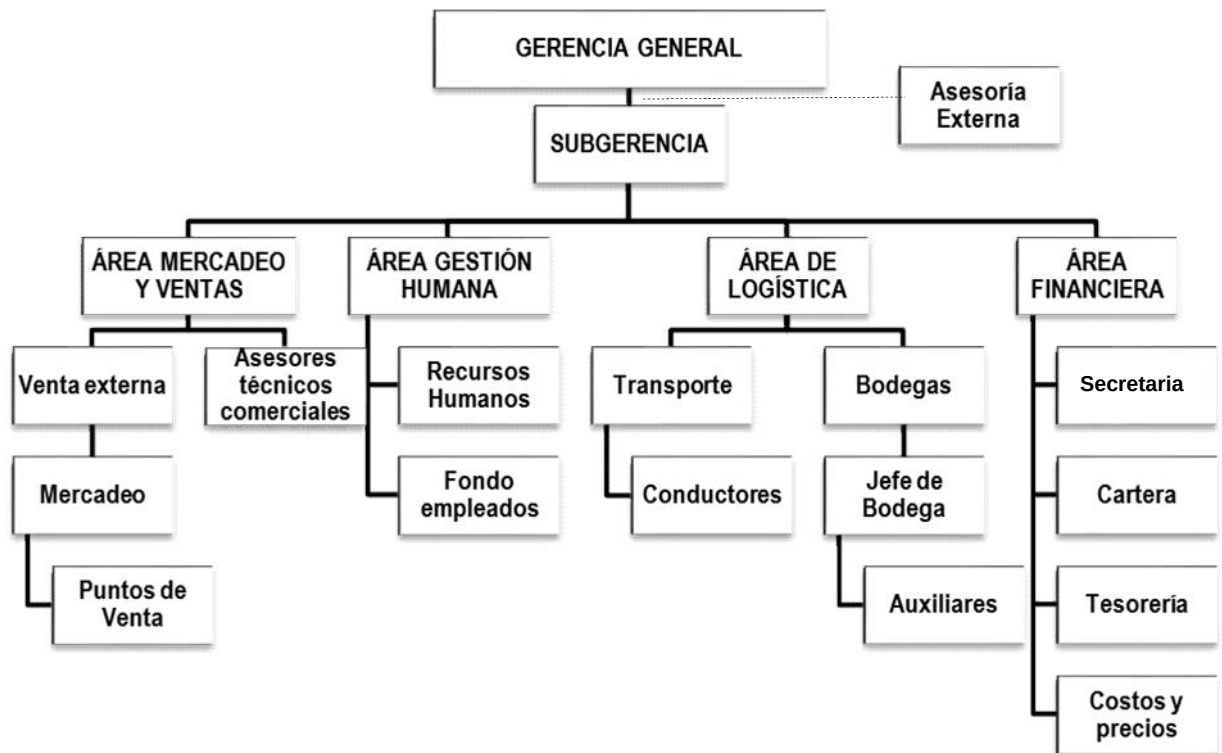
Existe en Cenagro S.A.S., las políticas de ventas y de compras, de selección de personal, lo cual les facilita la toma de decisiones y acciones individuales.

3.2.2 El Proceso de Organización

En la empresa Cenagro S.A.S., se observa la división en áreas, cada área tiene sus funciones propias. Existe el organigrama que posibilita que haya claridad en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidad. Obsérvese figura N. 2.

Figura 2.

Organigrama de la empresa Cenagro S.A.S.



Fuente: Empresa Cenagro S.A.S., Santander de Quilichao, enero, 2013.

Descripción de las Áreas de la Empresa Cenagro S.A.S. Las áreas de la empresa Cenagro se describen a continuación:

Área de Coordinación de Logística: compuesta por:

Área de Bodegas: en la actualidad hay construidos más de 2000 metros cuadrados en bodegas propias de almacenamiento, los cuales se han ido adquiriendo paulatinamente con recursos devengados de la actividad comercial.

Área de Transporte: se cuenta con una adecuada infraestructura en logística para un adecuado y oportuno despacho, con vehículos propios y personal con experiencia, con despachos a toda el área de influencia.

Hay una estructura organizacional en Cenagro S.A.S., pero las funciones de cada área no están definidas de manera clara; hay claridad en cuanto a las líneas de autoridad y responsabilidades. Pero no hay claridad en las funciones que cada empleado debe desempeñar en las diferentes áreas.

Existe el área de logística, pero no existen bien definidas sus funciones que se deben desempeñar, la cual viene siendo la más importante en la empresa, puesto que es allí donde maneja el 85% de los recursos financieros de la empresa.

No existe la programación de reuniones periódicas, para que se facilite la comunicación entre áreas, en cuanto al conocimiento de las actividades de la empresa en general.

En la empresa existe la dotación y correcta distribución de infraestructura física y material, para que puedan realizarse las tareas de cada una de las personas involucradas o de cada equipo.

No existe trabajo en equipo, el cual se fundamenta en la convicción de que cada trabajador tiene conocimientos y experiencias individuales y particulares a su vivencia, de tal manera que puede constituirse en parte integral de un grupo de personas que trabajan en un proyecto o en la búsqueda de solución a problemas específicos. Existen las áreas, pero los límites entre éstas no están rígidamente definidos.³⁷

Nota: Sólo se describe el Área de Coordinación Logística, porque estas dos áreas son las que se relacionan directamente con la administración de los inventarios, en la empresa Cenagro S.A.S.

³⁷ El Poder de la Mente. (1993). Barcelona: Editorial Brijaldo. Segunda Edición, en Intelector 3.

3.2.3 Proceso de Comercialización

Para la comercialización de los productos se tiene en cuenta las necesidades definidas de sus clientes, especialmente los que viven en el campo, puesto que ellos son los clientes fieles que tiene la empresa actualmente.

La cobertura de comercialización de los productos tiene un área de influencia que abarca otros municipios como, Toribío, Caloto, Villarica, Puerto Tejada, Corinto, Miranda, Jamundí, Piendamó, Suárez, Timba; por ser estos municipios muy cercanos casi vecinos del municipio de Santander de Quilichao. Se realiza mediante visita de asesores técnicos, ingenieros agrónomos y médicos veterinarios.

La empresa Cenagro S.A.S., maneja las siguientes líneas de productos para su comercialización:

Línea de Droga Veterinaria: medicamentos veterinarios producidos por las más importantes empresas, tanto multinacionales, como nacionales; empresas como Intervet, Merial, Novartis, Genfar, Pharvet, Pronalvet.

Línea de Concentrados: línea alimenticia para todos los animales. Completo surtido para mascotas, distribución directa de Itacol, concentrados, Solla y Finca.

Línea de Ferretería: amplia gama de herramienta agrícola, cercas eléctricas, motores, sistemas de riego, motobombas, alambres de púas, fumigadores; productos de marca Herragro. Maquinaria acorde con cada una de las necesidades del campo de marca Sthil, Yamaha, Honda, Penagos.

Línea de Emcoclavos: productos especiales para el cuidado de equinos (herraduras, martillos, tenazas, alicates).

Línea Avícola: distribución de pollo de un día y recriado para engorde basado en las normas de bioseguridad reglamentarias, también ofrecen gallinas ponedoras; de acuerdo a las excelentes condiciones de los pollos se da una comercialización masiva de estos.

Línea de Implementos Agropecuarios: implementos para avicultura, ganadería, porcicultura, con altos estándares de calidad y el acompañamiento técnico adecuado. Mallas plásticas, telas sintéticas, cuerdas, sogas y fibras hacen parte del portafolio de productos, diseñados para la más diversa aplicación, ayudando a reducir los costos con una excelente calidad.

Finalmente, se puede decir que la organización física de la empresa, está en función de la efectividad de su comercialización.

El proceso de comercialización de la empresa exige que ésta esté en constante contacto con el cliente, de tal forma que se evalúan sus necesidades, deseos, problemas, insatisfacciones.

No se pasa desapercibida a la competencia, por ello se está alerta sobre su comportamiento. Se realiza la planeación estratégica para predecir cambios en el mercado, especialmente las reformas y medidas tributarias tomadas por el Estado, para seguir la normatividad y que la empresa no vaya a entrar en problemas de pagos de impuestos, entre otros.

3.2.4 Proceso de Control

En la empresa Cenagro S.A.S., se llevan balances generales y estados de resultados, también se planifica el presupuesto, para un periodo determinado; puesto que actualmente existe un sistema de información contable sistematizado, el cual es manejado por un contador asesor y una auxiliar contable.

En la actualidad la empresa obtiene ganancias por encima de los costos totales, lo cual le permite cumplir con todas las obligaciones laborales que ha contraído con los empleados que actualmente laboran en la empresa. Igualmente los empleados tienen todo lo concerniente a la seguridad social.

En la empresa se reinvierte de tal manera que hay un mejoramiento y posibilidades de crecimiento. Se tienen planes de ventas, los cuales son organizados y se lleva un control sobre ellos.

El control y manejo de los inventarios presenta debilidades, debido a la gran cantidad de mercancías con que dispone la empresa actualmente. Pero respecto al control de los inventarios que es el objetivo de este trabajo, en el Capítulo 4 se describirán las medidas de control interno que actualmente se maneja en la empresa Cenagro S.A.S, para la administración de sus inventarios.

4. DESCRIPCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIO DE MERCANCÍA, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

El diagnóstico realizado en la empresa Cenagro S.A.S., sobre los procedimientos que utilizan para el control interno que ejercen sobre el área de inventario, arrojó los siguientes resultados:

La empresa Cenagro realiza dos tipos de inventarios: manual y computarizado, ya que esta es una de las operaciones o funciones que lleva a cabo la empresa mensualmente, para llevar un control de la mercancía en el almacén. Se aplica un inventario manual y otro computarizado.

4.1 TIPOS DE INVENTARIO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S

4.1.1 Inventario manual

- Se imprimen hojas que contienen todos los datos de los productos que se encuentran dentro del almacén.
- Se entregan las hojas al personal que labora dentro del almacén que es el responsable de realizar el conteo manual del físico de los productos.
- Una vez culminado el conteo físico de todos los productos se entregan las hojas al personal encargado de registrar la información en el sistema.

4.1.2 Inventario Computarizado

- Se registran los datos del inventario físico en el sistema de inventario que utiliza la empresa.
- Se introducen todos los códigos de los productos uno por uno en el sistema de inventario.
- Cuando se introducen los códigos y se imprimen las hojas con la existencia real de los productos se hace de acuerdo a la marca.

Al finalizar el registro con todos los datos de los productos en el sistema, se imprimen las hojas y se hace una comparación con los datos proporcionados del inventario físico y los datos del sistema para verificar su veracidad.

En el caso de presentarse alguna faltante de producto se procede a hacer un recuento físico específicamente donde se presenta la falla y se modifica en el

sistema y se vuelven a imprimir las hojas para que sea chequeado en la oficina principal y para su respectivo archivado.

4.2 FALLAS DEL SISTEMA DE INVENTARIO UTILIZADO POR LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

Las fallas que se encontraron en el sistema de inventario de la empresa fueron las siguientes:

- Digitan de forma errónea los códigos de la mercancía.
- Hay atraso en la actualización del sistema de inventario
- Los datos del sistema de inventario casi nunca compagina con los datos al momento de hacer el inventario físico y compararlo con el sistema.
- No se obtiene una información exacta del movimiento diario de la mercancía lo cual conlleva a que no se realicen los despachos a tiempo por no saber con exactitud que hay en el almacén.
- Al momento de recibir un pedido a los proveedores, no se hace el ingreso de la mercancía al momento en el sistema, sino no que se hace varios días después por no tener la respectiva factura para su ingreso.
- Cuando se daña algún producto no se hace la salida del producto del sistema y esto conlleva a que el producto se vea en existencia pero no se encuentre en el almacén, el personal de bodega no reporta esta devolución a tiempo.

4.3 ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS

Los procedimientos de compras, recepción, facturación, almacenaje y despacho de mercancías, están regulados por normas, pero existe muchas deficiencias al respecto. En muchas ocasiones los empleados aplican los procedimientos de acuerdo a su conveniencia, omitiéndose por tanto pasos o puntos de control, lo que implica un aumento del riesgo en cuanto a irregularidades en la administración del inventario de mercancía. Esto se debe a veces a algunos descuidos por parte de las personas que reciben las mercancías.

4.3.1 Proceso de Compras

Se puede decir que la persona que descarga directamente las mercancías en la empresa, no tiene el suficiente cuidado para hacerlo, pues lo digita de forma errónea ocasionando distorsión en la información.

El propietario y administrador, quien es el encargado de las compras, utiliza una manera muy sencilla para comprar las mercancías, simplemente llama a los proveedores para que le suministren los productos, los cotiza por teléfono sin tener en la mano un listado seguro de los productos que se requieren comprar. Se observa por tanto que no existe un seguimiento formal del proceso de compra y por consiguiente un control adecuado sobre la necesidad de los productos.

4.3.2 Proceso Administrativo

A pesar de que la empresa Cenagro S.A.S., cuenta con una unidad encargada de evaluar permanente e independientemente las actividades, tanto administrativas, operativas y contables, y de esta forma constatar si se están realizando de manera eficiente y de acuerdo a la política de la organización, en el área de inventario no se manejan procedimientos adecuados para el control.

Se puede decir que la gerencia no tiene el suficiente apoyo para poner en marcha todas aquellas medidas que permitan fortalecer los controles a las distintas actividades que se realizan en el área de almacén y en especial en el requerimiento, manejo y uso del inventario de mercancía.

En relación al control físico del inventario de mercancía, Cenagro S.A.S., no tiene definida una política referida a la toma física y los procedimientos a ser aplicados en el mismo, por lo que no cuenta con un importante mecanismo de evaluación, control y cuidado de los productos que están en inventario. Con esta ausencia de mecanismo de control, no puede tener una seguridad razonable sobre la existencia real del inventario de mercancía, por lo que se podrían ver afectados las estimaciones y resultados finales de su gestión administrativa y financiera.

El sistema de control de inventario no emite los reportes adecuados para realizar una toma física que garantice la razonabilidad de sus resultados. Entre estos están: diferencia entre conteos, resultados definitivos de la toma física, y la tarjeta individual por producto.

El sistema de información actual diseñado, puede manejar en detalle las operaciones que ocurren con el inventario; pero por la falta de experiencia y asesoramiento del personal encargado, no se le da el debido uso. Este hecho no permite hacer un seguimiento individualizado al movimiento en caso de que se desee saber, por ejemplo, las causas de un faltante o sobrante, el costo real de un producto; o simplemente analizar el comportamiento de un producto a efecto de determinar la cantidad a comprar en un momento dado. El hecho de no realizar bien los registros contables, ocasiona distorsiones en el cálculo del costo de venta, por lo que se puede generar ganancias o pérdidas, que no corresponden con las operaciones normales de la empresa. Por otra parte, tener una diferencia significativa entre los valores registrados en los libros y la existencia real del inventario puede generar gastos de seguros superiores a las necesidades o

incurrir en el riesgo de que no se proteja adecuadamente la inversión en inventarios.

Pero si existe una política definida para la seguridad de los datos almacenados en el computador principal (servidor); la empresa tiene procedimientos sistematizados para la toma de respaldo de datos en dispositivos auxiliares como USB y Cd; para que cuando haya una de falla de los equipos, no resulte la pérdida parcial o total de información vital para el funcionamiento de la empresa.

El sistema de información contable crea a la empresa un alto grado de dependencia con respecto a un determinado tipo de personal que sea capacitado en este aspecto, especialmente el que labora en el área de información contable. Dicho personal tiene que estar capacitado en el manejo, control y registro de inventario.

En cuanto a la administración de personal, se observó que en la empresa Cenagro S.A.S., no posee una política clara de inducción, entrenamiento y evaluación. Esto genera elementos des motivadores para el empleado, ya que siente que no es tomado en cuenta o no es recompensado de acuerdo con la responsabilidad y esfuerzo que realiza para desempeñar sus actividades. Por otra parte esta situación puede afectar negativamente la eficiencia en las operaciones y por ende, el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

4.3.3 Proceso de Toma de Inventarios

Asimismo, no es política de la empresa Cenagro, la realización de toma física de inventario (selectivas) en fechas diferentes a la de final del ejercicio. En Cenagro se realizan inventarios físicos, pero al finalizar cada año.

4.3.4 Proceso de Facturación

No hay integración entre el sistema de facturación, el sistema de cuentas por cobrar y la contabilidad; esto ocasiona que el registro en el libro auxiliar se efectúe en fecha posterior a la operación de venta, lo que trae como consecuencia atrasos en la gestión de cobros; lo que puede incrementar la posibilidad que por descuido o de manera intencional no se realicen tales registros.

No se emiten a tiempo las notas de devolución por ventas al contado o crédito por medio del sistema de computación, circunstancia que puede ocasionar la actualización tardía de la existencia de mercancía o simplemente su no registro, por parte del funcionario, ya sea por descuido o de manera premeditada con la intención de apropiarse de cierta mercancía.

4.3.5 Proceso de Recepción

La situación puede complicarse cuando hay que recibir una mercancía, por devolución de algún cliente, y no se conoce con exactitud el costo de la mercancía en el momento de su venta; esto trae consigo el riesgo de que se registre tal devolución con un costo inadecuado, lo que distorsionaría el margen de utilidad de la venta, el costo unitario del producto y por consiguiente la existencia valorizada del inventario.

4.3.6 Proceso de Almacenaje

No existe en la empresa Cenagro un control permanente del inventario, por ello no se da la utilización de tarjetas auxiliares del Kárdex, pues estas permitirían sin necesidad de hacer conteos físicos, conocer las existencias y el valor del inventario en cualquier momento.

Tampoco existe un control de calidad efectivo, que permita salvaguardar los productos que están en inventario; hay productos que son perecederos y exigen un control físico adecuado para que no se dañen; si esto ocurre serían una gran pérdida de dinero invertido para la empresa. Son muchas las personas que entran y salen del área de almacén, lo que puede ocasionar faltantes sin que nadie se entere, debido a la gran cantidad de inventario que existe en el área.

La logística del área de inventario también presenta muchas debilidades, puesto que es un área un poco oscura y tiene que mantenerse la energía prendida todo el día, para poder ver entrar y sacar productos.

Hay productos almacenados amontonados y con muy poco espacio unos de otros, lo que puede ocasionar algunos accidentes para las personas que ingresan a dicha área. Se siente el calor dentro del área de almacén pues hay muy poca aireación. No se tiene en cuenta que existen productos que requieren un espacio ventilado y fresco para que no ocasionen contaminación dentro del área.

En el capítulo 5, se procede a describir el diseño del sistema de control interno, para mejorar la administración de inventarios, de la empresa Cenagro S.A.S., y minimizar de esta forma las debilidades encontradas en los procedimientos que utiliza esta empresa, para el control de la administración de sus inventarios.

5. DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

Inventarios es una cuenta que registra el valor de los bienes adquiridos para la venta por la empresa, que no sufren ningún proceso de transformación o adición y se encuentran disponibles para su venta.

En este aspecto, el modelo propuesto para el área del inventario de mercancía de la empresa Cenagro S.A.S., le servirá de mecanismo y apoyo gerencial, y está orientado al logro de los objetivos planteados en dicha área.

Un adecuado sistema de control interno podrá alertar oportunamente sobre el bajo rendimiento de una gestión administrativa. En este sentido, el control interno de la administración de inventario, debe ser uno de los componentes básicos de la actividad gerencial, de la empresa Cenagro S.A.S.

En consecuencia, el diseño de un adecuado sistema de control interno de la administración de inventario, en la empresa Cenagro S.A.S, minimizará sus debilidades, pero implica un conocimiento específico en el cual se va a aplicar.

Aunque existen los criterios generales para el diseño de un sistema de control interno, los procedimientos, mecanismos e instrumentos de control interno en este caso son diseñado especialmente para el área de inventario de la empresa Cenagro S.A.S., puesto que ésta empresa debe tener un conjunto de planes, métodos y procedimientos, asegurando que el inventario esté debidamente protegido, con su respectivos registros contables, y de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos.

5.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

El control interno de la administración de inventarios en la empresa Cenagro S.A.S., debe desarrollar procedimientos de orden contable, para el control y registro de los inventarios de mercancías. Por ello los objetivos que debe cumplir el control interno de la administración de inventario, son los siguientes:³⁸

- Manejar los inventarios.

³⁸ Burbano R., Jorge E., ALBORNOZ C., Guillermo. (2001). *Sistemas de Información Contable*. Facultad de ciencias de la administración. Universidad del Valle.

- Desarrollar los registros contables originados en las transacciones comerciales, para el sistema de inventario.
- Determinar el costo del inventario y de las mercancías vendidas.
- Controlar las existencias utilizando un método de valuación de inventario y desarrollar habilidades para su manejo.
- Controlar el tratamiento contable relacionado con los descuentos, devoluciones, fletes e impuestos generados por las operaciones de compras y ventas de mercancías.
- Aplicar la legislación vigente sobre el tratamiento del impuesto sobre las ventas y retención en la fuente, en la compra y venta de mercancías.

5.2 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS, EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

Los componentes del sistema de control interno para la administración del inventario, en la empresa Cenagro S.A.S., corresponden a los siguientes:

5.2.1 El Talento Humano Requerido

La empresa Cenagro S.A.S., requiere la aplicación de una política de administración de personal; así se cuenta con un adecuado control interno, es necesario que el personal posea las condiciones para ejecutar eficientemente las operaciones.

En este aspecto la empresa debe considerar lo siguiente:

Selección de Personal e Inducción: Aplicar los procedimientos de selección de personal y de inducción, más efectivos con el propósito de reclutar aquellas personas que tengan conocimientos firmes y completos de las diversas actividades que interesan a la empresa y de esta manera satisfacer las necesidades de la organización. Los medios para reclutar personal con el perfil requerido se puede realizar a través de anuncios en páginas de internet, recomendaciones de los propios trabajadores, el servicio de consultores especializados en selección de personal.

Los programas de inducción deben profundizarse más y deben estar dirigidos al nuevo personal o aquellos empleados que cambian de áreas o sean promovidos en la empresa, considerando los siguientes aspectos:

Una inducción profunda sobre toda la empresa, explicando su estructura organizativa y reglamento interno de trabajo y seguridad ocupacional; así como los productos y servicios que comercializa la empresa, las normas generales sobre los horarios y prestaciones sociales a que tiene derecho el trabajador.³⁹

Una inducción y entrenamiento sobre el puesto de trabajo, al personal que ingrese al departamento de almacén de inventario, o aquellas áreas relacionadas con su manejo (compras, ventas y contabilidad), se le debe informar sobre las tareas que va a realizar y las responsabilidades que asume; es decir, explicarle cómo debe hacer su trabajo. Este programa de entrenamiento, lo puede llevar a cabo una persona del departamento respectivo elegido por el jefe del área, pero siempre supervisado por éste.

El personal estará sometido a un período de prueba de sesenta días, culminado el mismo, el jefe del departamento elaborará un reporte dirigido al jefe de personal, donde indicará los resultados obtenidos y la conveniencia o no del personal. Para dicha evaluación, se utilizará el formato que disponga el departamento de personal.

Capacitación y Evaluación del Personal: Programas de capacitación, concernientes a organización y administración de almacenes e inventario, motivación y autoestima, relaciones interpersonales y cualquier otro que estime conveniente la gerencia. Es necesario que la empresa, promueva la idea de mejorar los conocimientos, habilidades y destreza del personal hasta un nivel óptimo, de manera que puedan desempeñar sus cargos con un máximo rendimiento, productividad, seguridad y eficiencia.

Evaluación del Personal, una administración exitosa requiere que el personal sea continuamente evaluado, para verificar y controlar si los procesos de selección, entrenamiento y capacitación han sido satisfactorios. Determinar el grado de cumplimiento de las tareas por parte del trabajador y si estas se ajustan a las políticas de la empresa. La evaluación del personal la puede llevar a cabo el jefe de departamento al cual pertenece y cada jefe de departamento a su vez será evaluado por el gerente general.

Además de servir de control, las evaluaciones se utilizan para conceder ascensos, premios y cualquier otro tipo de incentivos. Para las evaluaciones, se utiliza los formatos que disponga el departamento de personal y se deben realizar, como mínimo, una vez al año.

Vacaciones: Vacaciones obligatorias y rotación periódica interna del personal, es recto reconocer que cuando una persona ha permanecido mucho tiempo en el

³⁹ Burbano R., Jorge E., ALBORNOZ C., Guillermo. (2001). *Sistemas de Información Contable*. Facultad de Ciencias de la administración. Universidad del Valle.

mismo cargo, existe el riesgo de que ésta se convierta en conformista o indiferente en el desempeño de sus responsabilidades con el trabajo, o peor aún, crear condiciones con el fin de incumplir con el sistema establecido para su propio beneficio.

Es importante asegurarse de que el personal tome sus vacaciones anualmente y que sus obligaciones, en su ausencia, sean realizadas por otro empleado. Esto con el fin de verificar las tareas que realiza o vicios que puedan existir en el desempeño del cargo.

También hay que estar alerta con los trabajadores de la empresa Cenagro S.A.S., que tienen nexos familiares entre si y que realizan tareas complementarias de procesamiento de una transacción, que podrían facilitar manipulaciones en su beneficio. Un adecuado control interno evita esta situación.

5.2.2 Función de Compras

Definición de Funciones. Un adecuado sistema de control interno de inventario, requiere de una segregación de funciones para el personal que va a manejar las compras, recepción, almacenaje, despacho y registro del inventario.

La gestión de las compras se realiza con el fin de obtener el mejor producto, en el mejor plazo de entrega, al menor precio y las mejores condiciones de pago. Deben existir normas para la regularización de las compras en la empresa Cenagro S.A.S.⁴⁰

En el Cuadro 1, se presenta las funciones y normas para la regularización de las compras, en la empresa Cenagro S.A.S.

Cuadro1.

Funciones y Normas para la Regularización de las Compras, en la Empresa Cenagro S.A.S.

Funciones para las compras	Descripción de las normas
Formular las necesidades de materiales	Se debe hacer uso de documentos (requisición de materiales), para formular las necesidades de manera formal.
Programar las compras	Que exista una adecuada programación de compras, realizar y teniendo en cuenta los pedidos fijos de los clientes y ejercer un control de calidad a los materiales. Comprar los productos con un tiempo programado.
Actualizar el registro de proveedores	Contar con un registro de proveedores actualizado, tanto para los materiales como suministros y mercancías.
Emitir solicitudes de cotización	Generalmente emitir solicitudes de cotización, a diferentes proveedores, cada vez que se haga una compra de

⁴⁰ Burbano R., Jorge E., ALBORNOZ C., Guillermo. (2001). *Sistemas de Información Contable*. Facultad de ciencias de la administración. Universidad del Valle.

	mercancías. Emitir solicitudes de cotización para nuevos proveedores.
Negociar y elegir los proveedores	La negociación y elección debe realizarse confrontando las características de las mercancías ofrecidas, con las solicitadas por el jefe de almacén; así como las condiciones de venta que ofrece el proveedor.
Formular pedidos	Contar con órdenes de compra para la formulación del pedido.
Especificaciones técnicas	El requerimiento de las mercancías debe realizarse especificando la cantidad, unidad de medida y las características particulares de las mercancías solicitadas
Determinar los precios	El precio debe fijarse con los diferentes proveedores, teniendo en cuenta las compras realizadas con anterioridad.
Establecer plazos de abastecimiento	Establecer plazos de entrega con los proveedores, de acuerdo a la urgencia del pedido.
Controlar cantidades y precios	Realizar un control de calidad, confrontando el precio y la cantidad enviada por el proveedor, con la orden de compra emitida por la empresa.

Fuente: Elaboración de la autora

Cargos Responsables para las Compras en la Empresa Cenagro S.A.S: los cargos responsables de las compras en la empresa Cenagro pueden ser los siguientes:⁴¹

Gerente de compras: realiza las siguientes funciones:

- Controlar y coordinar junto con el jefe de compras la adquisición de la mercancía.
- Está bajo su responsabilidad la aprobación de la compra de mercancías. Además, puede ordenar la compra de mercancía en cuando lo considere necesario.

Jefe de Compras: realiza las siguientes funciones:

- Coordinar con el jefe de almacén y la gerencia, la compra de mercancías.
- Mantener actualizado el registro de proveedores.
- Estudiar y analizar a los proveedores del mercado y las variables más favorables para la empresa Cenagro.

⁴¹ Martínez Escobar, Carmen Eugenia y Bolaños González, María Grisell. (2006). *Propuesta del Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, en la Empresa Ferrezúñiga, de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca.

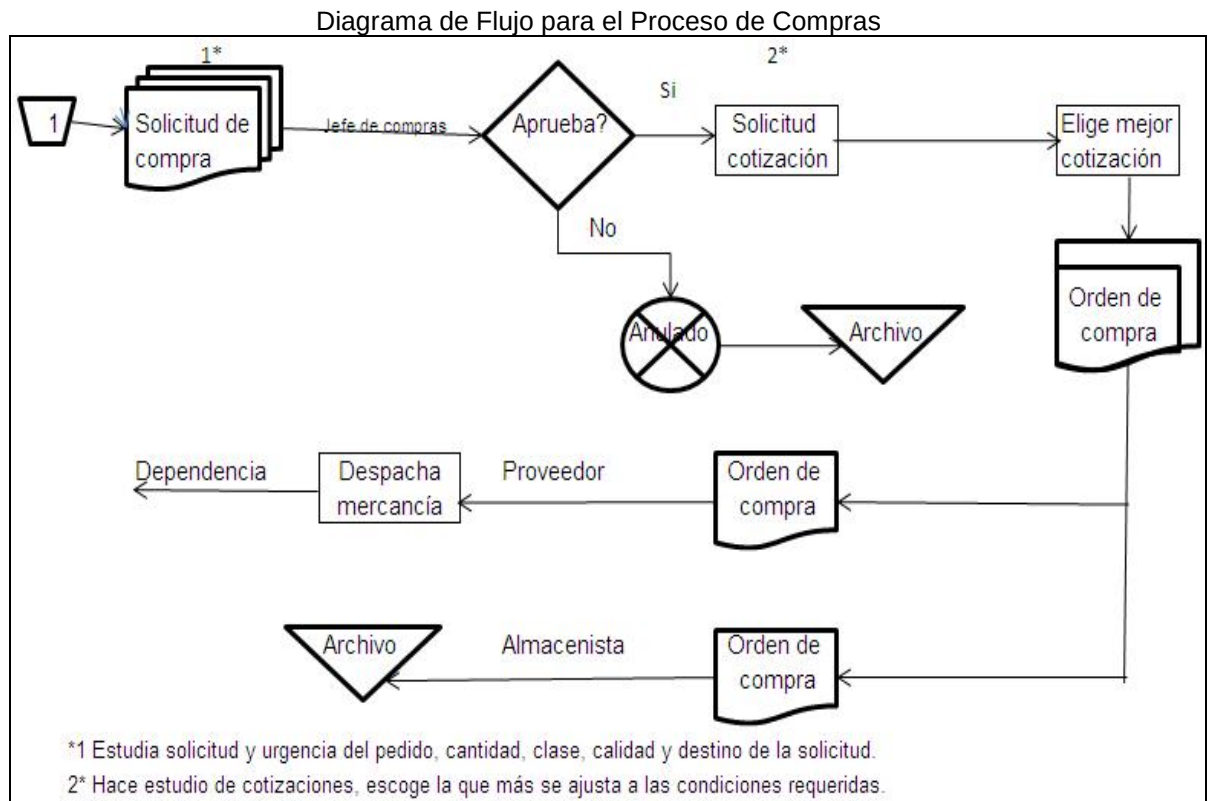
- Solicitar las cotizaciones de la mercancía que se va adquirir en el mercado. Se recomiendan al menos tres cotizaciones.
- Analizar y aprobar las cotizaciones de acuerdo a la normativa vigente en la empresa.
- Velar por la calidad y condiciones de compras de la mercancía que se va a adquirir.
- Presentar un informe mensual a la gerencia general, o cuando ella lo requiera, sobre las actividades realizadas por el departamento.

Procedimientos para las Compras: se consideran los siguientes procedimientos para las compras en la empresa Cenagro:

- Elaborar un requerimiento de mercancía, en original y copia, dirigido al departamento de compras. Dichas requisición debe estar conformada por el jefe del departamento de almacén. El original debe ser enviado al departamento de compras y la copia debe ser archivada.
- El jefe de compras, verifica la requisición y constata en su archivo de proveedores la posibilidad de que estos estén en capacidad de suministrar los productos.
- Si la compra puede hacerse, el jefe de compras solicita las cotizaciones de acuerdo a la normativa vigente en la empresa.
- Recibidas las cotizaciones, el jefe de compras deberá escoger la más adaptada a las necesidades de la empresa, en cuanto a precios, calidad de los productos y tiempo de entrega.
- Con la cotización seleccionada, el departamento de compras emite la orden de compra en original y dos copias. El original se envía al proveedor, la primera copia al departamento de almacén y la segunda copia, es archivada junto con el original de la requisición.
- Si la compra excede del límite establecido, la misma deberá ser aprobada por la gerencia de la empresa Cenagro S.A.S.

Obsérvese el procedimiento de compras a través del diagrama figura No. 3

Figura 3.



Fuente: Elaboración autora.

Los documentos contables que se utilizan, para la función de compras son requisición de compras y orden de compra. Obsérvese en el cuadro No. 2 y 3 los respectivos modelos.

Cuadro 2.

Formato para un Modelo de Requisición de Compra

EMPRESA CENAGRO S.A.S.					
SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA					
NIT:					
NOMBRE: CARGO: ÁREA:					
REQUISICIÓN DE COMPRA No.					
JUSTIFICACIÓN:					
No.	CÓDIGO	UNIDAD	CANTIDAD	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA
FIRMA SOLICITANTE C.C.	FIRMA RECIBIDO CC.		OBSERVACIONES:		

Fuente: elaboración autora.

Cuadro 3.

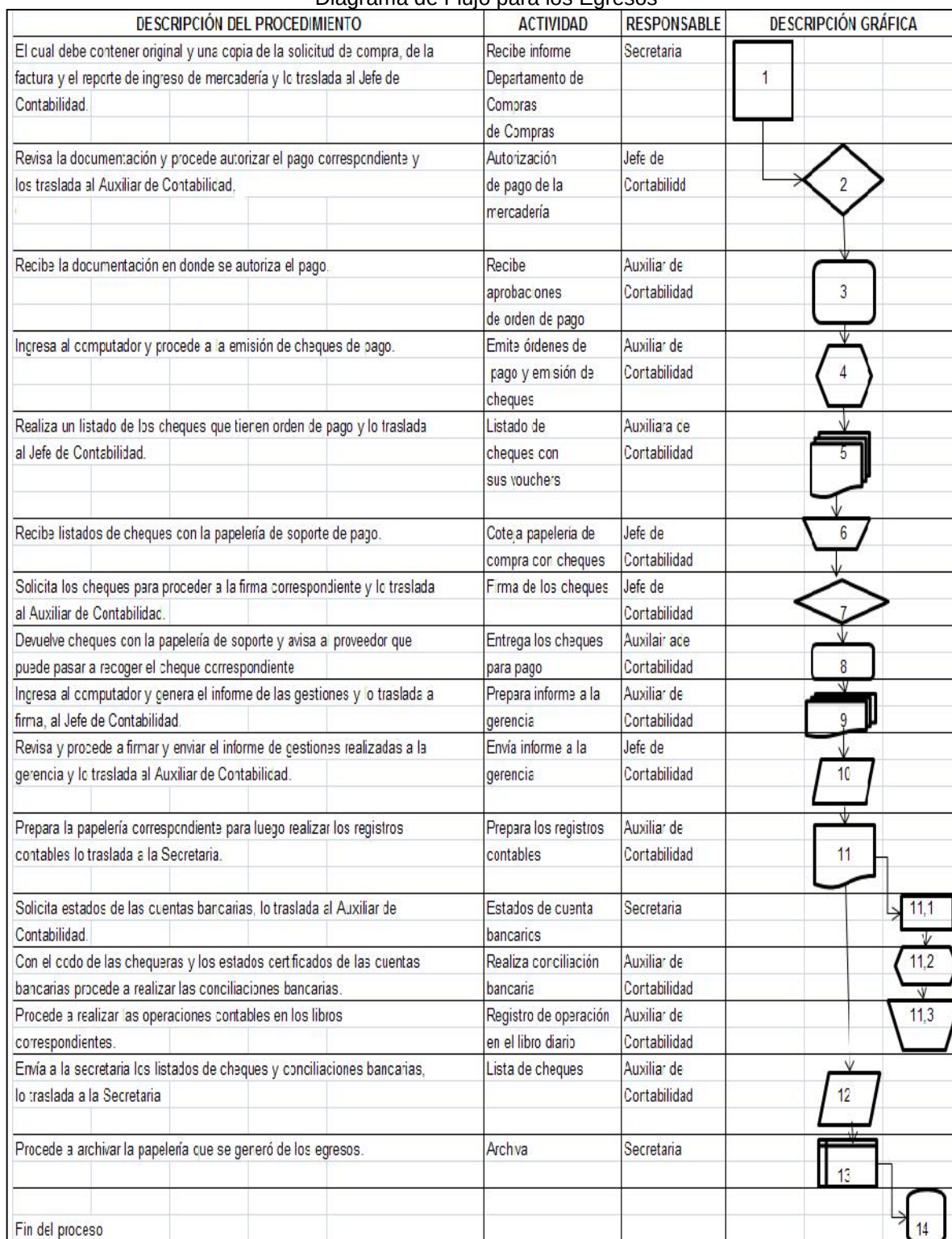
Formato para un Modelo de Orden de Compra

CENAGRO S.A.S. Nit: Dirección: Teléfono:					Número: 001
ORDEN DE COMPRA					
<u>Nombre del Proveedor:</u>			<u>Fecha de la Orden:</u>		
<u>Dirección del Proveedor:</u>			<u>Condiciones de Pago:</u>		
Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario (\$)	Total (\$)	
<u>Observaciones:</u>			\$ Compra:		
			IVA:		
			Total:		
<u>Preparado por:</u>		<u>Aprobado por:</u>	<u>Firma y Sello del Proveedor:</u>		
_____		_____	_____		

Fuente: elaboración autora

Figura 4.

Diagrama de Flujo para los Egresos



Fuente: Elaboración autora.

5.2.3 Recepción de Mercancías

Es el proceso mediante el cual se reciben las mercancías adquiridas por el área de compras o cuando se genera una devolución por parte del cliente. Esta actividad se realiza en el almacén de mercancías.

Cargos Responsables del Proceso de Recepción de Mercancías: los cargos responsables del proceso de recepción de mercancías son el jefe de almacén y el almacenista.

Jefe de Almacén: realiza las siguientes tareas:

- Supervisar la recepción de mercancía. Esto incluye la verificación de la calidad, cantidad y estado físico con que se recibe dicha mercancía.
- Tiene la responsabilidad de notificar al jefe de compras cualquier diferencia que exista entre la factura y la orden de compra.
- El jefe de almacén firma la factura en señal de conformidad de la recepción.

El Almacenista: verificar y contar la mercancía que se recibe.

Procedimiento para la Recepción de Mercancías: Se realizan dos procedimientos para la recepción de mercancías: por compras y por devoluciones al almacén.

Recepción por Compras: el requerimiento de las mercancías, es realizado por el jefe de almacén. Una vez que éste haya sido aprobado por la administración, y se haya realizado el pedido a los respectivos proveedores, se procede a la recepción de la mercancía, verificando que sea de acuerdo al pedido, para ello utilizan la guía de recepción y la factura. Finalmente las mercancías, son ubicados en sus respectivos lugares e ingresados al kardex.

Figura 5.

Procedimiento para la Recepción de Mercancías por Compras



Fuente: Elaboración autora.

Recepción por Devolución: el procedimiento para la recepción por devolución de mercancía es el siguiente:

- El jefe de almacén recibe la nota de devolución emitida por el departamento de ventas. La misma debe estar autorizada por los funcionarios de nivel adecuado.
- El jefe de almacén con el almacenista, verifican la nota de devolución con la mercancía devuelta para comprobar la cantidad y las condiciones de la mercancía.
- Si la recepción esta conforme, el jefe de almacén firma la nota de devolución, entrega el original al cliente y envía la copia al departamento de computación para su registro en el auxiliar de inventario (Kárdex electrónico-computador). De lo contrario, notifica la inconformidad al responsable de ventas para que tome una decisión al respecto.

El Almacenaje de las Mercancías: consiste en la ubicación de la mercancía en los espacios físicos, que para tal efecto haya dispuesto la empresa.

Las funciones y normas para el almacenaje de mercancías. se presenta en el Cuadro No. 4.

Cuadro 4.

Funciones y Normas para el Almacenaje de Mercancías, en la Empresa Cenagro S.A.S.

Funciones para la recepción de mercancías	Descripción de las normas
Verificar la cantidad recibida	La verificación se realiza a través del conteo físico de los materiales recepcionado. La tarea debe ser realizada por personal que se encuentre de turno.
Responsabilidad en la recepción cuantitativo	Que exista responsabilidad, y un encargado específico del almacén.
Método de recepción cuantitativa	Contar con procedimientos formalmente establecidos. La recepción se realiza de una manera técnica.
Local de recepción cuantitativa	Es necesario contar con un local adecuado para la recepción de las mercancías.
Informe de recepción cuantitativa	Debe contarse con un sistema de inventarios como el kardex, con el cual se realiza el control de los productos que se ingresan.
Verificación de la calidad de los materiales	Debe realizarse de una manera técnica inspeccionando las características físicas de las mercancías.
Método de recepción cualitativa	Se debe realizar siguiendo procedimientos adecuados o normatizados.
Informe de recepción cualitativa	Debe realizarse un informe de recepción de la calidad de las mercancías.
Responsabilidad de la recepción cualitativa	Es necesario que exista responsabilidad, y un encargado específico de dicha tarea.

Fuente: Elaboración de la autora

Cargos Responsables del Almacenaje de Mercancías:

Jefe de almacén: realiza las siguientes tareas con respecto al almacenaje de la mercancía:

- Indica el área donde se ubicará la mercancía.
- Establece el código de ubicación física de la mercancía y se lo notifica al departamento de computación para su debido registro.
- Elabora el programa de mantenimiento y aseo del almacén.

Almacenista: realizar las siguientes tareas:

- Colocar la mercancía en los espacios que indique el jefe de almacén.

- Realizar la limpieza del mismo de acuerdo al programa elaborado por el jefe del departamento.

Procedimiento para el Almacenaje de Mercancías:

- Realizar la recepción.
- El jefe de almacén verifica si el código del producto existe en el sistema de control de inventario. En caso que no exista dicho código, procede a crearlo en el sistema, indicando solamente el código del producto y la ubicación física.
- El almacenista procede a ubicar la mercancía en el lugar indicado por el jefe de almacén.

A continuación el Flujograma de Recepción de Mercancías. Obsérvese figura No.6.

Figura 6.

Flujo para el ingreso de mercancías

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN GRÁFICA
Este es el listado de la mercancía comprada, lo traslada al Supervisor.	Recibe informe de ingreso del Departamento de Compras	Jefe de Almacén	1
Basándose en el listado procede a recibir la mercancías compradas, lo traslada al Auxiliar de Almacén.	Recibe mercadería	Supervisor de Almacén	2
Revisa que la mercancías compradas es la que el proveedor envía. Se coteja la orden de compra con la factura.	Coteja el informe con la mercancía recibida	Auxiliar de Almacén	3
Procede a ingresar la mercadería al almacén de la empresa	Ingresar la mercancías al almacén	Auxiliar de almacén	4
Coloca el código correspondiente a la mercancía comprada según listado creado por el departamento de contabilidad	Codifica la mercancía	Auxiliara de Almacén	4,1
Clasifica la mercancía según característica de la misma.	Forma lotes	Auxiliar del Almacén	4,2
Ingresar la mercancía comprada a las tarjetas kardex, ya que se lleva un control manual y electrónico, lo traslada al Jefe de Almacén.	Ingresar datos a tarjetas Kárdex	Auxiliar del Almacén	5
Envía 3 copias del informe de recepción al Departamento de Compras, deben estar firmadas y selladas como responsable de haber recibido la mercadería detallada y lo traslada a la Secretaria.	Realiza informe de gestión y lo envía a la gerencia	Jefe de Almacén	6
Procede a archivar la papelería que se genero del ingreso de la mercancía.	Archiva	Secretaría	7
Fin del proceso			8

Fuente: Elaboración autora.

5.2.4 La Venta de Mercancías

Ventas al Contado: el vendedor no debe recibir el dinero al contado del cliente, pues debe existir para ello la sección de caja. Antes de realizar las ventas, el vendedor debe verificar y acatar las políticas de descuentos que ofrece la empresa. Cualquier caso especial, debe ser considerado por el jefe del departamento de ventas o en sus efectos el administrador de la organización.

Venta a Crédito: si el comprador es una persona natural y no posee orden de compra, la venta se deberá efectuar directamente a la persona responsable del pago de la misma; se despachará mercancía a aquellos clientes con facturas vencidas de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia, Las ventas realizadas bajo la modalidad de cobro contra entrega, deberá tratarse como una operación a crédito; en caso de una venta superior al monto estipulado por la administración, la misma debe ser aprobada por el jefe del departamento de ventas o el gerente de compras.

Responsabilidades del Cargo de Facturación:

Vendedor: tendrá que realiza las siguientes actividades:

- Elaborar la factura de acuerdo a la solicitud del cliente.
- Verificar las condiciones de disponibilidad del crédito.
- Comprobar la existencia de mercancía solicitada por el cliente.

Procedimientos de Facturación. Para el procedimiento de facturación, existen dos procedimientos: por ventas a crédito y por ventas al contado.

Procedimiento de Facturación por Venta a Crédito:

- El cliente solicita la mercancía.; en caso de persona jurídica la solicitud se hace con una orden de compra, de lo contrario por la persona responsable del pago.
- El vendedor verifica la existencia de mercancía y las condiciones de crédito del cliente. Posteriormente se procede a emitir la factura, en original y dos copias. La misma debe salir impresa en la sección de caja.
- En la caja, el cliente debe firma el original y las copias de la facturas. La primera copia para el cliente, y con esta retira la mercancía en el almacén; el original de la factura se envía al departamento de recaudo para su posterior gestión de cobro; la segunda copia es archivada temporalmente en la sección de caja para realizar, al final del día, la relación venta y cuadre de caja.

Facturación por Venta al Contado:

- El cliente solicita la mercancía.
- El vendedor verifica la existencia de la mercancía. En caso de que no exista se le notifica al cliente.
- Si hay mercancía el vendedor elabora la factura. La misma sale impresa en la sección de caja en original y dos copias.
- El cajero firma y sella la factura en conformidad de haber recibido el dinero y entrega al cliente el original de la factura. Las copias son archivadas para realizar la relación de venta y cuadre de caja.
- Con el original de la factura, el cliente se dirige al área de despacho para hacer efectivo el retiro de la mercancía. El jefe del almacén debe sellar la factura en señal de entrega de la mercancía.

5.2.5 Despacho de Mercancía

El despacho de mercancía consiste en la entrega de la mercancía al cliente de acuerdo a lo establecido en la factura de venta. La entrega de mercancía debe hacerse sólo con la respectiva factura de venta, con la primera copia en caso de una venta a crédito o el original por una venta al contado.

En caso de una venta al contado, la factura debe tener el sello y firma de la sección de caja (cancelada); el jefe de almacén es responsable de todas las salidas de mercancía del almacén. Al hacer efectiva la entrega, el jefe de almacén debe firmar y sellar la factura en señal de la entrega conforme de la mercancía.

Cargos Responsables para el Despacho de Mercancías:

Jefe de Almacén: tendrá que realizar las siguientes tareas:

- Supervisar la entrega de mercancía por parte del almacenista.
- Firmar y sellar la factura en señal de despacho de la mercancía.

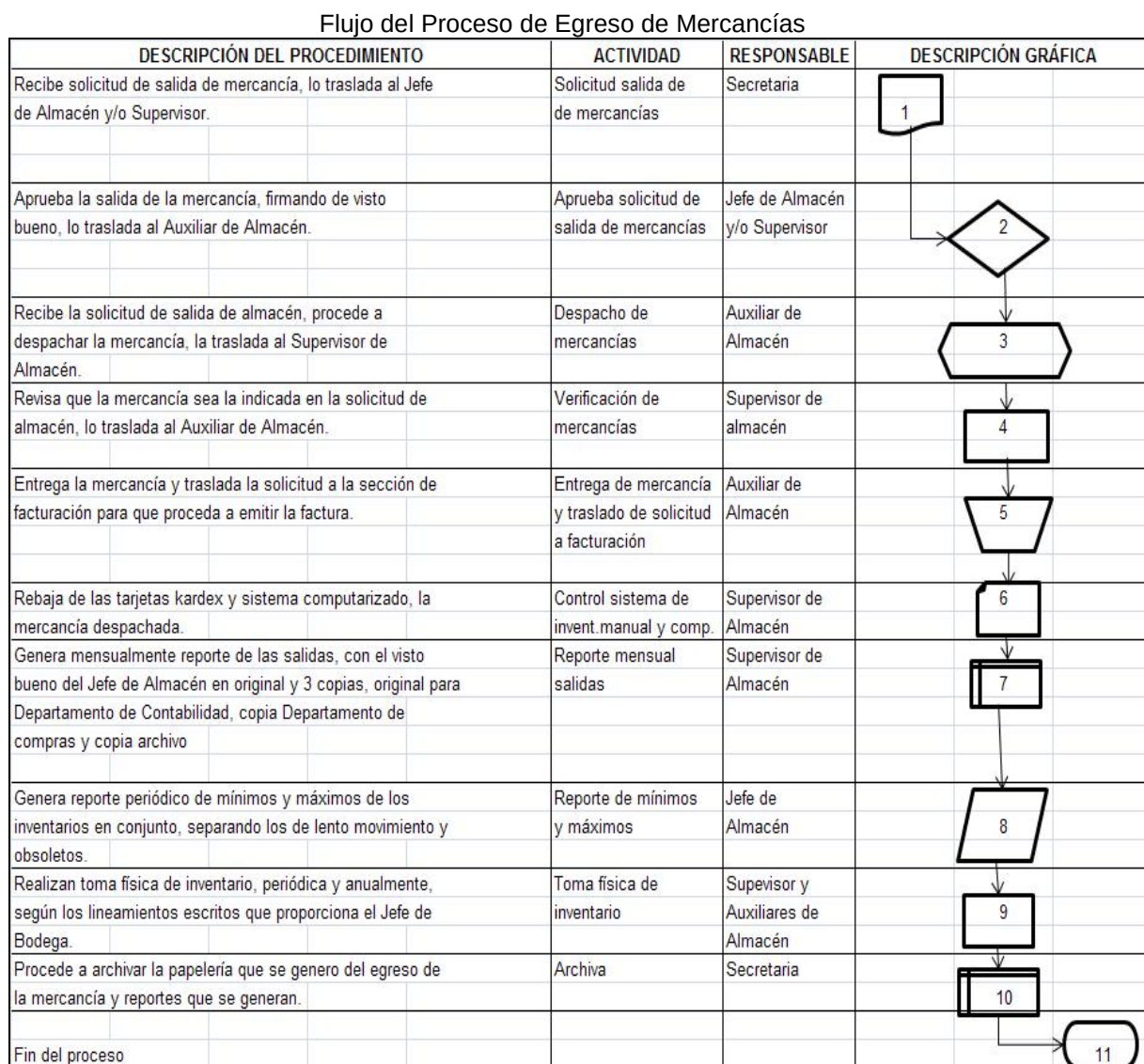
Almacenista: hacer efectiva la entrega de mercancía, previa confrontación con la factura de venta.

Procedimiento para el Despacho de Mercancías: Con la factura de venta, el almacenista procede a ubicar las cantidades registradas en la factura para proceder al despacho; el jefe de almacén, chequea con el almacenista la cantidad

despachada contra la respectiva factura, en caso de estar conforme firma y sella la factura; el despacho se podrá realizar en el transporte de la compañía o el que disponga el cliente.

En la figura 7, se presenta el procedimiento para el despacho de mercancías.

Figura 7.



Fuente: Elaboración Autora

5.3 EL REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO

El registro contable sirve para anotar en el sistema de contabilidad, todos los datos que se generan en las transacciones financieras que afectan al inventario; el registro contable debe realizarse de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia (Decreto 2649 de 1993).

5.3.1 Cargos Responsables del Registro Contable del Inventario

Los cargos responsables para el registro contable del inventario deben ser el contador y el auxiliar contable de la empresa.

El Contador General: para el registro de las operaciones relacionadas con el inventario, el contador general se encarga de verificar la relación y cuadre de venta y caja diaria; e igualmente verificar que la factura de compra coincida con los datos establecidos en la orden de compra, la relación de entrada de mercancía realizada en el departamento de informática, así como las firmas de recepción en el departamento de almacén.

El (a) Auxiliar Contable: su función principal debe ser codificar tanto las facturas de ventas, como de compras y devoluciones, para su respectivo registro contable.

5.3.2 Procedimientos para los Registros Contables del Inventario

Para la contabilización de las operaciones relacionadas con el inventario, existen dos sistemas o procedimientos que proporcionan toda la estructura para la contabilización de los inventarios: el sistema periódico o analítico y el sistema permanente o perpetuo.

Es recomendable para la empresa Cenagro S.A.S., el inventario perpetuo, puesto que a través de dicho sistema se puede conocer en todo momento, el valor total del inventario y la utilidad bruta que se genera en cada operación de venta. De acuerdo con el tipo de transacción (compra, ventas o devolución de mercancía) se debe manejar un modelo de asientos contables.

Registro Contable para las Compras para recomendar este procedimiento contable, se simulará un escenario contable para la empresa Cenagro S.A.S.

La empresa Cenagro Ltda., efectúa las siguientes transacciones:

Compra de Mercancías a Crédito: el 10 de febrero por \$ 1.400.000 más Iva del 16% y una retención en la fuente de 3,5% por compras, al proveedor Genfar S.A.

El registro contable se elabora de la siguiente manera:

Tabla 1.

Registro contable para Compras Nacionales a Crédito

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 10	1435	Inventario-Mercancías	1.400.000	
	2408	Impuesto a las ventas por pagar.	224.000	
	2365	Retención en la fuente		49.000
	2205	Cuentas por pagar –Proveedores		1.575.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

La cuenta acreditada dependerá si la operación es a crédito o al contado; en caso que Cenagro tenga que cancelar algún gasto por flete o movilización de la mercancía, los mismos serán cargados al costo del inventario.

Compra de Mercancía al Contado: el 16 de febrero compra mercancía al contado por \$870.000 más IVA el 16%.

El registro contable se elabora de la siguiente manera:

Tabla 2.

Registro contable para compras nacionales al contado

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 10	1435	Inventario-Mercancías	870.000	
	2408	Impuesto a las ventas por pagar.	139.200	
	2365	Retención en la fuente		30.450
	1110	Bancos		978.750

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Registro Contable para la Venta de Mercancías. Para el registro de la venta de mercancía, el sistema permanente utiliza información sobre el precio de venta y el costo. La venta se registra acreditando la cuenta Ingresos Operacionales - Ventas por el precio de venta; y el precio de costo implica un débito a la cuenta Costo de Ventas.

Para recomendar este procedimiento contable, se simulará un escenario contable para la empresa Cenagro S.A.S.

La empresa Cenagro Ltda., efectúa las siguientes transacciones:

Venta de Mercancía a Crédito: el 20 de febrero la empresa vende mercancías a crédito por un valor de \$2.120.000, más Iva del 16%, con un costo de \$1.378.000. Retención en la fuente 3.5% en ventas.

El registro contable se elabora de la siguiente manera:

Tabla 3.

Registro Contable para Ventas a Crédito

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 20	1305	Cuentas por cobrar-Clientes	2.385.000	
	1355	Anticipos fiscales	74.200	
	2408	Impuesto a las ventas por pagar		339.200
	4135	Ingresos operacionales-Ventas		2.120.000
	6135	Costo de ventas	1.378.000	
	1435	Inventario de mercancías		1.378.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Días Hernando (2001).

Ventas al Contado: el 25 de febrero vende mercancías al contado por un valor de \$1.270.000 más IVA del 16%, con un costo de \$787.000.

El registro contable se elabora de la siguiente manera:

Tabla 4.

Registro Contable para Ventas al Contado

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 20	1105	Caja	1.428.750	
	1355	Anticipos fiscales	44.450	
	2408	Impuesto a las ventas por pagar		203.200
	4135	Ingresos operacionales-Ventas		1.270.000
	6135	Costo de ventas	825.500	
	1435	Inventario de mercancías		825.500

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Se puede notar que el sistema perpetuo utiliza información sobre el valor de la venta y el costo de la venta. Igualmente en el sistema permanente o perpetuo, la cuenta de inventario de mercancías siempre presenta el valor de las existencias, sin requerir conteo físico, al final de periodo para determinar su saldo. Solamente se efectúan comparativos entre las existencias físicas en el almacén y el saldo de la cuenta de inventario de mercancías, como medida de control.

El saldo de la cuenta costo de ventas refleja en forma permanente el costo de las mercancías vendidas en el periodo, sin requerir el juego de inventarios para establecer su valor.

Así como en el sistema periódico, se utilizan las cuentas de resultado de Ingresos operacionales-Ventas y Costo de ventas, que deben ser canceladas al final del ejercicio contra ganancias y pérdidas.

Registro Contable, para el Cierre Final del Ejercicio: de la cuenta Ingresos Operacionales –Ventas.

Tabla 5.

Registro Contable para el Cierre Final del Ejercicio, de la Cuenta Ingresos Operaciones-Ventas

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Diciembre 31	4135	Ingresos operaciones-Ventas	3.390.000	
	5905	Ganancias y pérdidas		3.390.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Registro para el Cierre de la Cuenta Costo de Ventas, al Final del Ejercicio:

Tabla 6.

Registro Contable para Ventas al Contado

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Diciembre 31	5905	Ganancias y pérdidas	2.203.500	
	6135	Costos de ventas		2.203.500

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Una vez efectuados los asientos contables de cierre o sea de cancelación de las cuentas de resultados, la cuenta de ganancias y pérdidas de la empresa Cenagro, arrojaría una utilidad de \$1.186.500, como puede observarse a continuación en la siguiente cuenta T.

Tabla 7.

Registro Contable para ganancias y Pérdidas

Débito	Crédito
Cancela Costo de ventas 3.390.000	2.203.500 Cancela ingresos operacionales Ventas
	1.186.500 Utilidad bruta

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Tabla 8.

Registro Contable para el Estado Resultados de la empresa Cenagro

EMPRESA CENAGRO S.A.S. Estado de Resultados	
Ingresos operacionales-Ventas	\$3.390.000
Menos: Costo de ventas	(2.203.500)
Utilidad bruta en ventas	<u>1.186.500</u>
Menos: Gastos operacionales	0
Utilidad Operacional	<u>1.186.500</u>

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Contabilización de los Fletes, Devoluciones y Descuentos: en el manejo del inventario periódico, las operaciones deben involucran una serie de actividades

que inciden en el valor de los inventarios o incrementen el costo de ventas; como son los gastos de transporte, las devoluciones en compras y en ventas y los diferentes tipos de descuentos convenidos entre los comerciantes.

Fletes en Compras y en Ventas: en las operaciones de compra y venta de mercancías, existe un costo adicional originado por el transporte entre la bodega del proveedor hasta la bodega del cliente. El proveedor acostumbra pagar el costo de transporte, incluyendo en el valor de la venta el costo de los fletes.

En las compras hay una serie de condiciones que pueden incluir en forma relevante en los costos, cuando el transporte de las mercancías se da por diferentes medios: terrestres, aéreo o fluvial.

Cuando el comprador asume el costo del transporte de las mercancías adquiridas, este valor se debita a la cuenta Compras e Mercancías, considerando que todos los gastos y cargos directos necesarios, para tener las mercancías en condiciones de venta forman parte del costo.

Entonces, el asiento contable para registrar el pago de transporte de mercancías asumido por el comprador debe ser el siguiente:

Cenagro compró mercancías y recibió una factura en febrero 15 por concepto de fletes por valor de \$800.000, retención en la fuente 1% transportes.

Tabla 9.

Registro Contable para Flete por Compra de Mercancías.

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 20	1435	Inventarios –Mercancías	800.000	
	2365	Retención en la fuente		8.000
	1110	Bancos		792.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

En algunas ocasiones, el proveedor paga el valor del transporte. Cuando el vendedor financia el valor de los fletes, se origina un gasto operacional de ventas, denominado gastos servicio de transporte, fletes y acarreos.

Contabilización de fletes en ventas: Cenagro vende mercancías y recibe una factura en marzo 1, por concepto de fletes por valor de \$1.000.000, 1% transporte.

Tabla 10.

Registro Contable para Flete por Venta de Mercancías.

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Febrero 15	5235	Gastos servicios	1.000.000	
	2365	Retención en la fuente		10.000
	2335	Cuenta por pagar		990.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Devoluciones en Compras y Ventas: existe muchas probabilidades que las mercancías que llegan a la empresa, sean devueltas al vendedor (devoluciones en venta u otras razones). Si la devolución corresponde a una venta a crédito, el vendedor generalmente le da una nota crédito al comprador. Esta nota indica el reporte y la razón del abono al vendedor a una cuenta por cobrar.

Las devoluciones sobre ventas reducen los ingresos por ventas; generando gastos adicionales de envío y otros. Los administradores deben saber el monto de las devoluciones durante un periodo, el vendedor los registra en una cuenta independiente. Devoluciones en ventas, que es una cuenta temporal.

Registro contable de las devoluciones en ventas: Cenagro recibió una devolución de mercancías de un cliente por un valor de \$4.500.000.

Tabla 11. Registro Contable para Devolución de en Compras de Mercancías.

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Marzo 1	4175	Devolución en ventas	4.500.000	
	2408	IVA por pagar	720.000	
	1355	Anticipos fiscales		157.500
	1305	Cuentas por cobrar (Clientes)		5.062.500
	1435	Inventario mercancías	2.925.000	
	6135	Costo de ventas		2.925.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Descuentos Comerciales: Los descuentos se clasifican en descuentos comerciales y financieros. Los descuentos comerciales, representa una deducción sobre el precio de lista de una mercancía, que el proveedor ofrece con el objeto de atraer clientes. El descuento comercial forma parte de un esfuerzo para promocionar los productos o inducir a los clientes a comprar mayores cantidades de mercancías.

Registro Contable de los Descuentos Comerciales: la empresa Cenagro compra a crédito 100 bolsas de abono orgánico de 600 kilogramos a \$10.000 cada una; el proveedor le otorga un descuento comercial del 10% por volumen en compras.

Precio lista producto	\$10.000
Descuento comercial 10%**	<u>(1.000)</u>
Valor neto	\$ 9.000

El registro del comprador es:

Tabla 12. Registro Contable de los Descuentos Comerciales del Comprador

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Abril 1	1435	Inventarios mercancías	900.000	
	2408	IVA	144.000	
	2365	Retención en la fuente		31.500
	2205	Cuentas por pagar (Proveedores)		1.012.500

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

El registro contable del vendedor es:

Tabla 13.

Registro Contable de los Descuentos Comerciales del Vendedor

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Abril 1	1305	Cuentas por cobrar (Clientes)	1.012.500	
	1355	Anticipos fiscales	31.500	
	2408	IVA por pagar		144.000
	4135	Ventas		900.000

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

****El valor del descuento no figura en los libros del vendedor ni en los libros del comprador, pues, en ambos casos el registro se efectúa por el precio neto de la factura.**

Descuentos Financieros: también se conoce como descuentos por pronto pago, estos descuentos son ofrecidos por los vendedores a sus clientes con el objeto de inducirlos a pagar la factura antes de su fecha de vencimiento. El cliente puede o no aprovechar el descuento. Para este descuento se emplea la siguiente anotación: 5/20, n/30, lo cual significa que el plazo del crédito es de 30 días, pero el cliente puede deducir el 5% del precio de la factura si se realiza el pago dentro de los 20 días siguientes.

Si el cliente paga la factura dentro del periodo del descuento, el desembolso de efectivo es menor al monto registrado en proveedores y se genera un registro separado en la cuenta de Ingresos no Operacionales- Financieros, por el valor del descuento ganado. Se trata de una cuenta temporal que debe cerrarse al final del periodo contra Ganancias y o Pérdidas.

De la misma manera, para el proveedor, la diferencia entre el efectivo recibido y la cuenta por cobrar (clientes) origina la cuenta temporal Gastos no Operacionales- Financieros, la cual debe cerrarse contra Ganancias o Pérdidas y representa el descuento concedido al cliente.

Registro Contable de los Descuentos Financieros: la empresa Cenagro recibe una oferta: si paga antes del 15 de abril, se le concederá un descuento del 15% por pronto pago. La empresa paga el 10 de abril la factura.

Descuento financiero: $900.000 \times 5\% = \$45.000$.

El registro para el comprador es:

Tabla 14.

Registro Contable de los Descuentos Financieros del Comprador

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Abril 10	2205	Cuentas por pagar (Proveedores)	1.012.500	
	4210	Descuentos comerciales condicionados		45.000
	1110	Bancos		967.500

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

Tabla 15.

Registro Contable de los Descuentos Financieros del Vendedor

Fecha	Código	Cuenta	Débito	Crédito
Abril 10	1105	Caja	967.500	
	5305	Descuentos comerciales condicionados	45.000	
	1305	Cuentas por cobrar (Clientes)		1.012.500

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

5.4 EL MANEJO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCANCÍA

La toma física del inventario de mercancía, es un procedimiento de control interno mediante el cual, con un conteo físico de las partidas que conforman el inventario, se determina el valor y cantidad del mismo a una fecha determinada. Este conteo físico puede realizarse en la fecha de balance de cierre del ejercicio o en período selectivo durante el año (Díaz Hernando, 2001).

La toma de un inventario físico debe ser frecuente y es una tarea dispendiosa, por lo que no se debe tener una seguridad razonable de los resultados que arroje la toma física del inventario; entonces es necesario que se den instrucciones detalladas por escrito de los procedimientos a ser aplicados y de las responsabilidades de las personas que lo llevarán a cabo.

5.4.1 Objetivos de la Toma Física del Inventario de Mercancías

Los objetivos de la toma física del inventario de mercancías deben ser los siguientes Díaz Hernando (2001):

- Verificar el inventario de mercancía en ciertos períodos de tiempo.
- Comparar las cantidades reflejadas en el archivo maestro de mercancía del sistema contable, con las cantidades físicas recontadas y de esta forma determinar la exactitud de las existencias. En caso que existan diferencias, se debe realizar una investigación para determinar responsabilidades y ajustar las diferencias.
- Determinar la ubicación correcta de la mercancía dentro del almacén.

- Verificar la existencia de mercancía de poco movimiento y de aquellas que se consideren obsoletas y dañadas.

5.4.2 Programación de la Toma Física del Inventario de Mercancía (anual)

Se debe realizar un programa de toma de inventario físico tomando en cuenta factores tales como: cantidad de productos, tiempo y personal disponible, recursos financieros con que está dispuesta la empresa ha invertir para la toma física del inventario, preparación de la documentación necesaria (tarjetas y listados de inventario) y organización interna y limpieza del almacén, entre otros.

La programación de la toma física del inventario debe considerar los siguientes elementos:

- La gerencia debe nombrar a un coordinador. Este será responsable de elaborar el programa de toma física y de su ejecución. Dicho programa deberá ser sometido a consideración a la gerencia, por lo menos un mes antes de la fecha pactada para el inicio de la toma física del inventario.
- La formalización de la programación debe hacerse a través de un instructivo, el cual debe considerar lo siguiente:
 - o Fecha de inicio y culminación.
 - o Recursos humanos y financieros que se utilizarán.
 - o Sugerencias acerca de la organización del almacén para el momento de la toma física del inventario. Esto incluye la ubicación correcta de la mercancía, codificación correcta en los productos, colocación de las tarjetas para el conteo físico, aseo y limpieza del almacén.
 - o Cuando haya mercancía deteriorada, se separan, colocándolas en un sitio donde indique el jefe del almacén.
 - o Conformación de los equipos de trabajo (tomadores de inventario). Se estructurarán grupos de trabajo para el conteo, de dos personas por lo menos, que se encargaran de realizar los conteos. La cantidad de estos grupos irá en función de las recomendaciones que haga el coordinador de la toma física del inventario. Cada grupo tendrá un responsable y este será nombrado por el coordinador del inventario.
 - o Preparación y fecha de colocación de las tarjetas de inventario. Se debe emitir por el computador una tarjeta por cada producto que se utilizará para el registro de los conteos del mismo. Es recomendable que la organización y ubicación de las tarjeta se realice dos semanas antes de la fecha prevista para el comienzo de la toma física; para ello se debe asignar a una persona responsable de su colocación. El jefe de almacén se encargará de la supervisión de dicha actividad.

- o La tarjeta de inventario deberá contener la siguiente información del producto: Código, nombre, ubicación física, espacio en blanco para la cantidad contada y las observaciones. La misma estarán conformadas por tres columnas: A, B y C.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo debe elaborarse una tarjeta de inventario en la empresa Cenagro S.A.S.

Cuadro 5.

Formato de Tarjetas para Inventario

EMPRESA CENAGRO S.A.S NIT: SANTANDER DE QUILCHAO		
TARJETA A Ref.:	TARJETA B Ref.:	TARJETA C Ref.:
Código: Nombre: Ubicación: Primer Conteo: Observación: _____	Código: Nombre: Ubicación: Segundo Conteo: Observación: _____	Código: Nombre: Ubicación: Tercer Conteo: Observación: : _____
Firma del Responsable	Firma del Responsable	Firma del Responsable

Fuente: Elaboración Autora.

Las Tarjetas A y B, son desprendibles y se utilizan para registrar los conteos y posterior registro en el computador. La Tarjeta C quedará fija en el producto como constancia de que fue contado. Al culminar la colocación, todos los productos deben tener sus respectivas tarjetas.

En caso de que falten o sobren tarjetas, se realizan las investigaciones correspondientes para establecer sus causas, para tal efecto el jefe de almacén deberá presentar al coordinador del inventario, un informe sobre la colocación de las tarjetas y sus resultados.

En el instructivo se deben indicar las fechas de las reuniones previas con el personal que participara en la toma física del inventario, con el propósito de aclarar aspectos referidos a los procedimientos que se llevarán a cabo para la realización del inventario, es recomendable hacerlas cuatro días antes del inicio del mismo.

Para confirmar los procedimientos, se pueden realizar pruebas de toma física con el personal y de esta forma detectar cualquier falla o mala interpretación de los procedimientos que se utilizarán.

5.4.3 Procedimiento para la Toma Física del Inventario

Los procedimientos para la toma física del inventario, que deben aplicarse son los siguientes:

- Se deben realizar dos conteos físicos, en caso de que exista diferencia entre ambos conteos se procederá a realizar un tercero.
- Para los conteos, se conformarán grupos de trabajo compuestos al menos por dos personas, de las cuales una(s) se encargarán de realizar el conteo físico y otra de hacer las anotaciones en la tarjeta del producto.
- Antes de efectuar el conteo, el equipo de trabajo deberá confirmar si coincide el código del producto con la tarjeta. En caso de haber diferencia el responsable del grupo deberá notificar inmediatamente al coordinador del inventario. El primer conteo se debe registrar en la Tarjeta A (campo: primer conteo), y luego se desprende. Reunidas en lote de cincuenta tarjetas, se les entregan a las personas responsables de vaciar los datos en el computador.
- Finalizado el primer conteo, se procede con el segundo. Para este conteo, el coordinador del inventario rotará los equipos de conteo de tal manera que estos no cuenten los mismos productos del primer conteo. El registro del segundo conteo se hará en el talón B (campo: segundo conteo), esta se desprenderá y se formará en grupos de cincuenta para entregárselas a los responsables del vaciado en el computador. El talón C quedará en el producto como constancia de que fue contada.
- Al finalizar el segundo conteo, se procede a emitir por el computador el reporte de diferencias entre el primer y segundo conteo. Este será revisado por el coordinador del inventario, para luego ordenar un tercer conteo en los productos donde existen diferencias. Para tal efecto, el coordinador conformará dos equipos de trabajo, compuesto por dos personas y serán supervisados directamente por él. El reporte de diferencia (emitido por el sistema contable) entre el primer y segundo conteo, debe tener la siguiente estructura:

Cuadro 6.

Reporte de Diferencia entre el Primer y Segundo Conteo de la Toma de Inventario						
EMPRESA CENAGRO S.A.S						
NIT:						
SANTANDER DE QUILICHAO						
Diferencia entre el primer y segundo conteo de la toma de Inventario al:						
Mes:	Día:	Año:				
Código del Producto (CP)	Nombre del Producto (NP)	Ubicación Física (UF)	Primer Conteo (PC)	Segundo Conteo (SC)	Diferencia	Tercer Conteo (TC)

Fuente: elaboración Autora.

La columna de tercer conteo estará vacía y se utilizará para registrar el mismo, ya que no se utilizarán tarjetas para dicho conteo.

- Al culminar el tercer conteo, se entrega el reporte al responsable de la transcripción de los datos en el sistema contable, y luego se procede a emitir el reporte de los resultados definitivos de la toma física del inventario (Cuadro 7).

Cuadro 7.

Reporte Definitivo de la Toma del Inventario, EMPRESA CENAGRO S.A.S NIT: SANTANDER DE QUILCHAO									
Reporte definitivo de la toma del inventario, al: Mes: Día: Año:									
Código del Producto (CP)	Nombre del Producto (NP)	Ubicación Física (UF)	Existencia del Computador (EC)	Costo Unitario (CU)	Costo Total (CT)	Existencia Física (EF)	Costo Unitario (CU)	Costo Total (CT)	Diferencia Total (DT)

Fuente: elaboración Autora.

- El reporte será revisado por el coordinador y la gerencia de la empresa y se realizarán recuentos o revisiones en los productos que así lo consideren.
- Hecha la última revisión, se procede a ejecutar el programa en el computador que se encarga de pasar los valores definitivos del inventario físico a los campos de existencia en el Kárdex y de esta forma el sistema quedará actualizado.
- Se procede a emitir, por el sistema contable el reporte valorizado definitivo (Cuadro 8).

Cuadro 8.

Reporte Valorizado de Inventario EMPRESA CENAGRO S.A.S NIT: SANTANDER DE QUILCHAO					
Reporte Valorizado de Inventario al: Día: Mes: Año:					
Código del Producto (CP)	Nombre del Producto (NP)	Ubicación Física (UF)	Existencia	Costo Unitario (CU)	Costo Total (CT)

Fuente: elaboración Autora.

- El reporte definitivo es conformado por el coordinador de la toma física del inventario y enviado a la gerencia general para que autorice la realización de los ajustes contables.
- Las Tarjetas (A y B) de las tarjetas de inventario, se agruparán en lotes de cien por el personal transcriptor de los datos. El coordinador del inventario, quedará en custodia de dichas tarjetas hasta que se aclaren todas las diferencias encontradas.

5.5 VALUACIÓN DEL INVENTARIO

Los inventarios representan uno de los renglones más importantes de la empresa Cenagro, debido a esto se debe realizar una correcta evaluación del importe que debe enfrentarse con los ingresos de periodo y que determinará la utilidad.

Las mercancías se adquieren en momentos distintos y a precios distintos, al presentar tendencias alcistas. Para la valuación de los inventarios existen diferentes métodos: método primeras entrar, primeras en salir PEPS; el método últimas en entrar primeras en salir UEPS; el método promedio ponderado; el método Retail; y el método de identificación específica.

El método recomendado para la valuación del inventario para la empresa Cenagro S.A.S., es el método promedio ponderado (Díaz Hernando, 2001).

5.5.1 Método Promedio Ponderado

Este método consiste en dividir el importe del saldo entre el número de unidades de existencia. Esta operación se realiza cada vez que se produzca una compra en la empresa, o cada vez que haya una modificación del saldo o de las existencias. Con el costo promedio se valorará el costo de ventas y el inventario final.

Los efectos financieros de la utilización del costo promedio ponderado, es que este método tiene ventajas por su sencillez en el manejo de los registros en los auxiliares de almacén y en época de estabilidad económica, pues al no existir movimientos continuos ni cambios bruscos en los precios, el costo de ventas puede llegar a ser parecido al costo de reposición en el mercado.

Ventajas del método promedio ponderado:

- La aplicación es sencilla de implementar porque no necesita de identificación alguna de las compras por cada producto para calcular el valor unitario del inventario final.

- Únicamente se requiere llevar control de las unidades compradas en el período por cada producto y el valor acumulado de las mismas.
- El uso de este método es de aceptación fiscal en Colombia, lo cual facilita utilizarlo al mismo tiempo en información financiera y fiscal.

Desventajas:

- Las ventas se valúan proporcionalmente a todas las adquisiciones.
- En mercados en alza, los costos promedios ponderados por unidad son inferiores a los costos corrientes.
- En mercados en baja, los costos promedios ponderados exceden a los costos corrientes.

5.5.2 Registros Contables del Método Promedio Ponderado

Para los registros contables del método promedio ponderado se mostrará un escenario figurado de contabilización de este método para la empresa Cenagro S.A.S.

En el promedio ponderado se asigna un costo intermedio cada producto en existencias, para ello, se aplica la fórmula:

$$\frac{\text{Costo total}}{\text{Cantidad total}}$$

Registro y Contabilización: se presenta a continuación el manejo del Kárdex por el método promedio ponderado, utilizando un escenario para la empresa Cenagro S.A.S. el Kárdex consta de entradas, salidas y saldo. A su vez cada componente ilustra la cantidad de unidades de mercancías, el costo unitario y el costo total, como se muestra en la Tabla 16.

Tabla 16.

Formato para la valuación de inventario: método promedio ponderado

EMPRESA CENAGRO S.A.S NIT: SANANDER DE QUILCHAO										
Mercancías					Método promedio ponderado					
Producto: clavos de acero					Referencia: RG-002356			Código: 56239-23		
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Saldos		
		Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
Mar-01	Inventario Inicial							400	180	72.000

Mar-06	Compra fra. #010	4.000	188	752.000				4.400	187,3	824.000
Mar-13	Venta fra. #01				3.200	187	599.273	1.200	187,3	224.727
Mar-20	Compra fra. #1010	2.800	195	546.000				4.000	192,7	770.727
Mar-29	Venta fra. #02				3800	193	732.191	200	192,7	38.536
	Totales			1.298.000			1.331.464			

Fuente: Elaboración Autora, fundamentada en Díaz Hernando (2001).

El Kárdex proporciona la información del costo de ventas que se requiere para registrar los asientos que aparecen en el diario con fecha a marzo 13 y marzo 29, los cuales aparecen en salidas- Costo total del Kárdex. Adicionalmente, proporciona el valor del inventario en existencia al final de marzo, el cual ascendió a \$38.511.

Para calcular el costo unitario promedio ponderado cada vez que ingresa nuevas compras a un costo superior, se procede de la siguiente manera:

Costo total del inventario a marzo 1	\$72.000
Más: costo de la compra de marzo 6	<u>752.000</u>
Costo total:	\$824.000

Unidades en existencia a marzo 1	400
Más: unidades compradas en marzo 6	<u>4.000</u>
Total unidades:	4.400

Dividiendo el costo total entre el total de unidades, se obtiene el nuevo costo promedio ponderado así:

$\$824.000 / 4.400 \text{ unidades} = \$187.3 \text{ aproximadamente.}$

Para los registros contables se ha propuesto un escenario en la empresa Cenagro:

La empresa en marzo 1, adquirió de contado 4.000 unidades por \$752.000.

En marzo 13, vendió de contado 3.200 unidades por \$960.000. El costo de esta mercancía por promedio ponderado, es de \$599.273.

En marzo 20 compró a crédito 2.800 unidades por \$546.000.

En marzo 29 vendió a crédito 3.800 unidades por \$1.140.000. El costo de esta mercancía, por promedio ponderado, es de \$732.191.

El registro en el diario de transacciones anteriores y sus respectivos asientos de cierre deben ser los siguientes:

Tabla 17.

Registro de Transacciones para los Inventarios Según el Método de Promedio Ponderado

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito
Marzo 6	Mercancías Bancos	752.000	752.000
Marzo 13	Caja Ingresos operacionales Costo de ventas Mercancías	960.000 599.273	960.000 599.273
Marzo 20	Mercancías Proveedores	546.000	546.000
Marzo 20	Clientes Ingresos operacionales Costos de ventas Mercancías	1.140.000 732.191	1.140.000 732.191

Fuente: Elaboración Autora, con base en Díaz Hernando (2001).

Tabla 18.

Asientos de Cierre del Método Promedio Ponderado

Fecha	Cuenta	Débito	Crédito
Marzo 31	Ingresos operacionales Ganancias y pérdidas Para cerrar ingresos operacionales	2.100.000	2.100.000
Marzo 31	Ganancias y pérdidas Costo de ventas Para cerrar costo de ventas	1.331.464	1.331.464

Fuente: Elaboración Autora, con base en Díaz Hernando (2001).

Tabla 19.

Estado de resultados por el Método Promedio Ponderado

EMPRESA CENAGRO S.A.S. NIT: Santander de Quilichao Estado de Resultados. Método Promedio Ponderado Sistema permanente	
Ingresos Operaciones –Ventas	\$2.100.000
Menos: Costo de Ventas	<u>1.331.464</u>
Utilidad bruta en ventas	768.536
Menos: Gastos Operacionales	<u>(210.000)</u>
Utilidad antes de Impuesto	\$ 558.536

Fuente: Elaboración Autora, con base en Díaz Hernando (2001).

Las cuentas ingresos operacionales y costo de ventas son cuentas temporales que se deben cerrar al final del periodo contra ganancias y pérdidas para conocer la utilidad o pérdida en los libros de contabilidad.

Este método es muy aceptado en empresas que comercializan diferentes líneas de productos, por la presentación que confiere a los diferentes precios pagados a

lo largo del año, pues tanto el valor de las primeras compras como el valor de las últimas compras quedan representados en el valor del inventario final.

5.6 OBJETIVOS Y PASOS PARA UN ADECUADO CONTROL DE INVENTARIO

5.6.1 Objetivos para el Control Adecuado de Inventario

Para que se pueda tener un control adecuado de inventario, se deben tener en cuenta los siguientes objetivos:

- Inversión mínima en el inventario, un buen servicio al cliente y una operación eficiente de la empresa para lograr o superar las metas en sus utilidades, para lograr la unión de estos tres se hace necesario controlar los inventarios.
- Mantener un balance adecuado, así permitirá que las operaciones de la empresa sean las más productivas y lucrativas ya que un mal control de inventarios puede ocasionar el cierre de las operaciones de la empresa.
- Reducir el promedio de inversión y acelerar la rotación de los mismos (Díaz Hernando, 2001).

5.6.2 Pasos para el Control Adecuado de Inventario

Un control adecuado de inventario y una eficiente valuación correcta de las compras y costos de las mercancías obsoletas o discontinuadas, no representarán pérdidas en ventas y en recursos de la empresa, puesto que el inventario representa un activo corriente de la empresa y una de sus funciones es dar a conocer la liquidez de la misma.

Analizar y optimizar la inversión en el inventario, puesto que éste representa la mayor parte del capital de trabajo de la empresa, y es interpretado en los estados financieros como parte del activo corriente en el balance de situación general; produciendo pérdidas y/o utilidades en el Estado de Resultados.

Mantener una inversión compatible con la disponibilidad económica de la empresa, manteniendo las existencias, para que en cualquier momento puedan cubrirse las necesidades y no se dejen de percibir utilidades, que contribuyen al desarrollo financiero.

Un adecuado control en los inventarios, promoviendo la uniformidad en los registros y operaciones contables, facilita el control de las inversiones de la empresa y proporciona información confiable y oportuna, para encontrar fraudes a tiempo y poder cuantificarlos.

Los buenos controles evitan las compras innecesarias, los pedidos urgentes, la duplicación de pedidos, al mismo tiempo ayudan al aprovechamiento de los recursos, evitándose así la toma de decisiones sin fundamento.

Para un buen control del inventario se debe estimular la eficiencia del personal, promoviendo la vigilancia a través de los informes; y midiendo la eficiencia y habilidad del personal directivo de la empresa, por las inversiones que estos realicen en los inventarios.

5.7 POLÍTICAS DE CUSTODIA Y UTILIZACIÓN DEL INVENTARIO

Para mantener una adecuada custodia y asegurar una buena utilización del inventario, es necesario que la persona que dirige el almacén cuente y revise todos los productos recibidos, comparándolos con el documento del proveedor.

Las tarjetas de almacenamiento tienen que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a los que se encuentren a la intemperie o destilen sustancias que deterioren los mismos.

Es importante que los almacenes de las empresas ofrezcan seguridad y se encuentren limpios y ordenados; cuenten con listados de los cargos y nombres del personal con acceso al mismo y de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.

Por ello, es obligatorio elaborar un plan anual y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, sistemática y mensualmente; y cuando estos chequeos arrojen diferencias sistemáticas debe realizarse un inventario general según sus necesidades, el cual puede ser semestral o anual.

El personal de los almacenes tiene que tener firmadas actas de responsabilidad material por la custodia de los inventarios y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad.

Es necesario que el área contable tenga que revisar los precios y cálculos de los productos recibidos, y los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su eliminación. Igualmente verificar que los soportes de los inventarios, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.

También comprobar que las salidas de almacén sean correctamente autorizadas, y verificar la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente, y velar porque los inventarios estén adecuadamente asegurados, para confirmar que las condiciones de almacenamiento de los inventarios son las óptimas.

Mantener un adecuado inventario y que se encuentre en óptimas condiciones y que la información que de ellos resulte, permita la obtención de información financiera, confiable y oportuna para la toma de decisiones que se reflejarán en la situación financiera de la empresa.

Para lograr las anteriores políticas de custodia de los inventarios, debe existir un manual de funciones del personal encargado del manejo de los inventarios, al igual que el conocimiento y cumplimiento de éste por parte de los empleados.

Para mantener el inventario adecuado, es necesario que las personas que lo manejan apliquen en el área de almacén de la empresa Cenagro S.A.S, los siguientes aspectos:

- Deben tener disponibilidad certera de sus mercancías ya sea al detalle y/o por mayoreo.
- Mantener un stock adecuado de mercancías ya que es la fuente constante de abastecimiento. A este tipo de inventario se le conoce como básico.
- Debe mantenerse siempre un stock de reserva ya que los inventarios no se consumen en forma uniforme y es muy difícil programar a manera que se terminen las existencias, cuando se está recibiendo la nueva orden.
- Mantener un stock de reserva adicional de seguridad, debido a un cambio previsto a una temporada de demanda alta para cierto producto o productos y/o cuando se prevé algún obstáculo de abastecimiento.
- Deberán mantener cantidades mayores a las usuales, porque si se espera un alza en el precio de un producto o productos en un futuro próximo, a manera de aprovechar la ventaja en costo que resultará si se compra el mismo producto después a un precio mayor y puede usarse para promocionar el producto a un precio menor de venta, que su precio en el mercado en ese momento y obtener así un nivel de ventas y utilidades mayor y este tipo de inventario recibe el nombre de especulación.
- Un inventario es indispensable porque algunas veces se requiere de mucho tiempo para llevar el producto desde su punto de producción hasta el consumidor final.
- Manteniendo un inventario se logra una fuente directa y continua de abastecimiento en cualquier época con lo cual, se puede mantener un servicio constante y eficiente que cubra las necesidades inmediatas del cliente.

- Evaluar la pérdida de algunos clientes y los costos directos que esto representa para la empresa, por falta de mercancías.
- Debe de mantenerse un nivel razonable de servicio al cliente, por medio de la reducción del riesgo de quedarse sin inventario o por medio de lograr un nivel de ventas satisfactorio.
- Comprar, transportar y manejar artículos en cantidades superiores, para mantener un inventario en óptimas condiciones, hace que la empresa obtenga descuentos considerables por volumen en sus compras, tarifas reducidas en el manejo y transporte de las mismas.

Un adecuado control interno de la administración de inventarios, para la empresa Cenagro S.A.S., le traerá algunas ventajas como:

- No quedarse sin existencia de mercancías clave.
- No acumular volumen excesivo.
- No realizar pedidos menores, los cuales resultan antieconómicos.
- Almacenar los artículos en lugares seguros y adecuados.
- Planificar los artículos indispensables para los promocionales de ventas.
- Mantenimiento de un adecuado sistema de registros de las transacciones en una forma exacta y sin complicaciones.
- Determinación del balance de los inventarios.
- Introducción de nuevos artículos.
- Identificación de artículos de poca rotación.
- Cantidades vendidas de los artículos.
- Disponibilidad inmediata de las mercancías.

5.8 CONTROLES PARA LA SEGURIDAD DE LOS DATOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Debe incluirse el control de seguridad de los datos que se registran en el sistema de información contable, dicho control debe estipularse utilizando aspectos como:

- El acceso restringido al sistema a través de la utilización de claves de entrada. Las mismas deben ser cambiadas con frecuencia por el responsable del área de informática y con autorización del gerente.
- Se deben realizar copias de seguridad de los datos con una frecuencia diaria.
- Mantener copias de respaldo de los datos y programas fuera del área del departamento de informática. Las mismas, deben actualizarse cada quince días.
- Poseer un sistema de energía ininterrumpida (UPS) que permite mantener en funcionamiento, por un tiempo determinado, al servidor principal en caso de una falla en el fluido eléctrico y de esta manera evitar la pérdida de información.

Entrenar al Personal. Se debe incorporar al personal que maneja el sistema de información contable a cursos y seminarios, con el fin de mantenerlos preparados y actualizados en los aspectos referidos a la tecnología de información, como: hardware; software de productividad y comunicaciones (redes).

Igualmente es importante implementar una política de rotación y entrenamiento del personal, para el uso de los sistemas de información automatizada, de tal manera que disminuya el grado de dependencia hacia un determinado tipo de trabajador.

El control interno en el sistema de información contable, a pesar de que siempre hay circunstancias en las que podrían incrementarse las posibilidades de errores, los sistemas de procesamiento electrónico de datos bien controlados, tienen un mayor potencial para su reducción.

Se debe tomar en cuenta aspectos de control interno para el sistema de información contable como, la documentación del sistema; seguridad de los datos; seguridad de los equipos; cambios en el software; y entrenamiento al personal del área.

También la función de auditoría interna, puede ser considerada como elemento fundamental para mejorar el ambiente de control de la empresa, que entre otras funciones, debe ser un evaluador permanente del sistema de control interno, para

determinar si está operando eficientemente el sistema de control interno, y hacer las recomendaciones de manera que lo fortalezca.

5.9 DISEÑO DEL MODELO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO, PARA LA EMPRESA CENAGRO S.A.S

El diseño del modelo del sistema de control interno de la administración del inventario para la empresa Cenagro S.A.S., es el conjunto de actividades que se emprenden para medir y examinar los resultados obtenidos en el periodo determinado por la empresa, para evaluar y decidir las medidas correctivas, que sean necesarias con respecto al buen manejo y cuidado de los inventarios.

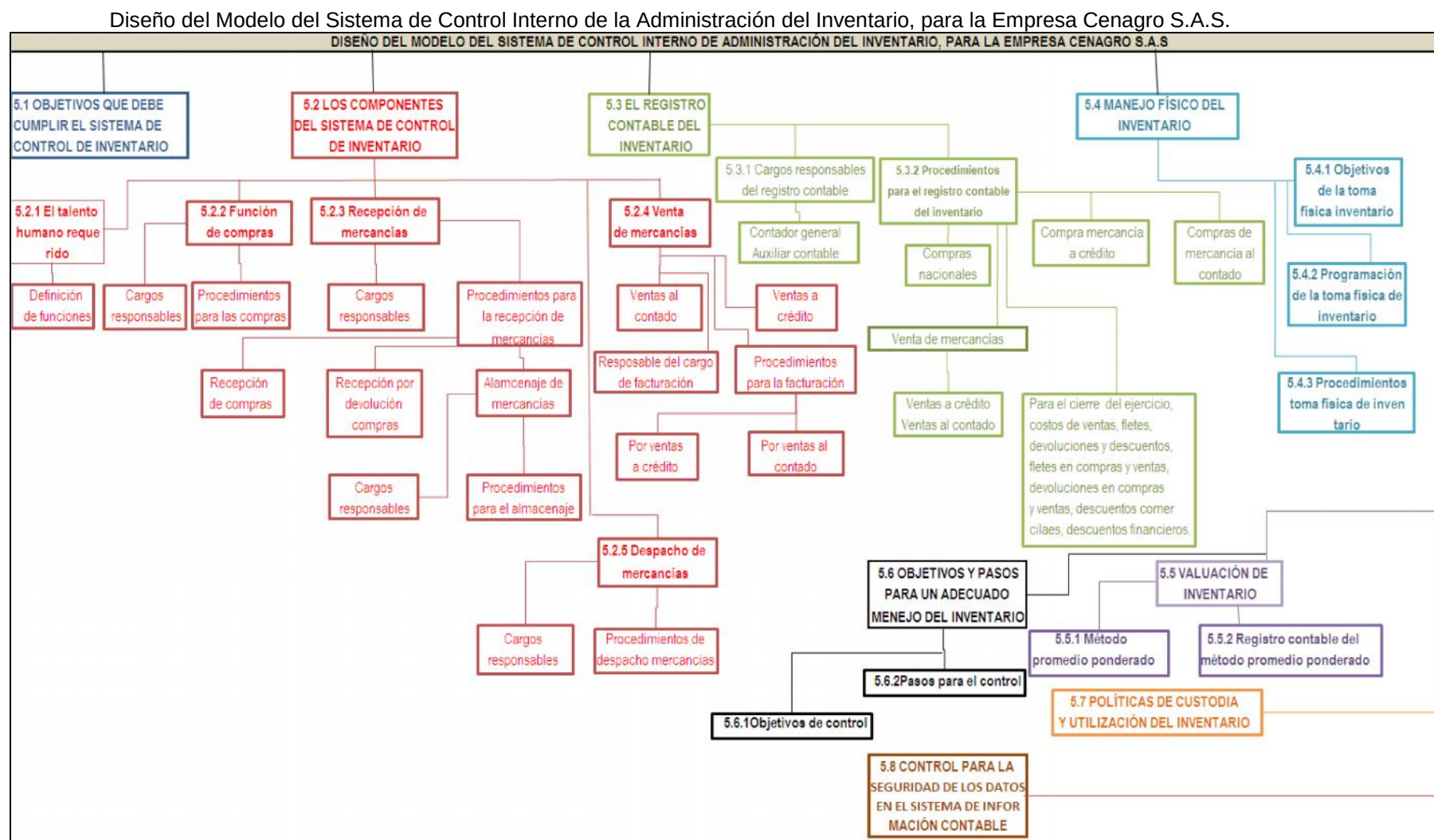
El control es la última fase del proceso administrativo, una vez elaborados los planes y los objetivos, distribuidos los recursos asignados y asignadas las responsabilidades y establecida la comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos, que conforman la estructura de la organización, es cuando se hace importante el proceso de control, ya que con éste se determina el cumplimiento de lo planificado y buen uso de los recursos asignados en la organización.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.⁴²

En la Figura 8, se presenta el diseño del modelo del sistema de control interno de la administración de inventario para la empresa Cenagro S.A.S.

⁴² Diseño de mapa conceptual, elaborado por la autora del proyecto.

Figura 8.



Fuente: Elaboración de la autora

El modelo de sistema de control interno de inventario para la empresa Cenagro S.A.S., consta de todas las actividades para el manejo de inventarios dentro de la empresa, y en su planeación y ejecución deben intervenir todas las áreas, de ventas, finanzas, compras y contabilidad.

La importancia del control de inventarios debe residir en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades, que reside en gran parte de Ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

Resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre las utilidades.

Los inventarios constituyen junto con el dinero y las cuentas por cobrar, los elementos básicos del Balance General y del Estado de Ganancias y/o Pérdidas de las empresas; y son también elementos fundamentales para la determinación del índice corriente que indica la capacidad de la empresa de enfrentar sus obligaciones a corto plazo.

Por tanto, el resultado de su administración va influir en la posición financiera y competitiva de la empresa, de allí la importancia de mantener una estructura adecuada de control interno para el área del inventario de mercancía, en la empresa Cenagro S.A.S.

Toda empresa, organización o ente económico, está en la obligación de llevar un libro de inventario como está establecido en el Código de Comercio en su Artículo 35, donde se describan todos lo que constituye el activo, pasivo y capital social de la organización, también debe llevar un control de entradas y salidas de mercancía (control de inventario), que este destinado a la venta o a la prestación de algún servicio.

5.10 ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S.

Las estrategias que se pueden usar para la optimización del sistema de control de inventario de la empresa Cenagro S.A.S., pueden ser las siguientes:

- Al momento de que se reciba un despacho de mercancías de los proveedores, se debe registrar en el sistema de inventario toda la mercancía que se le está dando entrada al almacén y verificar que sea exactamente la cantidad real de todos los productos.
- El encargado o jefe de almacén debe tener un computador con el sistema instalado y un asistente que también tenga un computador con el mismo sistema, que sea él quien se encargue de hacer el trabajo del ingreso y egreso de la mercancía.
- Dar cursos de adiestramiento al personal del almacén de cómo realizar un inventario físico.
- El jefe de almacén teniendo el control del sistema conjuntamente con su asistente, podrá darle información de la mercancía que se encuentra en el almacén a los asesores de ventas o a sus superiores, al momento que ellos lo requieran.
- Realizar un control de inventario en donde el jefe de almacén en compañía del equipo de trabajo realizarán un inventario físico semanal, esto con el fin de que al momento de hacer el inventario mensual que va a ser pasado a la gerencia y sea el que se va a archivar, no se encuentre ningún error o faltante y todos los datos concuerden con el sistema de control de inventario.
- Implementar un sistema actualizado para que cada vendedor tenga acceso a un computador y en el momento de la venta pueda verificar las existencias que estén dentro del almacén de cualquier producto y a si evitar la pérdida de clientes.

Se considera que este conjunto de estrategias que se describieron conllevarán a una optimización del sistema de control de inventario en la empresa Cenagro S.A.S y proporcionará a la empresa un mejor control de la mercancía que están en el almacén, y a al personal le permite simplificar el trabajo que realizan dentro de esta área y a su vez, tener una mejor eficiencia y una buena coordinación a la hora de realizar el inventario; por otra parte con esto se logrará reducir más el consumo del tiempo utilizado y el esfuerzo realizado, para tener un mayor logro de la productividad de la empresa.

6. CONCLUSIONES

Mediante el diseño del modelo del sistema de control interno para la administración de inventario, en la empresa Cenagro S.A.S., se obtuvieron las siguientes conclusiones:

El sistema de control interno de la administración de inventario, permite hacer una simplificación del trabajo tanto al personal administrativo como también al personal que labora, dentro del almacén y así la empresa percibirá más ganancias. El control de inventarios en la empresa, permite que los pedidos a los proveedores se hagan a su debido tiempo y el jefe del área de inventario, pueda realizar el trabajo que se le ha asignado, manteniendo el sistema de inventario actualizado conjuntamente con la mercancía existente dentro del almacén.

Todos los autores señalados en el Capítulo 2 (Arens, Díaz Moreno, Brito, Cook y Winkle) coinciden en que para un adecuado sistema de control interno de inventarios de mercancía, se deben seguir lineamiento como, la segregación adecuada de las funciones de autorización, recepción, custodia y almacenaje de la mercancía. La protección contra pérdida por robo o daños de las existencias; igualmente, la comprobación de la existencia física a través de toma física de los inventarios; y para terminar, la presencia de procedimientos adecuados para registrar en forma oportuna y exacta el flujo del movimiento del inventario, lo que involucra la entrada-proceso-salida del inventario.

En la empresa Cenagro S.A.S., el control y manejo de los inventarios es débil, porque la gran cantidad de mercancías con que dispone la empresa actualmente, no tiene unas medidas de control interno estricto, para la administración de manera eficiente. Se encontraron algunas fallas en el sistema de inventario de la empresa Cenagro S.A.S., pues se introducen de forma errónea los códigos de la mercancía, hay atraso en la actualización del sistema de inventario.

El mejoramiento del sistema de inventario, le garantiza a la empresa Cenagro S.A.S, una disminución de las fallas que se presentan dentro del almacén y llevar una eficiente y exitosa administración de los recursos existentes, y permite la obtención de resultados esperados por la gerencia positivamente, tomando en cuenta que el buen manejo de inventarios, depende en gran parte del destino de cualquier empresa por más pequeña que sea, porque no llevar una buena administración de los mismos, podría causar una pérdida o caída muy fuerte y muy difícil de reparar, dentro de la empresa.

Las estrategias para el mejoramiento del manejo de inventario proporcionan a la empresa Cenagro S.A.S, un mejor control de la mercancía que están en el almacén, y el logro de reducir más el consumo del tiempo utilizado y el esfuerzo realizado, para una mayor productividad en la empresa.

7. RECOMENDACIONES

Preparar al personal que se encarga de llevar el sistema de control de inventario, con cursos relacionados con el mismo, dar instructivos como guía y dar entrenamiento al personal, que no tenga experiencia en la realización de inventario físico.

Al momento de la recepción de la mercancía se deben descargar todos los datos de mercancía que está entrando al almacén.

Realizar un conteo semanal de la mercancía en existencia y verificar si las cantidades coinciden en el almacén y en el sistema de inventario.

No recibir mercancía el día que se realiza el inventario.

Mantener el sistema de inventario actualizado al día con las entradas y salidas de mercancías, para tomar las acciones con respecto a las medidas correctivas propuestas para así poder reducir el número de pérdidas.

Utilizar un sistema de inventario mas óptimo para que a la hora de realizar el inventario arroje los resultados deseados por parte del personal del almacén y que la gerencia quede satisfecha con el trabajo realizado en forma conjunta.

8. BIBLIOGRAFÍA

Arens, Alvin y Loebbecke, James. (1996). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México D. F.: Sexta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

Benítez Sánchez, Vicente. (2011). *Curso de Administración y Control de Inventarios*. Apartado Plaza las Américas.

Burbano R., Jorge E., ALBORNOZ C., Guillermo. (2001). *Sistemas de Información Contable*. Facultad de ciencias de la administración. Universidad del Valle.

Brito, José A. (1999). *Contabilidad Básica e Intermedia (Contabilidad I y II)* Ediciones Centro de Contadores. Quinta Edición.

Coral Lucy, Gudiño Emma. (2008). *Contabilidad. Ciclo Contable y Sistema de Información Computarizada*. Sexta Edición Actualizada. Bogotá D.C.: Editorial Mc Graw Hill.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway y Commission (COSO). 2008.

Delgadillo R., Diego Israel. (2001). *El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración*. Santiago de Cali: Universidad del Valle. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.

Díaz Moreno, Hernando. (2001). *Contabilidad general: enfoque práctico con aplicaciones informáticas*. Bogotá D.C.: Pearson Educación de Colombia Ltda.

DEOLITTE, *Control Interno Efectivo*. Recomendado por Portafolio. Editorial Planeta. 2009.

Gaither, Norman; Frazier, Greg. (2000). *Administración de producción y operaciones*. Editorial Thomsom.

Gómez Rondón. (2002). Francisco. *Presupuesto de la Empresa Industrial*, Ediciones Frigor.

Gran Enciclopedia Ilustrada Círculo de Lectores. (1984). Vol. 7, Valencia: Círculo de Lectores.

Hangren, Harrison y Robinson. (1998). *Contabilidad*. Editorial Hispanoamericana.
Mantilla, Samuel Alberto. (2010). *Control Interno, Informe COSO*. Bogotá D.C.: Ecoe Ediciones. Cuarta Edición.

Martínez Escobar, Carmen Eugenia y Bolaños González, María Grisell. (2006). *Propuesta del Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, en la Empresa Ferrezúñiga, de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca.

Méndez, Carlos. 1998. *Metodología. Guía para elaborar diseños de investigación ciencias económicas, contables y administrativas*. Bogotá, Colombia: Mc Graw-Hill Interamericana, S. A.

Munóz M., Jorge Eliécer y Vera Munóz, Elizabeth. (2010). *Propuesta de un Sistema de Control Interno para Empresas de Responsabilidad Limitada del Sector Metalmecánico, en el municipio de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca.

Sinisterra V., Gonzalo; Polanco I., Luis E. (2012). *Contabilidad Administrativa*. Bogotá D. C.: Ecoe Ediciones Ltda.

Torres Salinas, Aldo S. (1998). *Contabilidad de Costos, Análisis para la Toma de Decisiones*. Colombia: Mc Graw Hill.

Villanueva Vivas, Carlos Henrique y Morera Herrera, Edison. (2011). *Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios, para el Granero Ahorramax, de Santander de Quilichao, Cauca*. Universidad del Valle Facultad de Ciencias de la Administración, Plan de Contaduría Pública, Santander de Quilichao, Cauca. 2011

ANEXOS

Anexo A.

CUESTIONARIO QUE SE UTILIZÓ PARA LAS ENTREVISTAS EN LA EMPRESA CENAGRO S.A.S

Preguntas para el administrador	Si	No
¿Cree usted que los pasos que se toman para realizar el inventario son los más adecuados?		X
¿Considera usted que el sistema de inventario muestra los resultados acordes con el inventario físico?		X
¿Piensa usted que los empleados del almacén están actos para la realización de inventarios físicos?	X	
¿Estima usted que la entrada de mercancía al almacén antes de que se inicie el inventario afecta al mismo?	X	
¿Se siente usted acorde con el sistema de inventario que se está empleando?		X

Preguntas para el jefe de compras	Si	No
¿Cree usted que los pasos que se toman para realizar el inventario son los más adecuados?		X
¿Considera usted que el sistema de inventario muestra los resultados acordes con el inventario físico?		X
¿Piensa usted que los empleados del almacén están actos para la realización de inventarios físicos?		X
¿Estima usted que la entrada de mercancía al almacén antes de que se inicie el inventario afecta al mismo?	X	
¿Se siente usted acorde con el sistema de inventario que se está empleando?	X	

Preguntas para los operarios que laboran en el área de almacén	Si	No
¿Considera usted que el inventario físico es realizado adecuadamente?		X
¿Cree usted que el inventario físico realizado tiene un buen mecanismo de funcionamiento?	X	
¿Existen hojas o formatos para la realización del inventario físico?		X
¿El jefe de almacén tiene los conocimientos necesarios de control de inventario y almacenamiento?	X	
¿La realización del inventario físico se realiza dentro del almacén?		X
¿El área donde usted labora cuenta con un espacio suficiente y acorde para el almacenamiento de la mercancía?		X

Fuente: encuestas informales realizadas en la empresa Cenagro S.A.S.

Se entrevistaron al administrador, el jefe de compras y algunos operarios que laboran en el área de almacén, realizándoles las anteriores preguntas. Todos contestaron las preguntas, pero no hubo homogeneidad en las respuestas de las preguntas. Lo que significa que en la empresa Cenagro S.A.S., existen debilidades en el control de los inventarios, lo cual se describió en el capítulo 3, del presente trabajo.

A raíz de las debilidades existentes en el control de los inventarios en la empresa Cenagro S.A.S, fue que se le propuso el diseño de un modelo de un sistema de control interno para la administración de inventario, para que éste proporcione a la empresa un mejor control de la mercancía que está en el almacén, y a al personal le permite simplificar el trabajo que realizan dentro de este departamento y a su vez tener una mejor eficiencia y una buena coordinación a la hora de realizar el inventario, y se logre reducir más el consumo del tiempo utilizado y el esfuerzo realizado, para un mayor logro de la productividad de la empresa.