



UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

Carrera de Contaduría Pública

**TESIS DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL
GRADO ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN
CONTADURÍA PÚBLICA**

**CONTROL INTERNO Y ANÁLISIS DE LOS
PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS INVENTARIOS
EN LA EMPRESA TROPICALES COSTA RICA S.A.,
VIGENTES EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017.**

Sustentante:

FRANCISCO JAVIER NAVARRO SALAS

Tutor:

María de los Ángeles Vargas Bolaños

FEBRERO, 2018

ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

DECLARACION JURADA

DECLARACIÓN JURADA

Yo Francisco Javier Navarro Salas, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 2-0679-0885 egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: "Control interno de inventarios, análisis de los procedimientos de control en la empresa Tropicales Costa Rica S.A., durante el primer semestre del año 2017", es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. en fe de lo anterior, firmo en la ciudad de Heredia, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.



Firma del estudiante

Cédula

CARTA DEL TUTOR

CARTA DEL TUTOR

San José, 19 de febrero de 2018.

**Destinatario: Departamento de Registro
UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA
Carrera: CONTADURIA PUBLICA**

Estimado señor:

El estudiante Francisco Javier Navarro Salas, cédula de identidad número 206790885, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación Control Interno de inventarios, análisis de los procedimientos de control en la empresa Tropicales Costa Rica, S.A, durante el primer semestre del año 2017; el cual ha elaborado para optar por el grado académico de **Licenciatura en Contaduría Pública**.

En mi calidad de tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación; antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y recomendaciones.

De los resultados obtenidos por el postulante, se obtiene la siguiente calificación:

a)	ORIGINAL DEL TEMA	10%	10%
b)	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE AVANCES	20%	20%
c)	COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS, LOS INSTRUMENTOS APLICADOS Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	30%	30%
d)	RELEVANCIA DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	20%	20%
e)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	20%
	TOTAL		100%

En virtud de la calificación obtenida, se avala el traslado al proceso de lectura.

Atentamente,


Lic. Marisol Vargas Bolaños
Cédula 106660533
CPA 4086

CARTA DEL LECTOR

CARTA DE LECTOR

San José, 16 de mayo de 2018

Señores
Universidad Hispanoamericana
Sede Heredia
Carrera Contaduría

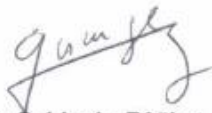
Estimados señores:

El estudiante Francisco Javier Navarro Salas, cédula de identidad 2-0679-0885, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "CONTROL INTERNO Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS INVENTARIOS EN LA EMPRESA TROPICALES COSTA RICA S.A., VIGENTES EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017", el cual ha elaborado para obtener su grado de Licenciatura en Contaduría.

He revisado y he hecho las observaciones relativas al contenido analizado, particularmente lo relativo a la coherencia entre el marco teórico y el análisis de datos, la consistencia de los datos recopilados y la coherencia entre estos y las conclusiones; asimismo, la aplicabilidad y originalidad de las recomendaciones, en términos de aporte de la investigación.

Por consiguiente, este trabajo cuenta con mi aval para ser presentado ante un filólogo.

Atentamente,



Lic. Gerardo Calderón Zúñiga, MBA, MCP

Cédula identidad N° 1-0485-0009

Carné 1397, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica

CARTA DEL FILÓLOGO

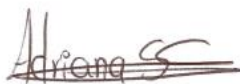
Alajuela, 21 de mayo del 2018

Señores

Tribunal examinador Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Hispanoamericana

He revisado el Trabajo de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Contaduría Pública titulado “Control interno y análisis de los procedimientos aplicables a los inventarios en la empresa Tropicales Costa Rica S.A., vigente en el primer semestre del año 2017”, elaborado por el estudiante Francisco Javier Navarro Salas, cédula 2-0679-0885, en cuanto a corrección ortográfica, redacción, puntuación, cohesión y coherencia-

Atentamente,



Lic. Adriana Salazar Sánchez
Cédula 2-06700356
Carné: 62856

AGRADECIMIENTOS

*A Dios, por darme la sabiduría y la fuerza para estar hoy aquí, culminando mi
carrera.*

*A mis padres, por siempre darme el apoyo y las facilidades para estudiar, siendo mis
pilares en todo momento. Sin ellos esto no hubiera sido posible.*

*A la empresa para la cual laboro, por permitir el desarrollo de mi tesis y facilitarme
toda la información necesaria.*

*Mi más sincero agradecimiento al tutor, profesores y toda aquella persona que de
algún modo contribuyó para estar cumpliendo uno de mis objetivos académicos.*

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido

1	DECLARACION JURADA.....	3
2	CARTA DEL TUTOR.....	4
3	CARTA DEL LECTOR.....	5
4	CARTA DEL FILÓLOGO.....	6
5	INTRODUCCIÓN.....	13
5.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
5.1.1	Antecedentes del problema.....	16
5.1.2	La problematización del problema.....	19
5.1.3	Justificación del tema.....	21
5.2	LA FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	23
5.2.1	La pregunta central de la investigación.....	23
5.3	OBJETIVOS.....	24
5.3.1	Objetivo general.....	24
5.3.2	Objetivos específicos.....	24
5.4	ALCANCES Y LIMITACIONES.....	25
5.4.1	Alcances:.....	25
5.4.2	Limitaciones:.....	25
6.1	EL CONTEXTO HISTÓRICO.....	27

6.1.1	Antecedentes Tropicales Costa Rica S.A.	27
6.2	EL CONTEXTO TEÓRICO-CONCEPTUAL	30
6.2.1	Estado del arte.....	30
6.2.2	Contabilidad.....	34
6.2.3	Sistema contable	34
6.2.4	Estados financieros	34
6.2.5	Activos	35
6.2.6	Activos circulantes:	35
6.2.7	Inventarios	35
6.2.8	Normas nacionales de valuación de inventarios.....	37
6.2.9	Sistemas de registro de los inventarios	38
6.2.10	Tipos de inventario	39
6.2.11	Control interno.....	42
6.2.12	Objetivos del control interno	44
6.2.13	Principios básicos del control	45
6.2.14	Objetivos de un sistema de control interno.....	46
6.2.15	Aplicaciones del control.....	49
6.2.16	Factores que afectan un sistema de control interno	50
6.2.17	Componentes de control interno	51
6.2.18	Control interno de inventarios:.....	59

	10
6.2.19 Riesgo por su naturaleza.....	59
7.1 TIPO DE INVESTIGACION.....	62
7.1.1 Finalidad.....	62
7.1.2 Dimensión temporal.....	62
7.1.3 Marco.....	63
7.1.4 Condición en que se hace la investigación.....	63
7.1.5 Carácter.....	64
7.1.6 Naturaleza.....	65
7.2 SUJETOS Y FUENTES.....	66
7.2.1 Sujetos.....	66
7.2.2 Fuentes.....	67
7.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN.....	68
7.3.1 Observación directa.....	68
7.3.2 Revisión de documentos.....	69
7.3.3 Hojas de trabajo.....	69
7.3.4 Entrevista.....	69
8.1 Diagnóstico de la situación vigente:.....	72
8.1.1 Observación directa:.....	72
8.1.2 Mapeo de procedimientos:.....	79
8.1.3 Revisión de documentos:.....	89

	11
8.1.4 Entrevistas:.....	99
9.1 Conclusiones:.....	118
9.2 Recomendaciones:.....	121
10 Propuesta para la mejora de los procedimientos de control interno de la empresa Tropicales Costa Rica S.A.....	126
10.1 Bibliografía citada:	141
10.2 Referencias páginas Web:.....	143
10.3 Siglas usadas:.....	144
11 ANEXOS	145

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Aplicación observación directa planta de empaque parte 1:	73
Tabla 2 Aplicación Observación directa planta de empaque parte 2:	74
Tabla 3 Aplicación Observación directa planta de empaque parte 3:	75
Tabla 4 Mapeo de procedimientos inventario piña:	79
Tabla 5 Mapeo de procedimientos en inventario:	85
Tabla 6 Toma física 02 de febrero del 2017 articulo Cloro:	91
Tabla 7 Toma física 02 de febrero del 2017 articulo Natamicina:.....	91
Tabla 8 Toma física comparativo 02 de febrero y 23 de mayo del 2017 articulo Adhesivo Hot Melt:	93
Tabla 9 Toma física comparativo 23 de mayo y 20 de junio del 2017 articulo Cera Decco piña lustre:	93
Tabla 10 Toma física comparativo entre el 02 de febrero,23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículos espaciadores y esquineros:	94
Tabla 11 Toma física comparativo entre el 02 de febrero,23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículo espaciadores:	96
Tabla 12 Toma física comparativo entre el 27 de enero, 07 de mayo, 04 de abril, 16 de mayo y 23 de junio del 2017 artículo espaciadores:	96
Tabla 13 Toma física comparativo entre el 02 de febrero,23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículos guantes de cuero, anti corte y de hule:	98
Tabla 14 Boleta de aceptación	131
Tabla 15 Boleta de despacho	133
Tabla 16 Acta de ingresos a bodega	135

INTRODUCCIÓN

La investigación pretende analizar los requerimientos de control interno sobre los inventarios en la empresa Tropicales Costa Rica S.A., a efecto de contar con información suficiente, oportuna y veraz, para identificar las debilidades.

Dicha investigación se lleva a cabo durante el primer semestre del año 2017 en las cinco bodegas que posee la empresa, en ellas se distribuye la totalidad del inventario y están divididas por la organización en tres categorías: Inventario de Producto Terminado, Inventario de Material de Empaque e Inventario de Suministros.

Por motivos de confidencialidad, para efectos de la presente investigación, Tropicales Costa Rica S.A. será el nombre que se le dará a la empresa.

La investigación se compone de seis capítulos. Su contenido se estructura de la siguiente manera:

En el primer capítulo se abarca lo relacionado con el planteamiento del problema, la justificación de la investigación, se definen los objetivos que se pretenden cumplir y se exponen los alcances y las limitaciones.

El segundo capítulo incluye el marco teórico, donde se detalla la historia de la empresa, así como información y datos relevantes, conceptos técnicos, teorías, estudios e investigaciones que fundamenten la ejecución del trabajo.

En el tercer capítulo se desarrolla el marco metodológico, el cual presenta el tipo de enfoque que se le da a la investigación, así como los sujetos de análisis, las fuentes de información y las técnicas e instrumentos que se utilizan.

En el cuarto capítulo se analizan e interpretan los resultados, se refleja el diagnóstico sobre la situación de la empresa y se exponen acciones factibles de implementar.

En el quinto capítulo, con base en el análisis de los resultados obtenidos en el cuarto capítulo, se desarrollan las conclusiones y las recomendaciones derivadas de la investigación.

En el sexto capítulo se presenta una propuesta para que la entidad mejore sus procedimientos de control interno, con la expectativa de minimizar los riesgos que se podrían presentar en el manejo de sus inventarios.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A continuación, se detallan los antecedentes generales del problema, su problematización, las delimitaciones de éste y la debida justificación de la investigación.

1.1.1 Antecedentes del problema

El ser humano ha tenido la necesidad de controlar las actividades que lo rodean, así como sus pertenencias, por lo que el control forma parte inherente de su diario vivir.

Con el desarrollo del comercio, los volúmenes de las actividades comerciales y económicas han ido creciendo aceleradamente, lo que ha provocado la evolución de las organizaciones, lo cual ha sido impulsado aún más por los avances tecnológicos, así como la globalización de los mercados, por lo que los controles sobre sus pertenencias también han tenido que evolucionar paralelamente. Lo anterior ha generado que las empresas orienten su gestión a definir planes organizacionales, métodos y procedimientos que aseguren la protección de sus activos, la integridad en los registros contables y el cumplimiento de sus directrices.

Según González (2002), el origen del control interno suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de

control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (P. 1).

Debido a que el común denominador en los controles implementados desde el surgimiento de la propiedad privada y la custodia de los bienes es el fraude, ya que el ser humano es corruptible por naturaleza y quebranta sus valores para sobrepasar las medidas de control, el control interno de las empresas debe estar bajo un análisis perpetuo, con el objetivo de evolucionar y corregir sus falencias, las cuales pueden ser detectadas con un correcto análisis.

Las organizaciones están siendo sometidas continuamente a la aplicación de estándares cada vez más elevados de control interno, administración y gestión de riesgos, es por ello que en 1992 el Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission, conocido como COSO, decidió crear un marco integrado de control interno, el cual es reconocido en todo el mundo como líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno.

El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

El modelo de control COSO surgió como una respuesta de la profesión contable al escándalo del BCCI (Bank of Credit and Commerce International), institución registrada en Luxemburgo que operó en setenta y ocho países, el cual demostró que una entidad con un buen sistema de control interno podía estar conscientemente dedicada a cometer fraudes.

En setiembre de 2004, y como alternativa para este escándalo, nuevamente el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Tread way (Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) publicó Administración de Riesgos Corporativos, (Enterprise Risk Management-Integrated Framework (COSO II) y sus aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.

En 2013, debido a la evolución y cambios que ha tenido el entorno empresarial, se actualizó dicho marco, el cual mantiene cinco componentes de control interno, pero al mismo tiempo incluye mejoras y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación.

Recuperado de <https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx>

En Costa Rica, el gobierno tuvo que actuar debido a la cantidad de fraudes que estaba sufriendo en sus instituciones, por lo cual la Asamblea Legislativa publicó la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual, en su actualización, publicada en el 2002, cita en su artículo 1:

“Esta Ley establece los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno”.

1.1.2 La problematización del problema

Durante el primer semestre del año 2017, la empresa Tropicales Costa Rica S.A. no cuenta con un departamento de auditoría interna, ni una persona encargada de velar por el cumplimiento de controles. Además, tampoco tiene establecido un manual de control interno, y los controles que se establecen son implementados por la gerencia o por los mismos funcionarios administrativos de la empresa; los controles implementados no cuentan con un criterio técnico, sino que son definidos por la experiencia o como medidas correctivas sobre algún acontecimiento o situación que se presentó, por lo que se han experimentado una serie de problemáticas debido a las falencias de los procedimientos de control sobre sus inventarios. Consecuentemente, se encuentra más expuesta a pérdida de producto debido a robos, desórdenes o malos manejos.

Es de importancia establecer unas bases bien definidas para un correcto desarrollo de la investigación, por lo que resulta fundamental identificar los controles internos de la compañía Tropicales Costa Rica S.A., ya que aun cuando cuenta con controles sobre sus inventarios, no se encuentran documentados, de ahí la necesidad de identificarlos a fin de establecer un punto de partida sobre dichos controles. Por lo anterior, la pregunta a realizar es:

¿Cuáles son los controles con los que cuenta la compañía Tropicales Costa Rica S.A. sobre sus inventarios?

Otro punto importante que se debe tomar en cuenta y que es indispensable para la investigación es hacer un reconocimiento de los inventarios de la empresa, con el objetivo de identificar los diferentes tipos con los que cuenta Tropicales Costa

Rica S.A., así como su clasificación y el uso que se les da, con la finalidad de segmentarles para identificar qué norma contable internacional es aplicable a cada segmento, además de analizar el marco de control que se puede ajustar a cada tipo de inventario. A raíz de esto surge la interrogante:

¿Qué tipos de inventarios posee la empresa?

Otro aspecto relevante para el desarrollo de la investigación es identificar los asientos de diario sobre las partidas de inventario en el sistema contable de la empresa, con la finalidad de analizar si cumplen lo que dictan las normas contables internacionales o si se les da un tratamiento adecuado a las partidas que conforman el inventario y de esta forma poder identificar si la empresa tiene un correcto registro al sistema contable los movimientos que afecten dicho activo. Por lo que se cuestiona:

¿Cómo se elaboran los registros contables de los inventarios en el primer semestre del año 2017?

Asimismo, Tropicales Costa Rica tiene ciertas características particulares, pues es una empresa maquiladora de piña, por lo que no produce dicho producto, a partir de esto queda al margen de algunas normas, además de que una parte de su inventario es la piña y algunos de sus controles deben ser diferentes al ser un artículo orgánico. A consecuencia de esto surge la duda:

¿Cuáles estándares de control podrían ser aplicados sobre los inventarios de la empresa Tropicales Costa Rica S.A.?

1.1.3 Justificación del tema

Para obtener información sobre el tema tratado en presente investigación, basta con ver cualquier noticiero del mundo, pues uno de los temas más tratados es el fraude, ya sea en instituciones públicas o privadas, en países subdesarrollados o potencias mundiales, en pequeñas, medianas o grandes empresas. En cualquiera de los casos citados existe un común denominador: siempre existirán personas que traten de hacer fraude, es por esto que la mayoría de las compañías buscan implementar controles internos eficientes que se adapten a sus necesidades y particularidades.

Según Ben Popken (2017), el caso First National Bank Texas Estados Unidos, en el que Jill Marie Myers, funcionaria de dicha institución robo \$1.25 millones de dólares durante 10 años, se logró debido a la falta de controles, ya que aprovechó su puesto como supervisora de cajeros para falsificar los registros bancarios, desapareciendo de las bóvedas un promedio de \$10 000 mensuales. Dicho caso se dio a conocer en el 2014, después de que Plains Capital Bank adquirió la sede.

El caso anterior es un claro ejemplo de lo que la deficiencia en los controles internos provoca, pues esta supervisora no tenía un control cruzado sobre sus actividades, por lo que pudo sostener el fraude durante años sin ser descubierta.

La investigación busca que la información suministrada sea de utilidad para que Tropicales Costa Rica S.A. obtenga información confiable y real sobre la situación actual de los controles sobre sus inventarios, y tomar como base el estudio realizado por dicha investigación, así como la normativa internacional, con la finalidad de que la información proporcionada pueda ser usada para la toma la

de decisiones y elaborar medidas correctivas con base en las recomendaciones sugeridas.

Adicionalmente, es de interés aportar a los estudiantes, profesores, así como cualquier otro interesado en dicho tema, un análisis sobre los controles internos en una mediana empresa real; además de brindar una guía para la adaptación de un marco integrado de control interno y la revisión del cumplimiento de la normativa internacional vigente con el propósito de que pueda ser tomado como base para investigaciones adicionales o como ejemplo de situaciones y problemáticas con las que cuentan algunas empresas.

Las empresas pueden tener muchas similitudes entre sí y esto es aún más marcado cuando se compara con la competencia directa, algunas de estas semejanzas podrían ser: su producto, el mercado al cual se dirigen o el hecho de que son regidas por la misma normativa tanto nacional como internacional.

Sin embargo, todas esas similitudes no hacen que las empresas sean iguales, ni que tengan los mismos problemas o virtudes, ya que son conformadas por seres humanos diferentes, por eso, aunque existan marcos de control tales como el marco integrado COSO, en el que la mayoría de las empresas se basan para definir su política de control interno, estos deben adaptarse a las particularidades de cada empresa. Es por esto que la investigación está enfocada en una empresa que no cuenta con un sistema de control interno bien definido, por lo tanto, todo el proceso a desarrollar partirá prácticamente desde cero.

1.2 LA FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 La pregunta central de la investigación

¿Cuáles controles y procedimientos se deben mejorar en la empresa Tropicales Costa Rica S.A. para salvaguardar los inventarios?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

- Analizar los controles existentes sobre los inventarios, en la empresa Tropicales Costa Rica S.A, ubicada en San Carlos, y brindar la información necesaria para salvaguardar dichas existencias, para el primer semestre del año 2017.

1.3.2 Objetivos específicos

- Identificar los tipos de inventarios que posee la empresa Tropicales Costa Rica S.A.
- Conocer los procesos que se realizan en la empresa sobre el manejo de los inventarios como insumo de información para la investigación.
- Examinar los procedimientos de control interno y su funcionalidad e incidencia en la eficiencia de la empresa.
- Especificar los procedimientos de control interno aplicables a los inventarios que requieren mejoras.

1.4 ALCANCES Y LIMITACIONES

Durante el desarrollo de la investigación se plantean lo siguiente:

1.4.1 Alcances:

- Se busca generar conciencia sobre la importancia que tiene la aplicación correcta de un sistema de control interno, además de la actualización constante que este debe tener para evitar quedar rezagado u obsoleto con la evolución de una empresa.

1.4.2 Limitaciones:

- La empresa no cuenta con procesos documentados, que facilite la recolección de información.
- Tropicales Costa Rica S.A. no permitió revelar información de costos, precios y estados financieros, debido a sus políticas de privacidad.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 EL CONTEXTO HISTÓRICO

A continuación, se detalla la historia de la empresa Tropicales Costa Rica S.A.

2.1.1 Antecedentes Tropicales Costa Rica S.A.

Tropicales Costa Rica S.A., creada en el 2010, es una empresa 100% nacional, ubicada en Pital de San Carlos, provincia de Alajuela, la cual se dedica al empaque y maquila para la exportación de piña, que presenta cosecha durante todo el año. Tropicales Costa Rica S.A. cuenta con una finca hermana de más de 90 hectáreas sembradas de piña, a la cual se le compra la totalidad de su cosecha que califique para exportación, además se le compran las cosechas alrededor de 32 pequeños productores y 10 fincas, las cuales entrarían como grandes productores, que cuentan con los más altos estándares de calidad en la zona norte de Costa Rica.

La exportación de este producto se da principalmente en el mercado europeo, a los siguientes países:

- Holanda
- España
- Italia
- Rusia
- Francia
- Inglaterra

En temporada baja se pueden estar exportando a este mercado alrededor de unos 200 contenedores mensuales, mientras que en temporada alta se pueden exportar unos 340 contenedores mensualmente.

También exporta aproximadamente un 20% de su producción a los Estados Unidos y Chile, pero realmente no es un mercado donde se ha podido colocar muy bien.

La calidad del producto, servicio y el personal de Tropicales Costa Rica S.A., hace que los diferencie de sus principales competidores, lo que significa que deben anticiparse y cumplir con los requisitos de los clientes a través de procesos bien diseñados y evolutivos. La mejora continua es parte integrante de la cultura, la estrategia comercial y el rendimiento operacional de la empresa.

Fuente: Recursos Humanos de Tropicales Costa Rica S.A.

2.1.1.1 Misión

Somos una empresa dedicada al empaque y exportación de piña, cuya prioridad es ofrecer a nuestros clientes un producto de gran calidad que satisfaga las necesidades de estos, mantiene estrictas normas de calidad e higiene, en donde nos esmeramos por ser una empresa altamente competitiva y con capacidad de desarrollo de la mano de nuestros colaboradores.

Nuestra misión implica:

- Ser una empresa altamente productiva.
- Comprometida con sus clientes y colaboradores.
- En donde nos esmeremos por la excelencia operativa.

Fuente: Recursos Humanos de Tropicales Costa Rica S.A.

2.1.1.2 Visión

Ser una empresa reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad en su producto, comprometidos con nuestros clientes y colaboradores, enfocados en ser altamente productivos e innovadores para mantener posición en el mercado y, de esta forma, contribuir con las exportaciones del país.

Nuestra Visión implica:

- Una empresa confiable para nuestros clientes y preferida por los consumidores.
- Una empresa innovadora, que mira hacia el futuro.
- Una empresa financieramente sólida.
- Un lugar agradable para trabajar.

Fuente: Recursos Humanos de Tropicales Costa Rica S.A.

2.2 EL CONTEXTO TEÓRICO-CONCEPTUAL

2.2.1 Estado del arte

2.2.1.1 Investigaciones internacionales:

Las autoras ecuatorianas Vera Avendaño Verónica Susana y Vizúete Centeno Evelyn Liliana en su documento titulado: "Diseño de un control interno de inventarios para la empresa XYZ" realizan un análisis de los distintos procesos de la administración de los inventarios, asimismo proporcionan posibles soluciones para mejorar las políticas actuales de los procesos realizados en la empresa con el fin de reducir los niveles excesivos de inventarios, su costo y su almacenaje. Las autoras de esta investigación buscan mostrar a la compañía en la que se desarrolla dicha investigación que por medio de una eficiente gestión de inventarios se podrían disminuir los costos relacionados con el inventario de la empresa. Para lograr dicho propósito se proponen como objetivo establecer la forma en que la ausencia de controles internos de inventarios afecta a los ingresos de dicha compañía mediante el diseño de políticas y procedimientos para optimizar los procesos relacionados con el inventario. Describen el efecto que provocan la ausencia de controles en bodega a los niveles de existencias de mercaderías disponibles para la venta, analizan como incide en los niveles de satisfacción de los clientes el no contar con existencias de mercaderías requeridas por ellos, establecer la forma en que los errores en los despachos de mercadería afectan a

las relaciones comerciales entre esta empresa y sus intermediarios, determinar la incidencia que tiene el que la existencia de productos en bodega no corresponda a la establecida en los catálogos empleados para promocionar los productos y además determinar la incidencia que tendría un diseño de controles internos de inventarios en las actividades comerciales de esta empresa.

Recuperado de:

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>

El autor peruano Marco Antonio Misari Argandoña en su informe titulado: “El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita” tiene como propósito analizar el control interno dentro de los procesos productivos y gerenciales para promover y asegurar la optimización de los recursos empleados. Esta investigación enfatiza la importancia del control interno en la gestión de las empresas, y la incidencia que este tiene en el curso normal de las operaciones, por lo que como objetivo general se plantea establecer de que forma el control interno de inventarios influye en la gestión de dicha empresa. El investigador establece que el control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas del sector de fabricación de calzado, que se debe dar una actualización permanente del registro sistemático de inventarios para lograr un eficiente cálculo y proyección de la distribución así como el marketing de los productos elaborados, que se deben dar revisiones físicas periódicas que permitan la rotación y actualización de los inventarios evaluando las existencias que tengan poca rotación.

Recuperado de: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/570/3/misari_ma.pdf

El autor peruano Manuel Antonio Malca Gonzales en su documento titulado: “El control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de las empresas agroindustriales en Lima metropolitana” tiene como propósito demostrar de qué manera el control interno de inventarios incide en la gestión financiera de dichas empresas, por lo que los objetivos de la investigación es evaluar el control interno de inventarios que realizan las empresas agroindustriales, precisando de qué forma las actividades de control de inventarios inciden en la planificación financiera de las empresas, estableciendo la manera en que la evaluación de riesgos de inventarios influye en la creación de valor de las agroindustrias.

Recuperado de: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/2451/1/malca_gma.pdf

2.2.1.2 Investigaciones nacionales:

Los autores Jonathan Bolaños Brenes, Pamela Gonzáles Gonzáles y Eduardo Villalobos Soto de la Universidad de Costa Rica quienes en su documento titulado: “Propuesta de estrategia para el mejoramiento del modelo de control interno y gestión contable del inventario de la empresa Clarke Logística S.A.” proponen a la gerencia de la empresa una herramienta integral, económica y adecuada para administrar de forma transparente y controlada las actividades de cada ciclo transaccional de operaciones, optimizar los controles existentes y el adecuado manejo de los inventarios. La propuesta diseñada en dicha investigación se adapta a Clarke Logística S.A. que se enfoca en el control interno y el modelo de gestión contable del inventario que busca optimizar el funcionamiento de la empresa en los registros y el control de los productos adquiridos para la venta, generar información importante para la toma de decisiones, fortalecer el sistema de control interno y la planificación en la parte operativa de los departamentos involucrados. Por lo que

se puntualizan las actividades desarrolladas por la empresa, el modelo contable y los procedimientos de control interno aplicados al inventario, que permitan diagnosticar su operación actual, así como analizar las políticas de gestión contable y control interno que emplea la organización en el manejo de los inventarios, mediante una comparación entre la información recopilada y las perspectivas teóricas para elaborar la propuesta.

Recuperado de: <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/2208/1/36559.pdf>

El autor Agnes Jiménez Giraudy del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su informe titulado: “Auditoría de inventario y manual de procedimientos de inventario en supermercado MM” tiene como propósito realizar una auditoría de inventarios para evaluar aspectos como inventario en bodega, en supermercado, recepción de producto, pedidos, ventas anulación de facturas, alimentos perecederos, entre otros aspectos, como factores que dificultan un desarrollo adecuado de esta área. Se incluye un manual de procedimientos como guía para diferentes colaboradores que aplican procedimientos de inventarios como instrumentos que favorezcan a la mejora continua de los inventarios en el supermercado MM.

Recuperado de:

<https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/3951/Auditoria%20de%20inventario%20y%20manual%20de%20procedimientos%20de%20invent.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

2.2.2 Contabilidad

Según Label (2016), es el proceso de registro, clasificación y síntesis de los acontecimientos económicos, presentados luego por medio de ciertos documentos denominados estados financieros o contables. (P. 32).

2.2.3 Sistema contable

Es un sistema en el cual se pueda analizar y registrar las actividades económicas además de poder clasificar las transacciones, con el objetivo de realizar informes o documentos detallados de manera que sea más útil y práctico la toma de decisiones.

2.2.4 Estados financieros

De acuerdo con Carrasco Gallego (et al., 2016), los estados financieros son los documentos que presentan, de forma sintética, la información económico-financiera de la empresa sobre la base de la normativa contable aplicada. (P. 91).

Las normas internacionales de contabilidad, específicamente la NIC 1 describe lo siguiente: Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero

y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

2.2.5 Activos

Según Alcarria Jaime (2012), el activo o los activos son el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa con los que esta desarrolla su actividad económica. Los activos provienen de transacciones o acontecimientos pasados y pueden ser propiedad de la empresa o simplemente ser controlados por la misma. Además, se requiere que tengan la capacidad de producir futuros beneficios. (P. 41).

2.2.6 Activos circulantes:

Son aquellos bienes y derechos líquidos que la empresa posee o que puede convertirlos rápidamente.

2.2.7 Inventarios

El inventario por lo general representa uno de los activos circulantes de mayor monto dentro del balance general de la compañía ya que representa la mercancía que tiene una empresa para su posterior venta. Tropicales Costa Rica S.A. posee sus inventarios divididos en tres categorías, las cuales serían:

- Inventario de producto terminado: En el cual se encuentra la totalidad de la piña adquirida como producto final para su comercialización.
- Inventario de material de empaque: Cuenta con la totalidad de los artículos que se incluyen en el producto final exportado a los clientes, tales como colillas, cartón, divisiones, tarimas entre otros.
- Inventario de suministros: Son aquellos artículos usados para concretar el producto final exportado que no entraron dentro de los tipos descritos anteriormente, tales como químicos.

Según Meza (2007), el inventario de mercaderías se compone de los bienes que la empresa compra para luego venderlos. Nos referimos aquí a empresas comerciales (empresas que compran un producto para luego venderlo), que son las que nos ocupan en este tema. El inventario de mercaderías se vende al término de un año o menos, de allí que forma parte del activo circulante, y su presentación va después de las cuentas por cobrar, ya que su transformación en efectivo requiere pasar primero por cuentas por cobrar, de acuerdo con el ciclo normal de las operaciones. (P. 117).

Tal como lo menciona la NIC 2, los inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; (b) en proceso de producción de cara a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el de proceso de producción o en el suministro de servicios. (P. 2).

El inventario de la compañía Tropicales Costa Rica S.A. se registra al precio costo, que comprende el precio en que se está comprando la piña al productor, mas todos los gastos que conlleven llevar este producto a la compañía, así igualmente para la compra de material de empaque y maquila.

2.2.8 Normas nacionales de valuación de inventarios

En Costa Rica, cada empresa es un ente individual, con personalidad propia y aunque realice actividades similares a otras, internamente toma las decisiones dentro del marco legal de los diferentes controles y valuaciones en sus diferentes departamentos, según lo norma el Ministerio de Hacienda.

En un artículo del espacio Columna Tributaria, se actualiza la información o el cambio normativo que hace a través de la Reforma al Artículo 59 del Reglamento a Ley del Impuesto Sobre la Renta: Desautorización de U.E.P.S.

El 3 de febrero fue publicado en La Gaceta el Decreto Ejecutivo N° 38.708-H mediante el cual se modifica el artículo 59 del Reglamento a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que establece para efectos fiscales los métodos para la valuación de inventario.

Con la reforma a introducida por el Decreto Ejecutivo N° 38.708-H se elimina la posibilidad de la utilización del método UEPS y se armoniza el artículo 59 del Reglamento citado con las disposiciones de las NIIF, equiparando los métodos de valuación de inventarios aceptados en la normativa fiscal a los métodos aceptados en las normas contables.

Con la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), el método Últimas Entradas Primeras Salidas (UEPS) de valuación de inventarios quedó obsoleto desde el punto de vista financiero, pues la adopción de esta nueva normativa contable estableció que no es válido reflejar la situación contable de una empresa utilizando ese método para la determinación del costo de ventas.

2.2.9 Sistemas de registro de los inventarios

Son dos los tipos principales de sistemas contables de inventario:

2.2.9.1 Sistema de inventario periódico:

Es un sistema contable de inventarios en el que la entidad no lleva un registro continuo de las mercaderías en existencia. En su lugar, al final del ejercicio la entidad realiza un conteo físico de las existencias y utiliza esa información para preparar los estados financieros. Este sistema se usa en entidades que venden bienes relativamente baratos por ejemplo una tienda de abarrotes, restaurantes y pequeños establecimientos minoristas.

Fuente: (Horngren-Harrison-Bamber, 2003).

2.2.9.2 Sistema de inventario perpetuo:

Es un sistema contable de inventario en el que la entidad lleva un registro continuo de inventario y costo de las mercaderías vendidas. Con este sistema la entidad tiene un registro actualizado de las existencias de inventario y el costo de las mercaderías vendidas, permite el control de bienes costosos. Sin embargo, las entidades cuentan el inventario en existencias, ya que el conteo físico permite determinar el monto correcto de inventario final y sirve como verificación de los registros perpetuos.

Fuente: (Horngren-Harrison-Bamber, 2003).

En Tropicales Costa Rica para el registro de sus inventarios se utiliza el sistema de Inventarios perpetuo, ya que son muchos los movimientos mensuales, y este sistema les permite llevar las cinco bodegas de inventario más al día, sin embargo, para cada bodega se hacen conteos físicos supervisados una vez al mes, ya que les permite hacer los ajustes necesarios en su sistema y a la vez llevar un mejor control de cada uno de los productos.

2.2.10 Tipos de inventario

Los inventarios se clasifican en varios tipos de acuerdo con la etapa en que se encuentren hasta llegar a su proceso final para la venta. Estos pueden variar ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos, y es por eso por lo que se han clasificado de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

2.2.10.1 Inventario de materia prima:

De acuerdo con Soto, Augusto y Villarreal (2017), es la compra de bienes tangibles que van a ser utilizados en un proceso productivo, para el desarrollo de un producto tangible o intangible. (P. 70).

Estos bienes pueden ser catalogados como directos o indirectos según su utilización en el producto.

2.2.10.1.1 Materia prima directa:

Está compuesto por los elementos principales que requieren un cierto grado de transformación antes de que se les pueda considerar como un producto. Son los materiales que intervienen en mayor grado en la producción.

Para Soto, Augusto y Villarreal (2017), son aquellos bienes tangibles que son utilizados directamente en el desarrollo del producto. (P. 70).

2.2.10.1.2 Materia prima indirecta:

Son aquellas materias primas secundarias, artículos de consumo destinados para ser usados en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los más importantes son los destinados a las operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos, los artículos de reparación por su gran volumen necesitan ser controlados adecuadamente, las existencias de estos varían en relación a sus necesidades.

Soto, Augusto y Villarreal (2017) los definen como aquellos bienes tangibles que son utilizados en la fabricación de los productos, pero éstos que no están inmersos dentro del producto o su valor dentro del producto es muy irrelevante y difícil de valorar. (P. 70).

2.2.10.2 Inventario de producto en tránsito:

Consiste en todos los productos parcialmente terminados que se encuentran en el grado intermedio de producción y a los cuáles se le aplicó la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado. Una de las características del inventario de producto en proceso es que va aumentando el valor a medida que es transformado de materia prima en producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

Según Soto, Augusto y Villarreal (2017), es la cuenta del inventario comprado, pero que todavía está en transporte y en ésta se incluyen todos los costos en que se incurra antes de llegar a la bodega de inventario de materia prima para ser utilizado. (P. 71).

2.2.10.3 Inventario de producto terminado:

Comprende los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados ya que han alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aún en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel está dado por la demanda.

De acuerdo con Soto, Augusto y Villarreal (2017), en esta cuenta se encuentra la valoración de los inventarios que se localizan en los almacenes o bodegas de

productos disponibles para la venta y que fueron procesados por la misma empresa. (P. 71).

2.2.11 Control interno

El control interno es un plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura.

Según Muñoz (2002), el control es una de las fases del proceso administrativo y se encarga de evaluar que los resultados obtenidos durante el ejercicio se hayan cumplido de acuerdo con los planes y programas previamente determinados, a fin de retroalimentar sobre el cumplimiento adecuado de las funciones y actividades que se reportan como las desviaciones encontradas; todo ello para incrementar la eficiencia y eficacia de una institución. (P. 97).

Analizando los textos citados, se entiende que el control interno son todos los procedimientos que crea una compañía para salvaguardar sus bienes, para poder llevar a cabo sus operaciones de una manera efectiva y eficiente y tener más seguridad de que todos los registros contables se ingresaron de una manera correcta y segura por lo que los resultados finales son más confiables.

El Aicpa (American Institute of Certified Public Accountants) divide el control interno en dos:

- El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refiere a la autorización de las transacciones por parte de la

administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

- El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable de que:
 - Las transacciones se ejecutan de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas dadas por la administración.
 - Las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados financieros y para mantener la responsabilidad por los activos.
 - El acceso a los activos se permite solamente con la autorización dada por la administración.
 - La contabilidad registrada por los activos se compara con los activos existentes, a intervalos razonables, tomando las acciones apropiadas con respecto a cualesquiera diferencias.

Objetivos

- Logro de los objetivos y metas establecidos para las operaciones y para los programas.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Salvaguarda de los activos.

- Confiabilidad e integridad de la información.
- Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.

Fuente: (Mantilla B, 2013).

2.2.12 Objetivos del control interno

Los objetivos de control ayudarán a comprender la importancia de su adopción para las empresas, considerando que pueden ser muy variados de acuerdo con el tipo de institución donde se establezcan y a sus características.

La compañía Tropicales Costa Rica S.A., indica que ellos aplican un sistema de normas a seguir en cada puesto, para asegurarse de que sólo se procesen las operaciones autorizadas, de que se registran correctamente para servir de base a unos estados financieros válidos y de que el acceso y uso de sus bienes estén debidamente controlados.

El control interno puede ayudar a una entidad a lograr su desempeño y metas y a la vez prevenir la pérdida de sus recursos. Puede ayudar a garantizar que los informes de la compañía son más confiables y a la vez ayuda a garantizar que la empresa cumple con las leyes y regulaciones evitando perjuicios y demás consecuencias.

Además, el control interno es el proceso efectuados por la junta directiva, la gerencia u otro personal de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de la información financiera.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes por parte de la entidad.

Fuente: (Santillana González, 2015).

2.2.13 Principios básicos del control

- **Principio de equilibrio:** a cada grupo de delegación conferido debe proporcionársele el grado de control correspondiente. De la misma manera, la autoridad se delega y el compromiso se comparte; al delegar autoridad es necesario establecer los mecanismos suficientes para verificar que se está cumpliendo con la responsabilidad conferida, y que la autoridad delegada se está siendo debidamente ejercida.
- **Principio de los objetivos:** ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos y, si a través de él no se evalúa el logro de los mismos, por lo tanto, es impredecible establecer medidas específicas o estándares que sirvan de patrón para la evaluación de lo establecido.
- **Principio de la oportunidad:** el control, para que sea eficaz, debe ser oportuno, es decir, debe de aplicarse antes que se produzca el error; de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas con anticipación.
- **Principio de las desviaciones:** todas las variaciones o desviaciones que se presenten relativos a los planes deben ser analizados cuidadosamente, de tal manera que sea posible conocer las causas que las originaron, a fin de tomar las medidas necesarias para evitarlas en el futuro.
- **Principio de excepción:** a fin de reducir costos y tiempo, el control debe aplicarse de preferencia en las actividades excepcionales o representativas,

delimitando de manera adecuada cuales funciones estratégicas requieren control.

- **Principio de la función controlada:** la persona o función que realiza el control no debe estar involucrada con la actividad a controlar.

Fuente: (Santillana González, 2015).

2.2.14 Objetivos de un sistema de control interno

Los objetivos de control ayudarán a comprender la importancia de su adopción para las empresas, considerando que pueden ser muy variados de acuerdo al tipo de institución donde se establezcan y a las características de la misma.

Se establece los siguientes objetivos de control:

- Se adopta para poder establecer estándares, medir su cumplimiento y evaluar el alcance real de los planes y programas, comparado con lo realmente alcanzado.
- Con su adopción se ayuda en la protección y salvaguardia de los bienes y activos de las empresas.
- Con su adopción se contribuye a la planeación y evaluación correctas del cumplimiento de las funciones, actividades y operaciones de las empresas.
- Ayuda permanentemente a la buena marcha de la empresa, pues retroalimenta la trayectoria de la misma.
- Junto a la planeación, el control es una parte indispensable en las actividades de dirección de cualquiera empresa

Fuente: (Muñoz, 2002).

Objetivos del sistema contable

1. Catálogo de cuentas.
2. Instructivo para el manejo de cuentas.
3. Guía de contabilización.
4. Paquete de estos financieros.
5. Catálogo de formas que inciden en el sistema contable.

Cuyos objetivos son:

1. Identificar las transacciones susceptibles de registro.
2. Medir y evaluar esas transacciones en unidades monetarias.
3. Clasificar y registrar las transacciones.
4. Comunicar los resultados del proceso a través de los estados financieros y presupuestales emanados de la propia contabilidad.

- **Objetivos de autorización.**

Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración:

1. Las autoridades se deben otorgar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel administrativo apropiado.
2. Las transacciones deben ser validadas para conocerse y ser sometidas con oportunidad para su aceptación.

3. Solo aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.
4. Los resultados del procesamiento de las transacciones deben informarse con tiempo y forma, y estar respaldados por archivos adecuados, incluyendo los relativos a la tecnología de la información.

- **Objetivos de procesamiento y clasificación de las transacciones.**

1. Las transacciones deben clasificarse de forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera y el criterio de la administración.
2. Las transacciones deben quedar registradas en el mismo periodo contable, cuidando sobre todo que lo sean aquellas que afectan a más de un ciclo, éstos deben identificarse plenamente para verificar que se hayan realizado “cortes de operación” adecuados.

- **Objetivos de verificación y evaluación.**

1. Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse, a intervalos razonables, con los activos físicos existentes para tomar medidas apropiadas y oportunas respecto a las diferencias que se detecten.
2. Así mismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros. Este

objetivo completamente en forma importante en los otros objetivos contemplados en esta acción.

3. El contenido de los informes y las bases de los datos y archivos debe verificarse y evaluarse periódicamente.

- **Objetivos de salvaguarda física.**

1. El acceso a los activos y a los archivos solo debe permitirse de acuerdo con las políticas prescritas por la administración, por lo cual se debe observar de manera específica el pleno respeto y apego a las debidas autoridades.

Fuente: (Santillana González, 2015).

2.2.15 Aplicaciones del control

- **Relación con lo planeado.** Siempre deberá existir control para verificar el logro de los objetivos establecidos en la planeación.
- **Medición.** Para detectar las desviaciones es imprescindible medir, comparando lo planeado con lo que se logró.
- **Detectar desviaciones.** Una de las funciones básicas inherentes al control consiste en detectar las diferencias que se presentan entre la planeación y la ejecución.
- **Establecer medidas correctivas.** Conlleva el propósito de prever y corregir errores.

Fuente: (Santillana González, 2015).

2.2.16 Factores que afectan un sistema de control interno

Los factores que afectan el control interno son los siguientes:

- **Integridad y valores éticos:** Los controles internos son ejecutados por personas, por tanto, la correcta aplicación de los controles dependerá de los valores éticos de las personas, sobre todo de quienes dirigen la organización.
- **Calidad del Personal:** Las políticas y procedimientos de control interno por lo general solo pueden aplicarse exitosamente cuando el personal cuenta con entrenamiento previo suficiente. El auditor debe tener en cuenta cómo el cliente evalúa los requisitos establecidos para los distintos cargos de trabajo en la empresa y como se empatan las capacidades de los empleados con las necesidades del puesto.
- **Participación del Comité de Auditoría:** Una debilidad potencial del concepto de control interno es que a veces, los controles son invalidados por gerentes claves. Con frecuencia es imposible evitar que esto ocurra, pero una forma de manejar el problema es establecer un comité de auditoría con la responsabilidad de revisar el trabajo efectuado por la Gerencia en cuanto a control interno.
- **Filosofía Gerencial:** La actitud de los principales gerentes tiene un efecto importante sobre el control interno de la empresa. Un equipo gerencial que no se toma en serio su responsabilidad puede afectar negativamente el grado en que los controles internos se adoptan, se establecen y se vigilan.
- **Estructura Organizacional:** Establece el vehículo mediante el cual la entidad logra sus diversos objetivos, incluso los relacionados con el control

interno. Al desarrollar esta estructura es importante prestar atención a las áreas clave de autoridad y responsabilidad y a los canales de información apropiados.

- **Asignación de Autoridad y Responsabilidad:** El ambiente de control del cliente mejora cuando este presta atención a la asignación de autoridad y responsabilidad.

Fuente: (Viloria Norca, 2005).

2.2.17 Componentes de control interno

Los componentes de control interno constituyen el camino para lograr el objetivo de la organización, estos proporcionan un grado de seguridad en cuanto a la obtención de los objetivos planteados proporcionando fiabilidad a la información financiera, eficiencia y eficacia en las operaciones de la organización, así como el cumplimiento de las leyes y las normas aplicables. Estos son:

2.2.17.1 El ambiente de control

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Fuente: (Ladino Enrique, 2009).

Analizando lo descrito anteriormente el ambiente de control es la base fundamental para que se desarrolle un adecuado control interno dentro de cualquier compañía, ya que depende de la actitud y compromiso que adquieran sus colaboradores para que todos los parámetros que se le han asignado se estén llevando de una manera correcta y adecuada según el cumplimiento de las normas de control interno establecidas para su área.

2.2.17.2 Evaluación de riesgos

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá: Una estimación de su importancia / trascendencia, una evaluación de la probabilidad / frecuencia, una definición del modo en que habrán de manejarse.

Fuente: (Ladino Enrique, 2009).

Analizando lo descrito anteriormente la evaluación de riesgos es parte fundamental para salvaguardar los bienes de la compañía ya que si se logran detectar a tiempo los riesgos que posee un área determinada o la empresa en general se pueden realizar mecanismos que eviten que ocurran o asumirlos de una forma que no afecte el bienestar y continuidad del negocio.

2.2.17.3 Actividades de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa

de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados: Las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de leyes y reglamentos.

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control: Preventivo / correctivos, manuales / automatizados o informáticos, gerenciales o directivos.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

Fuente: (Ladino Enrique, 2009).

Analizando lo descrito anteriormente las actividades de control son necesarias para todos los puestos de la compañía, pero también es necesario que cada uno de los individuos de la compañía se comprometan enormemente con estas actividades ya que muchas compañías tienen las normas y actividades de control descritas en un documento pero no se da el seguimiento del cumplimiento de cada una de ellas, es importante que desde la más alta gerencia hasta el puesto más bajo cumpla con todas las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

2.2.17.4 Información y comunicación

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones. Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante, resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto, deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo, el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.

Fuente: (Ladino Enrique, 2009).

Analizando lo descrito anteriormente comunicar e informar es vital para la continuidad del cualquier negocio ya que sin comunicación es muy difícil solucionar problemas que se destacan a diario dentro del rol de trabajo, si los empleados no comunican a sus superiores los errores que están enfrentando en sus quehaceres es muy difícil que se solucione el problema a menos de que en una supervisión se detecte dicha situación.

2.2.17.5 Supervisión

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden

encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

- a)** Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
- b)** Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), la auditoría interna (incluidas en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
- c)** Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables. La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

- d)** Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.
- e)** El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.
- f)** Debe confeccionarse un plan de acción que contemple: El alcance de la evaluación, las actividades de supervisión continuadas existentes la tarea de los auditores internos y externos áreas o asuntos de mayor riesgo programa de evaluaciones evaluadores, metodología y herramientas de control, presentación de conclusiones y documentación de soporte seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.
- g)** Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Fuente: (Ladino Enrique, 2009).

Analizando lo descrito anteriormente, la supervisión es un proceso de suma importancia ya que esta comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se puede lograr mediante actividades de supervisión constantes y evaluaciones periódicas, con el objetivo de asegurar que el proceso funciona según lo previsto además de detectar falencias o debilidades en el sistema.

2.2.18 Control interno de inventarios:

Los procesos de control interno de los inventarios deben generar seguridad razonable de que no se está dando ningún tipo de anomalía o alteración en la información suministrada, sea robo, desperdicio, manipulación, costeos incorrectos entre otros. Los procesos varían de acuerdo con el tipo de empresa comercial o industrial, el tamaño de la misma y el tipo de artículo que maneja.

El manejo y control del inventario representa una relación directa y estrecha con otras áreas de la empresa como lo es el departamento de ventas, el departamento financiero, el departamento de compras y el departamento de contabilidad.

2.2.19 Riesgo por su naturaleza

- **Riesgo:** es la probabilidad, y su posible impacto, de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales, o que incida negativamente en el funcionamiento y resultados de la entidad.
- **Riesgos de control:** representa el riesgo de que errores importantes (que excedan la importancia relativa al agregarse a otros errores) que pudieran existir en un determinado proceso o actividad, o en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno en vigor.

El control interno, sin importar lo bien diseñado y operado que este, puede solo reducir, pero no eliminar los riesgos; tal es el caso, por ejemplo, la

posibilidad de errores o equivocaciones humanas, o de los controles que se pasan por alto por conclusión o por abuso inapropiado de la administración.

- **Riesgo inherente:** representa el riesgo que ocurre errores importantes en un tipo específico de los estados financieros (cuenta, saldo o grupo de transacciones), en función de la naturaleza, características o particularidades del negocio; sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir.
- **Riesgo residual:** es aquel que continúa después de que la administración ha tomado acciones para reducir su impacto o probabilidad de un evento adverso, incluyendo las acciones de control en respuesta a un riesgo. Es el nivel de riesgos asociados con los procesos de negocio que subyace a pesar de que se hayan reducido los riesgos inherentes, removidos o a temporadas las fuentes de riesgo, atendiendo las consecuencias, cambiado las probabilidades de que se den los riesgos, y aun cuando se hubiesen transferido los riesgos.

Fuente: (Santillana González, 2015).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACION

A continuación, se explica la clasificación que se sigue para el trabajo con su respectivo criterio:

3.1.1 Finalidad

De los diferentes tipos de finalidad en los que se puede enfocar una investigación, el propósito de esta es ser clasificada como aplicada, ya que este tipo de investigaciones se profundizan más a la aplicación o ejecución de las teorías ya existentes, las cuales son tomadas como base de la investigación para incrementar los conocimientos. Por tal razón esta investigación solamente busca aplicar los conceptos ya existentes, además de presentar las recomendaciones necesarias ante la gerencia de Tropicales Costa Rica S.A. La recolección de datos será por medio de entrevistas y observaciones que se les harán a los diferentes puestos que afecten directa o indirectamente los inventarios para conocer los métodos que están utilizando en su ejecución.

3.1.2 Dimensión temporal

Según Barrantes (2013), estudia aspectos del desarrollo de los sujetos y de los temas en un momento dado. (P. 64).

La investigación será de tipo transversal ya que esta solamente comprenderá el primer semestre del año 2017, además dicha evaluación y diagnóstico se efectúa

para recomendar y no implementar, por lo tanto, si las recomendaciones son aceptadas, se aplicará fuera del alcance de esta investigación.

3.1.3 Marco

El marco de la investigación es micro, ya que solamente comprende el control interno y el registro contable sobre los inventarios de la empresa Tropicales Costa Rica S.A.

3.1.4 Condición en que se hace la investigación

La investigación presenta una condición mixta debido a:

De Campo: ya que para recolectar información mediante entrevistas observación, u otro método que se considere necesario se deberá trasladar a la planta ubicada en Pital de San Carlos, provincia de Alajuela, Costa Rica.

De Laboratorio: Esto debido a que sus oficinas se encuentran en San Joaquín de Flores, provincia de Heredia, por lo que la información de sistema se puede enviar por correo electrónico sin necesidad de trasladarse.

3.1.5 Carácter

Según las características que presentara la investigación se considera de tipo descriptiva, a raíz de que, por medio de la información obtenida, se pretende determinar las falencias del control interno existente y al mismo tiempo se propondrá un plan de acción, que permita a Tropicales Costa Rica S.A., minimizar la probabilidad de materializar el riesgo.

Para Hernández, Fernández y Baptista (2010), la investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población. (P. 80).

Mediante la recopilación de la información aplicando técnicas como cuestionarios, observación y revisión de documentos se pretende conocer situaciones, procesos y actividades realizadas en la empresa con el objetivo de que esto permitirá conocer la realidad de la empresa y a la vez contribuir en el desarrollo de las variables de estudio.

La investigación es exploratoria, ya que, en Tropicales Costa Rica S.A., no se ha desarrollado una investigación de este tipo, además de que esta empresa no aplica un control adecuado sobre sus inventarios, por lo cual se espera romper las barreras que se han creado en el transcurso del tiempo y generar conciencia sobre los beneficios económicos y operacionales que podría tener la entidad, al presentar una propuesta de mejora sobre su sistema de control.

3.1.6 Naturaleza

La naturaleza de la investigación es cualitativa porque por medio de la recolección y el análisis de datos, va a permitir conocer la situación actual de la empresa, asimismo se utilizará la metodología interpretativa en los datos recolectados para identificar los posibles factores que afectan los inventarios, de esta forma se busca presentar las recomendaciones necesarias al problema presentado durante la investigación. Se busca obtener sensaciones y percepciones claras sobre la información específica de los inventarios en Tropicales Costa Rica S.A., y determinar aspectos como validación de la información recopilada, mostrar Gráficos, tablas etc., que permitan obtener conclusiones de peso e importancia para la comparación.

3.2 SUJETOS Y FUENTES

Es necesario para la comprensión de este tema definir dos conceptos:

Fuentes primarias: son todas aquellas fuentes que proporcionan datos de primera mano, es decir, información obtenida directamente del autor original. Puede tratarse de libros, artículos, documentos oficiales, trabajos presentados en una conferencia o un seminario, páginas de internet, entre otros.

Fuentes Secundarias: Zapata (2005) dice que son compilaciones, resúmenes, y listados de referencias publicadas en un campo del conocimiento en particular, informativos de fuentes primarias. En estas publicaciones se realizan síntesis de libros, artículos, tesis, documentos relevantes. (P. 130).

3.2.1 Sujetos

Se entrevistaron a las siguientes fuentes primarias:

- Mayrin Alfaro, Jefatura Contabilidad.
- Mauricio Cordero, Jefatura Logística.
- Alberto López, Jefatura Bodega.
- Ricky Jiménez, Administrador Planta.
- Joselyn Varela, Asistente contable salida Inventarios.
- Kevin Quesada, Asistente contable ingreso inventarios.
- Juan Serrano, Asistente contable ingreso inventarios.

- Bernal Miranda, Encargado Proveeduría.

3.2.2 Fuentes

Se consultaron las siguientes fuentes primarias:

- Sistema contable, Tropicales Costa Rica S.A.
- Documentos relacionados con los movimientos de inventarios Tropicales Costa Rica S.A.
- Informe Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) 2013 PwC.

Se consultarán las siguientes fuentes secundarias:

- Tomas físicas de inventario realizadas durante el primer semestre del año 2017.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR INFORMACIÓN

Para la realización de una adecuada investigación se deben de implementar técnicas e instrumentos que permitan el desarrollo de la investigación. Se aplican entrevistas y observaciones, que conllevarán visitas a la empresa y se realizan preguntas a las personas encargadas con el fin de analizar el proceso, desde la emisión del pedido y la logística a seguir.

A continuación, se mencionan las técnicas utilizadas para recolectar la suficiente información:

3.3.1 Observación directa

Se trata de un estudio bastante objetivo de recolectar, ya que explora el ambiente donde se desenvuelve, entiende e identifica los problemas que puede generarse, ya que los hechos se captan tal y como se van presentando al mismo tiempo donde ocurren.

Según Bautista, C. y Nelly, P. (2011), es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. El acto de observar y de percibir se constituye en el principal vehículo del conocimiento humano. En el ejercicio investigativo, la observación exige una actitud, una postura y un fin determinado en relación con la cosa que se

observa. Existen diversas formas de observar donde cada una, requiere una postura diferente del observador. (P. 162).

3.3.2 Revisión de documentos

Permite revisar documentos como reportes y revistas en las cuales se obtiene la información necesaria para lograr los objetivos de la investigación en la empresa de interés.

3.3.3 Hojas de trabajo

Son de mucha importancia porque en estas hojas se reúne toda la información contable de las actividades realizadas por la empresa durante un periodo determinado, permite observar y analizar los saldos de las cuentas, así como los movimientos en los cargos y abonos, facilitando la preparación de los ajustes y una información ordenada para la elaboración de los estados financieros.

3.3.4 Entrevista

Consiste en reunirse con el personal que pueda brindarnos información necesaria en la investigación, para cuestionarlo de manera estructurada, para obtener información. Este medio es uno de los que puede brindar información más completa y precisa, ya que el entrevistador, al tener contacto con el entrevistado, además de obtener respuestas a sus preguntas, puede percibir actitudes y recibir comentarios.

La entrevista es una técnica de investigación que permite obtener datos mediante un diálogo entre el investigador y el entrevistado. Puede verse como una conversación que tiene una intencionalidad y una planeación determinada las cuales dirigen el curso de la charla debido al objetivo estipulado previamente. La diferencia con la conversación cotidiana es que en la entrevista existe un propósito muy definido que se da en función del tema que se investiga y su ventaja esencial radica en que son los mismos actores sociales quienes proporcionan los datos relativos a sus actitudes, comportamientos, juicios, intereses y expectativas, información que sería imposible de obtener mediante una observación externa del asunto. Nadie mejor que la misma persona involucrada para hablarnos acerca de todo aquello que piensa y siente, de lo que ha experimentado o proyecta hacer.

Fuente: (Bautista, C., Nelly, P., 2011).

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.1 Diagnóstico de la situación vigente:

Para la elaboración de un correcto diagnóstico sobre la situación de la empresa se ejecuta un análisis de toda la información obtenida mediante los métodos planteados en el capítulo anterior, con el objetivo de sintetizar y agrupar la información de manera que sea más práctico realizar la interpretación y el estudio sobre la situación real de la empresa.

4.1.1 Observación directa:

Con base en la observación directa en la planta de empaque la investigación busca establecer parámetros y puntos de referencia sobre los controles y accesos al inventario físico de materiales por lo que se desarrolla un programa para remarcar algunos aspectos que es de suma importancia determinar mediante dicho método.

Tabla 1 Aplicación observación directa planta de empaque parte 1:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
La custodia fiel y eficiente de los materiales o productos se encuentra siempre bajo la responsabilidad de una sola persona en el almacén.		x	1
El personal del almacén está asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de inventarios.	x		2
Existe una sola puerta en bodega, o en todo caso una de entrada y otra de salida.		x	3
Se lleva un registro al día de todas las entradas y salidas de los artículos que se encuentran en el inventario.		x	4
Se le informa a control de inventarios y contabilidad todos los movimientos del almacén (entradas y salidas) y a programación y control de producción sobre las existencias.	x		5

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Tabla 2 Aplicación Observación directa planta de empaque parte 2:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
Se asigna una identificación a cada producto y dicha identificación esta codificada.	x		6
Cada material o producto se ubica según su clasificación e identificación en pasillos, estantes, espacios marcados que facilitan su ubicación.	x		7
Los inventarios físicos se hacen únicamente por personal ajeno al almacén.		x	8
Toda salida de material del almacén requiere documentación autorizada según sistemas existentes.	x		9
La entrada al almacén está prohibida a toda persona que no esté asignada a él.		x	10

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Tabla 3 Aplicación Observación directa planta de empaque parte 3:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
La disposición del almacén es ser lo más flexible posible para poder realizar modificaciones pertinentes con mínima inversión.	X		11
Los materiales almacenados son fáciles de ubicar.	X		12
La disposición del almacén facilita el control de los materiales.	X		13
El área ocupada por los pasillos respecto del total del almacenamiento propiamente dicho es la adecuada para permitir las condiciones de operación.	X		14

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Observaciones:

1. Los inventarios están bajo el cuidado de tres personas, Alberto López, Eric López e Ismael López, pero el responsable directo es Alberto López, ya que él es el encargado de Bodegas. Sin embargo, personal ajeno a los mencionados anteriormente accede a la bodega y retira material para empaque.

El ingreso de personal no autorizado a bodega es un factor de riesgo considerable, ya que los artículos de inventario no se están siendo salvaguardados correctamente, por lo que estos podrían ser manipulados

de forma incorrecta ocasionando el deterioro o perdida de los artículos, además facilita el que estos sean sustraídos o que no se documente de manera correcta la salida de los inventarios ocasionando inconsistencias entre las cantidades físicas y el sistema de registro contable.

2. El personal de la bodega sí tiene a su cargo las funciones de recepción, almacenamiento, revisión y despacho, además del registro físico de los movimientos en los inventarios mediante las boletas denominadas requisiciones, las cuales son transferidas a Bernal Miranda, el cual es el encargado de hacer su debida revisión y proceder con el registro en el sistema contable.

Respecto al control de inventarios al no haber un manual de control o guía existe una deficiencia notoria en el desarrollo de este punto ya que el personal de bodega tiene procedimientos diferentes para el desarrollo de sus actividades diarias, además de que no existe un control sobre la documentación trasferida al personal encargado de registro por lo que se dan extravíos de dichos documentos provocando que no sean registrados en el sistema contable, ocasionando inconsistencias en las existencias.

3. Existen múltiples accesos a las bodegas de cartón, colillas y materiales de empaque, la bodega de repuestos sí cuenta con una sola puerta de entrada y de salida. Los artículos de la bodega de repuestos no suelen tener diferencias considerables, esto se debe a que se da un mayor control sobre estos al ser en su mayoría objetos con un costo muy alto podrían ser objetivos de hurto, el aplicar controles similares sobre los demás artículos podría beneficiar considerablemente a la empresa, ya que los volúmenes en diferencias de artículos como cartón o material de maquila son

considerables, dichas diferencias podrán ser referenciadas en los anexos de esta investigación.

4. Se cuenta con un registro diario de los ingresos y egresos de bodega mediante las boletas denominadas requisiciones, no obstante, dichos documentos tardan hasta 2 días en revisarse y registrarse ya que no son transferidas diariamente al personal encargado de dichos procedimientos. Los excesivos lapsos de tiempo para el envío de documentación al personal encargado de su registro en el sistema contable podrían ocasionar que en algunos casos al no almacenar la documentación de forma correcta esta se extravié, además de que afecta el análisis para la realización de los pedidos a los proveedores.
5. Si se informa en la mayoría de los casos, pero existen algunas deficiencias en la comunicación ya que algunas situaciones no se informan ni se documenta, tales como el reingreso de materiales a bodega, cambios de artículos o re empaques de colillas o cartón. La comunicación y documentación deben ser vitales para un correcto y adecuado sistema de control y registro, sin embargo, es notorio que no se están realizando correctamente ya que al analizar y revisar las diferencias en inventario se detectaron que las causas en la mayoría de las diferencias son que no se informó ni se envió documentación a contabilidad para el registro, provocando diferencias entre el sistema contable y las existencias físicas de los inventarios.
6. En el sistema contable todo artículo de inventario posee un código, ya que al ingresarlo al sistema primero se le debe asignar uno, físicamente estos no están codificados. El que físicamente no se tengan codificados los

artículos provoca que en ocasiones se dupliquen en el sistema contable los artículos, dicho fallo se puede detectar hasta que se realicen las tomas físicas de inventarios ya que no se cuenta con una equidad de códigos y nombres entre el sistema contable y el inventario físico ni con un control sobre la creación de nuevos artículos que permita detectar esta situación.

7. Sin observación.
8. En las tomas físicas participan el encargado y un asistente de bodega, quienes cumplen el rol de ir contando y dictando a los demás participantes de este proceso, el que se hagan las tomas físicas en un solo grupo aumenta el margen de error sin posibilidad de una revisión y comparación posterior entre todos los participantes ya que suelen anotar las mismas cantidades.
9. Para las salidas de inventario de producto terminado si se requiere de documentación generada por el sistema, en los demás artículos de inventario solamente se requiere de un documento físico el cual posteriormente se registra al sistema.
10. Al momento que se realizó la observación entro personal ajeno a la bodega.
11. Se le consulto al personal de bodega y no mostraron inconformidad con hacer cambios para mejorar el control existente. El que el personal de bodega este abierto a realizar cambios es beneficioso ya que al implementar controles y estandarizar los procedimientos que estos realizan, se necesita cooperación y constancia del personal, ya que no se cuenta con personal encargado de velar por el cumplimiento de controles.
12. Las bodegas se encuentran ordenadas, por lo que facilita las tomas físicas y la ubicación de material.
13. Sin observación.

14. Debido al constante uso del montacargas en esta zona se debe contar con un amplio espacio para su conducción en la bodega, por lo que los pasillos siempre están despejados.

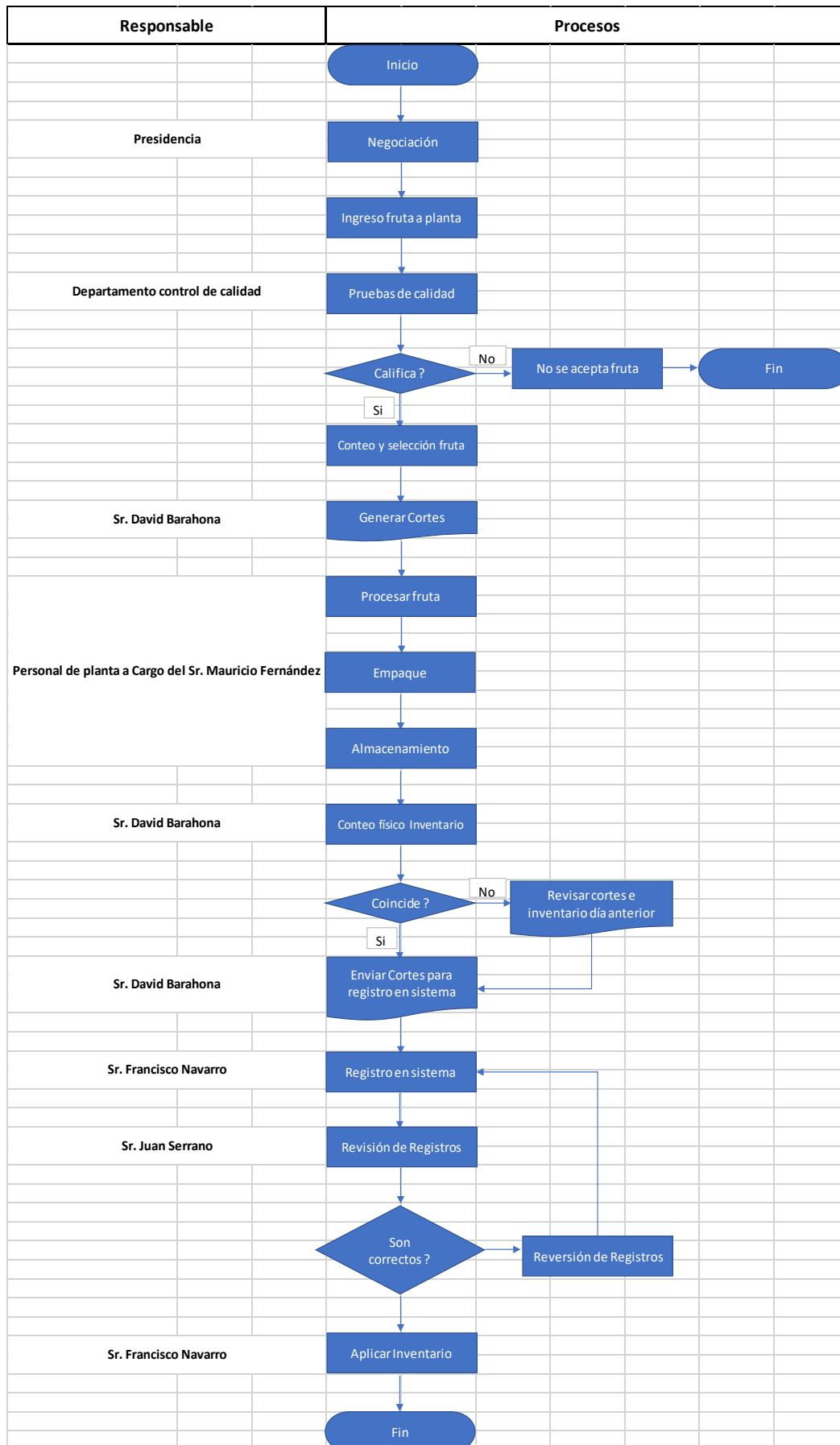
4.1.2 Mapeo de procedimientos:

El mapeo de procesos es un análisis estratégico el cual es utilizado por las empresas para identificar y crear una representación más gráfica de los procesos en diversas áreas para facilitar su comprensión.

Las organizaciones deben identificar posibles mejoras o correcciones sobre sus procesos, para esto se debe estandarizar, documentar y definir claramente las responsabilidades de cada uno de los puestos claves de la organización, por lo que la investigación decide elaborar un mapeo de los procesos relacionados con el inventario, esto con el objetivo de analizar e identificar los puntos fuertes y las debilidades de los mismos, además de documentar los procedimientos ya que durante el primer semestre del año 2017 no se cuenta con registros sobre dicha información.

4.1.2.1 Procedimientos relacionados al inventario de piña:

Tabla 4 Mapeo de procedimientos inventario piña:



Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

4.1.2.1.1 Proceso de negociación sobre la compra de la piña:

El Sr. Luis Murillo es el encargado de ubicar a los productores y otras plantas que estén interesados en vender la piña a Tropicales Costa Rica S.A., posteriormente se pacta una reunión entre el vendedor y el Sr. Álvaro Figueroa quien se encarga de hacer las negociaciones y pactar el precio el cual puede variar semanalmente con todos los productores y semestralmente con todas las otras plantas. La información relevante sobre las negociaciones es enviada a los Sres. Luis Murillo y Francisco Rodríguez los cuales son el enlace entre los departamentos de producción y logística, además ellos seguirán siendo el contacto del vendedor con la compañía, los cuales tratarán temas de precio y producción respectivamente.

4.1.2.1.2 Proceso de compra de la piña:

Los calibres de la piña es una clasificación usada por las piñeras, la cual consiste en clasificar la piña dependiendo del volumen y su peso, entre más bajo sea el calibre más grande es la piña, los calibres trabajados por Tropicales Costa Rica S.A., son los siguientes:

- Calibre # 5
- Calibre # 6
- Calibre # 7
- Calibre # 8
- Calibre # 9
- Calibre # 10

Este proceso se debe dividir en dos, ya que la forma varia de ser un productor u otra planta.

- **Proceso de compra a productores:** Los productores no cuentan con la maquinaria e instrumentos necesarios para la selección de la piña, por lo que deben enviar su producto hasta la planta de Tropicales Costa Rica S.A., para que el departamento de control de calidad dirigido por la Sra. Karina Martínez pueda hacer sus respectivas pruebas, de ser piña calificada para exportación esta debe entrar al área de conteo, selección y pesaje en la cual una maquina (Sizer) especializada y calibrada con las exigencias que la empresa demanda en su producto, clasifica la piña por calibres, además lleva un conteo de la piña que entra a ella, así como la cantidad que califico y la que rechazo generando un documento detallando toda esta información el cual se denomina Corte y es con base a este documento con que el productor genera la factura de venta. Como se menciona anteriormente, no toda la piña entregada por el productor clasifica para exportar por lo que todo lo rechazado por el Sizer es regresado al vendedor.

Registro contable: Diariamente son enviados a contabilidad los cortes, estos se revisan contra las entradas físicas al inventario para registrar las órdenes de compra en el sistema e inmediatamente se hace el embarque para su aprobación. Las órdenes de compra son revisadas al día siguiente por el Sr. Juan Serrano para su aplicación.

Observaciones: Todo el proceso de revisión y registro es ejecutado por 3 personas.

- **Proceso de compra a otras plantas:** Las otras plantas con las que trabaja Tropicales Costa Rica S.A., a diferencia de los productores estas si cuentan con maquinaria, instrumentos y estándares de calidad muy similares, por lo

que la piña comprada a ellos no debe ser trasladada a la planta empacadora de Tropicales, ya que el vendedor se encarga de procesar y empaçar la piña, en este caso el Sr. Francisco Rodríguez debe enviar una orden de compra detallando el calibre y la cantidad de piña requerida, así como el empaque que esta necesita entre otras especificaciones solicitadas por el cliente al cual se le enviara dicha carga. De ser atendida la orden de compra, se desplaza una persona del departamento de calidad el día en que va a ser empacada la piña el cual debe inspeccionar que todo el proceso se haga correctamente, así como la calidad de la piña empacada.

Registro contable: La otra planta genera una factura por lo empacado, Tropicales genera un documento llamado guía para la revisión de dicha factura, se registran las órdenes de compra en el sistema e inmediatamente se hace el embarque para su aprobación. Las órdenes de compra son revisadas al día siguiente el Sr. Juan Serrano para su aplicación.

Observaciones: Todo el proceso de revisión y registro es ejecutado por 2 personas. La piña comprada en otras plantas se registra la planta de la que salió, número de contenedor entre otras cosas por el señor David Barahona, esto con el objetivo de si el cliente no está satisfecho con la fruta recibida se hace un estudio si esta puede ser reclamada a dicha planta.

4.1.2.1.3 Conteo y selección sobre las compras de piña:

Cuando se compra la piña a productores esta debe llegar a la planta, se va a ingresar a un plantel con los instrumentos y equipo necesarios para que el departamento de control de calidad haga pruebas pertinentes a las muestras seleccionadas para asegurarse de que el producto cumple con las medidas y estándares solicitados por la empresa, posteriormente la piña que no es rechazada ingresa a la pila en la cual se lava y se traslada a el Sizer en la cual se pesa y se le hacen pruebas de color a la piña además genera un documento sobre la piña aceptada y la rechazada además de su distribución según el calibre, dicho documento es denominado corte el cual se le entrega al productor para que pueda generar la factura de venta sobre la piña aceptada.

4.1.2.1.4 Proceso de manufactura, empaque y almacenamiento de la piña:

Posteriormente el producto aceptado es subido a la línea de empaque en la cual se le aplican otros químicos y es maquilada conforme a las especificaciones de los pedidos previamente establecidos en un programa de ventas semanales. Una vez la piña este empacada esta se almacena en las bodegas de frio.

4.1.2.1.5 Inventario diario de piña:

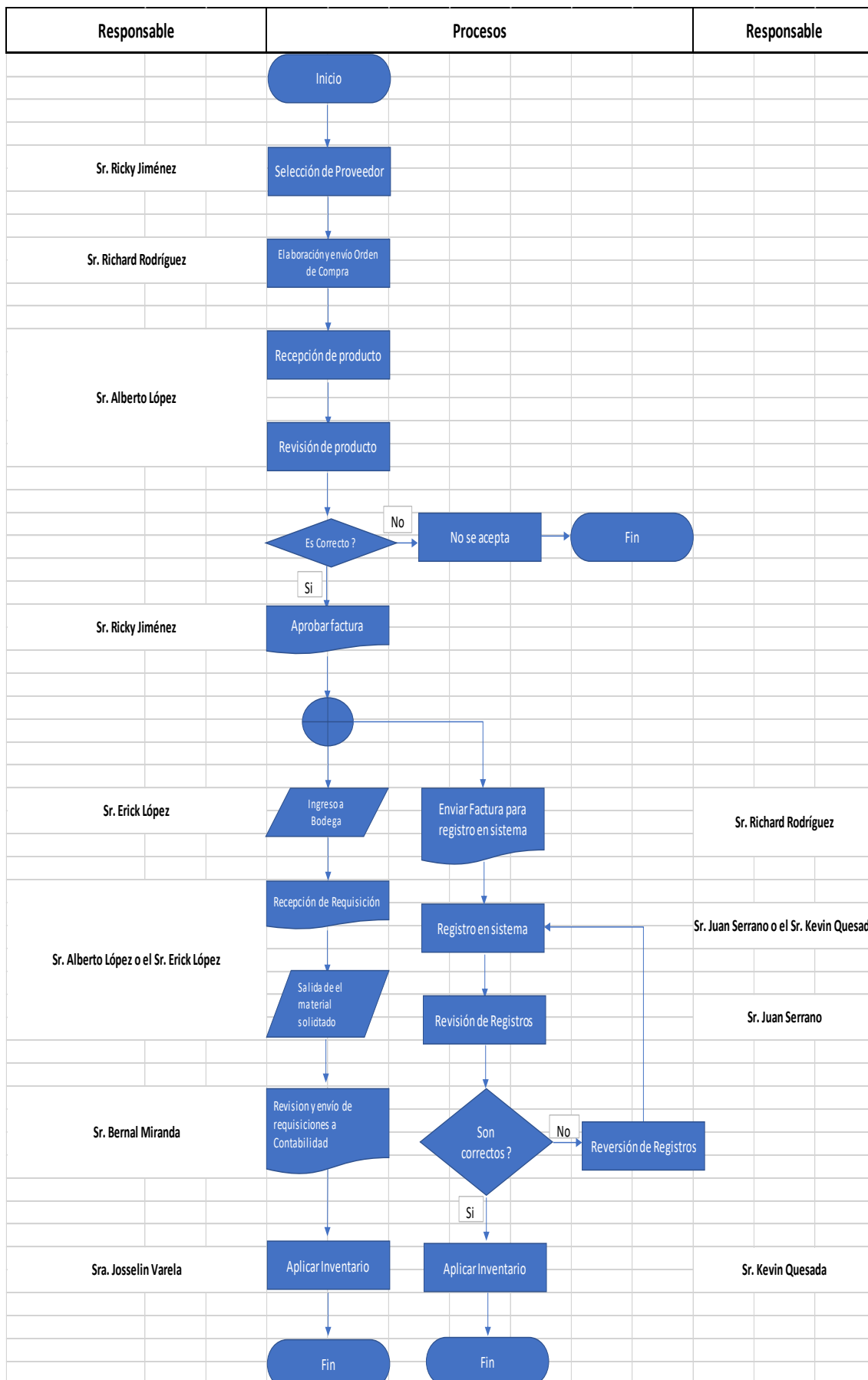
El Sr. David Barahona realiza diariamente una toma física del inventario sobre la piña que ingreso, este debe ser revisado con los cortes generados por el Sizer y corroborar que este correcta la información. Este procedimiento es vital para una correcta gestión de control, ya que debido al tipo de negocio con la alta rotación de este inventario la gerencia pudo implementar dicho procedimiento permitiendo detectar cualquier irregularidad diariamente y conciliar dicho inventario semanalmente.

4.1.2.1.6 Registro de las compras al sistema contable:

Los cortes son enviados al Sr. Francisco Navarro, el cual compara dicha información con la factura entregada por el productor e ingresa al sistema las entradas al inventario, las cuales deberán ser revisadas por el Sr. Juan Serrano para su aplicación.

4.1.2.2 Procedimientos relacionados al inventario:

Tabla 5 Mapeo de procedimientos en inventario:



Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

4.1.2.2.1 Selección de proveedores:

El Sr. Ricky Jiménez es el encargado de seleccionar a los proveedores, realizar las negociaciones, solicitar el plazo de crédito, una vez realice dicho procedimiento este debe entregar y actualizar la lista de proveedores autorizados a los Sres. Alberto López y Richard Rodríguez.

4.1.2.2.2 Solicitud de suministros

Cuando sea necesario solicitar suministros para la bodega, el Sr. Alberto López deberá solicitar la orden de compra al Sr. Richard Rodríguez, ya que este es el encargado de la elaboración y entrega de dicho documento al Sr. Ricky Jiménez para su revisión y autorización. Este procedimiento es realizado por al menos tres personas, los cuales tienen sus funciones bien definidas, además se dan revisiones durante el proceso disminuyendo las posibilidades de error, es por esto que no se sugieren mejoras.

4.1.2.2.3 Recepción, revisión y aprobación de los pedidos:

Una vez el proveedor entregue el producto este deberá ser recibido y revisado por el personal de bodega a cargo del Sr. Alberto López, de estar correcto el pedido este se aceptará y el Sr. Erick López se encargará de almacenar el inventario entrante en la bodega, en caso contrario se regresará el pedido al proveedor.

Cuando las facturas son aceptadas por el personal de bodega estas deben enviarse diariamente al Sr. Ricky Jiménez quien deberá firmarlas como símbolo de aprobación. La recepción y revisión no tiene una forma estandarizada para su realización entre el personal de bodega, esto se debe a la ausencia de un manual de puestos y la inexistencia de estándares para la inducción del puesto.

4.1.2.2.4 Envío de documentación sobre compras para registro contable:

Cuando las facturas son aprobadas y firmadas el Sr. Richard Rodríguez se encarga de enviar dicha documentación a los Sres. Juan Serrano o Kevin Quesada quienes son los encargados de ingresar, revisar y aplicar dichos movimientos al sistema contable. Las funciones de ingresar y aplicar además de la revisión son llevadas por las mismas personas, por lo que se dificulta considerablemente el detectar inconsistencias o errores en estos procedimientos ya que la forma en que se realiza no permite llevar un control cruzado entre el encargado del ingreso y el de revisión.

4.1.2.2.5 Salidas de inventario:

Las salidas del inventario se dan en el momento que los departamentos de empaque, mantenimiento o limpieza soliciten suministros, dicha solicitud se deberá realizar mediante una requisición por los artículos que estén solicitando de la bodega, este documento deberá contener las firmas de quien solicita y quien despacha. En caso de que los artículos solicitados no tengan existencias en bodega se deberá anular dicho documento. El realizar las boletas antes de que se soliciten los artículos de bodega permite que se anulen muchos documentos, al no

haber una persona encargada de archivar y controlar dichos documentos ocasiona que el personal de bodega pierda la documentación.

4.1.2.2.6 Envío de documentación sobre salidas de inventario para registro contable:

El Sr. Bernal Miranda debe solicitar todas las Requisiciones, este se encargara de revisar que contengan toda la información, posteriormente digitara dichas ordenes al sistema contable y las enviara a la Sra. Josselin Varela para su registro. Este procedimiento es realizado por dos personas, lo que permite que la encargada de aplicar se dedique únicamente a la revisión y aplicación por lo que puede filtrar errores y presentar una mejor gestión de control.

4.1.3 Revisión de documentos:

En los siguientes puntos a tratar se busca detectar situaciones negativas que podrían afectar o afectan los inventarios, con el objetivo de analizar la información obtenida para futuras recomendaciones además de poder evaluar si los controles actuales están funcionando correctamente.

4.1.3.1 Tomas físicas de inventario:

Con el objetivo de evaluar el resultado de los controles que posee la empresa sobre sus inventarios se realizan tomas físicas constantes durante el periodo de la

investigación, en el cual no se realiza ningún cambio sobre dichos controles ya que el objetivo es identificar los artículos en los que se tienen más diferencias con respecto al sistema contable, con la finalidad de identificar las posibles causas que lo provocan.

Durante el periodo establecido para el desarrollo de la investigación se realizaron un total de ocho tomas físicas de inventario, las cuales son divididas en dos grupos debido a la cantidad de artículos, por lo que se realizan tres tomas físicas de materiales de empaque y cinco de cartón.

En los anexos se muestra las diferencias que fueron ajustadas en las tomas físicas realizadas durante el primer semestre del año 2017, a la cual se le realiza un análisis tanto vertical como horizontal posterior al ajuste, para determinar sus inconsistencias y se procede a comprobar sus causas.

Observaciones sobre situaciones después de análisis en los ajustes de las tomas físicas:

4.1.3.1.1 Diferencias entre planta de empaque:

La empresa posee dos plantas empacadoras, las cuales son divididas en el sistema como Tropicales y Bla y Be.

Al analizar los anexos se detectan algunas inconsistencias entre los artículos, donde se presentan cantidades inversas entre las plantas muy similares entre un mismo producto, como es el caso del cloro del inventario realizado el 02 de febrero del 2017 mostrado en la tabla 2, en este artículo se tiene un sobrante de 27,17 litros en la planta Tropicales y un faltante de 27,06 litros en la planta Bla y Be.

Tabla 6 Toma física 02 de febrero del 2017 articulo Cloro:

Descripción	02/02/2017
	Diferencia
COLORO	27,17
COLORO BLA & BE	- 27,06

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Para determinar la causa de dicha situación se revisan las boletas de traslados realizadas del 15 de enero del 2017, día en que se había realizado la última toma física de este articulo al 02 de febrero del 2017 en las cuales no se encuentran traslados de cloro entre plantas, por lo que se procede a revisar las compras, en las cuales se detecta un error, ya que se había enviado a contabilidad para su registro una boleta de ingreso por 7 galones a la planta Bla y Be y físicamente se había ingresado a la planta Tropicales del Valle.

Otro caso de artículos similares al anterior es el de la Natamicina, para el cual se revisa con los mismos procedimientos usados para el cloro y se detecta que este artículo fue trasladado entre plantas, pero nunca se envió la boleta para el traslado de 3 kilogramos a contabilidad para su registro.

Tabla 7 Toma física 02 de febrero del 2017 articulo Natamicina:

Descripción	02/02/2017
	Diferencia
NATAMICINA BLA Y BE	- 3,24
NATAMICINA NATAP 90%	3,57

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

4.1.3.1.2 Ajustes incorrectos:

Otra de las situaciones que se presenta son las inconsistencias entre un mismo artículo en dos tomas físicas consecutivas, en las cuales se presentan artículos con cantidades inversas muy similares, por lo que se procede a revisar la documentación que afecta a dichos artículos y se detecta que en los ajustes realizados posteriormente a las tomas físicas del 02 de Febrero y el 23 de mayo del 2017, en las cuales existía un error ya que se habían ajustado los artículo de Cera Decco y Adhesivo Hot Melt incorrectamente, estas situaciones son generadas por el ingreso o salida de artículos físicamente de la bodega mientras se lleva a cabo el conteo físico, estas diferencias se presentan de dos formas diferentes:

En el caso de el Adhesivo Hot Melt, dicho artículo es retirado de la bodega antes de su revisión, por lo que saltara un faltante físico con respecto al sistema en la primera toma física ya que al realizar el conteo físico no estarán las existencias que fueron retiradas de bodega, mientras que en la toma física posterior al ajuste dichas existencias ya habrán sido rebajadas del sistema y ajustadas de inventario por lo que generara un sobrante por la misma cantidad:

Tabla 8 Toma física comparativo 02 de febrero y 23 de mayo del 2017

artículo Adhesivo Hot Melt:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017
	Diferencia	Diferencia
ADHESIVO HOT MELT	- 55,08	55,18

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

En el caso de la Cera Decco, dicho artículo es ingresado a la bodega antes de su revisión, por lo que saltara un sobrante físico con respecto al sistema en la primera toma física ya que al realizar el conteo físico no estarán las existencias que fueron ingresadas en bodega, mientras que en la toma física posterior al ajuste dichas existencias ya habrán sido ingresadas del sistema y ajustadas de inventario por lo que generara un faltante por la misma cantidad:

Tabla 9 Toma física comparativo 23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículo

Cera Decco piña lustre:

Descripción	23/05/2017	20/06/2017
	Diferencia	Diferencia
CERA DECCO PIÑA LUSTRE	51,22	- 50,91

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

4.1.3.1.3 Conversiones de artículos sin documentación:

En artículos como los tacos los sobrantes son constantes, en todas las tomas físicas siempre se debía hacer ajustes de ingreso a dicho artículo por cantidades muy elevadas, al revisar la documentación no se encontraron inconsistencias o irregularidades por lo que se decidió realizar observación al proceso de empaque, mediante dicho método de investigación se determinó que en el transcurso de las operaciones algunos artículos pueden ser transformados en otro, como es el caso de los esquineros los cuales estaban siendo transformados en tacos sin documentación alguna sobre dicho procedimiento, por lo cual se estaban generando diferencias en ambos artículos ya que de un esquinero se pueden generar 20 tacos, esto producía faltantes en esquineros y sobrantes en tacos.

Otro aspecto que afecta a dicho artículo es que en algunas marcas la cantidad de cajas es menor y consiguiente la altura de la paleta se reducía, por lo que los esquineros tenían que ser cortados y dichos sobrantes se transformaban en tacos sin registrar dicho proceso.

Tabla 10 Toma física comparativo entre el 02 de febrero, 23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículos espaciadores y esquineros:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017
	Diferencia	Diferencia	Diferencia
ESPACIADORES (TACOS DE ESQUINEROS)	14.377,00	60.819,00	13.532,00
ESQUINEROS	- 241,00	- 393,00	- 222,00

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Nota: El total de la diferencia entre los esquineros y los tacos no es liquidada en el punto 4.1.2.1.3, dicha diferencia se tratará en varios puntos debido a que fueron varios errores los que afectaron dicho artículo.

4.1.3.1.4 No uso de materiales de empaque:

Al igual que el punto 4.1.2.1.3 este también afecta directamente el artículo denominado tacos, ya que al momento de empaque en algunas ocasiones se usa menos de la cantidad que debería llevar cada paleta empacada, las cuales son: 50 tacos en calibres sin corona y 25 tacos en calibres con corona, esto se debe al descuido, desconocimiento o por acelerar el trabajo debido a los altos volúmenes de producción que se presentan. Esto provoca que se den sobrantes en dicho artículo, la cantidad es difícil de cuantificar ya que no se tiene conocimiento de cuantos tacos son usados por paleta, además esto puede variar entre una y otra, según lo indicado por las personas encargadas del departamento de empaque y producción esta situación es de su conocimiento no obstante es difícil de controlar o supervisar que se esté usando la cantidad adecuada ya que no es visible al terminar el empaque.

Dicha información se obtuvo mediante los métodos de investigación realizados en las plantas de empaque.

Tabla 11 Toma física comparativo entre el 02 de febrero, 23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículo espaciadores:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017
	Diferencia	Diferencia	Diferencia
ESPACIADORES (TACOS DE ESQUINEROS)	14.377,00	60.819,00	13.532,00

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Otra situación igual a la anterior es el caso de las divisiones, en ambas se presentan cantidades ajustadas positivas ya que físicamente los artículos se encuentran en el inventario, pero fueron retirados del sistema ya que se supone que cada paleta cuenta con dichos artículos.

Tabla 12 Toma física comparativo entre el 27 de enero, 07 de mayo, 04 de abril, 16 de mayo y 23 de junio del 2017 artículo espaciadores:

Descripción	27/01/2017	07/03/2017	04/04/2017	16/05/2017	23/06/2017
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia
DIVISION MINI TROPICALES (13.5)	2.040,00	385,00	867,00	396,00	937,00
DIVISION ROJA ALTA	154,00	135,00	1.277,00	517,00	66,00
DIVISION VERDE BAJA TROPICALES	2.152,00	166,00	1.530,00	1.941,00	1.503,00
DIVISOR CAJA AEREA	140,00	43,00	112,00	378,00	765,00
DIVISOR MARKON 16 CM	246,00	943,00	2.182,00	4.473,00	1.855,00

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

En ambos casos se han presentado situaciones como reclamo de clientes, caída de producto ya que ambos artículos dan estabilidad y soporte a la estructura de la paleta.

4.1.3.2 Inconsistencias en nombres de los artículos físicos y de sistema:

Al comparar el catálogo de artículos del sistema con las facturas de compra físicas se determina que algunos artículos no tienen la misma descripción con el sistema de registro contable, esto se debe a diferentes situaciones:

- Los artículos se compraban a otro proveedor, al momento de cambiar de distribuidor la descripción de la factura cambia.
- Se cambia a otra marca y la descripción del artículo en la factura cambia.
- Se dejó de comprar un artículo e ingreso uno similar, por lo que usan en mismo código siendo artículos diferentes.

4.1.3.3 Saltos en número de consecutivos en boletas:

La empresa cuenta con talonarios de boletas para los movimientos de artículos en el inventario que se generen, cada plata cuenta con un talonario y un consecutivo diferente, los cuales son: re empaques de producto, desechos, traslados entre plantas, requisiciones sobre salidas del inventario. Al revisar dicha documentación se encuentran saltos entre los consecutivos los cuales no fueron registrados al sistema contable, durante el primer semestre del año 2017 no hay una persona encargada de revisar que dichas boletas faltantes estén nulas ni de dejar un registro o justificación sobre la anulación de las mismas, según el personal encargado de su elaboración comento que dichas boletas se desechaban, por lo que no se pudo

verificar si esa documentación efectivamente procedía y no fue enviada para su registro o los motivos por los cuales no procedía y se desechó.

4.1.3.4 Errores en documentos de salida:

En artículos como los guantes existen varios tipos como son: de cuero, anti corte, nitrilo largo o corto, tela, desechables y Flex tú. Los movimientos en el inventario son diferentes entre ellos, ya que unos ingresan o salen en pares y otros en unidades, por lo que ocasiona confusión en algunos momentos o da paso a que se generen errores principalmente en las boletas de salida del inventario, ocasionando las diferencias detectadas en la toma física ya que por falta de especificación en las boletas de salida se producen errores entre los pares y unidades:

Tabla 13 Toma física comparativo entre el 02 de febrero, 23 de mayo y 20 de junio del 2017 artículos guantes de cuero, anti corte y de hule:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017
	Diferencia	Diferencia	Diferencia
GUANTES DE HULE-NITRILO CORTOS	1,00	- 1,00	1,00
GUANTES DE HULE-NITRILO LARGOS	-	-	- 0,50
GUANTES DE TELA (PUNTOS)	-	-	- 2,50
GUANTES DESECHABLES	- 0,50	- 0,50	- 2,00
GUANTES FLEX TU	-	- 2,00	0,50

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

4.1.4 Entrevistas:

Con el fin de establecer el panorama del control interno contable existente, se aplican entrevistas a los colaboradores de la empresa, los cuales pertenecen a las áreas involucradas con los movimientos de inventario tanto físicos como en el sistema contable, con la información obtenida en dichas entrevistas se comparan las respuestas y los casos en los que se detectan irregularidades, información relevante o hallazgos relevantes sobre los procedimientos de control, se detallaran a continuación para su análisis.

4.1.4.1 Análisis preguntas realizadas al personal de Bodega:

El personal a cargo de dicho proceso está compuesto por:

- Encargado de Bodega
- Asistente de bodega 1
- Asistente de bodega

Pregunta N-1:

¿Qué controles se deben utilizar para el ingreso de mercadería a las bodegas?

El personal encargado de dicho procedimiento son los asistentes de bodega, los cuales indican que se recibe al proveedor dentro de la bodega, el cual ingresa el

producto y se revisan los artículos contra la factura enviada por el proveedor, de estar conciliado los artículos físicos con la factura se almacena dicho producto.

Observaciones:

- Personal ajeno a la empresa tiene acceso a la bodega de materiales, ya que no se cuenta con un área de recibo establecida para dicho proceso, esto podría ocasionar pérdida de producto.
- Al revisar el pedido únicamente contra la factura física podría estarce recibiendo materiales que no fueron solicitados o con otras especificaciones, lo cual es muy frecuente. Para este procedimiento no se está tomando en cuenta la orden de compra, además el personal a cargo de su elaboración no es el mismo que recibe el producto.

Pregunta N-2:

¿Qué controles se deben utilizar para la salida de mercadería de las bodegas?

El personal encargado de dicho procedimiento son los asistentes de bodega, los cuales indican que en caso de ser repuestos o material de empaque les deben traer una requisición de materiales con la información de los artículos solicitados con la firma de la jefatura de cada uno de los departamentos y ellos despachan el material, en caso de ser otros artículos deben llenar las boletas de requisición entregada por ellos en bodega, también indican que en algunos casos el personal de mantenimiento o el de empaque retiran los artículos que necesitan y después les envían las requisiciones de materiales.

Observaciones:

- Personal ajeno a la bodega puede retirar materiales. Esta mala praxis permite que aumente el riesgo de pérdidas en los inventarios ya que es más amplia la lista de personas que los manipulan, dificultando las posibilidades de poder detectar responsables en situaciones que lo amerite.
- Se hacen salidas de material sin requisición, las cuales indican que son enviadas posteriores al retiro. Claramente esto podría ocasionar que no se envíen requisiciones y por lo tanto no se registre la salida de material generando diferencias entre el sistema y las existencias físicas.
- Las requisiciones de materiales de equipo de protección, artículos de limpieza o pueden ser solicitadas por cualquier persona que trabaje en la empresa ya que el único requisito es llenar un documento entregado por el personal de bodega con los artículos solicitado y firmarlo.

Pregunta N-3:

¿Tienen sus funciones bien definidas en cuanto a las labores que deben realizar para una buena gestión del control interno sobre los inventarios?

El personal de bodega indica que las funciones para realizar una correcta gestión de control interno están bien definidas, sin embargo mencionan que dichos controles y procedimientos pueden variar ya que algunos controles fueron establecidos por ellos mismos, y que por dicho motivo algunos de los procedimientos o controles que realizan pueden ser diferentes, además indican que

los controles que se deben llevar de la misma forma son los que fueron establecidos por la jefatura de planta y la gerencia.

La jefatura de bodega indica que cuando se contrata a otra persona para alguno de los puestos de bodega ellos le indican de forma verbal que controles se deben llevar a cabo en cada uno de sus procedimientos.

Observaciones:

- Al no existir un manual de puestos ni supervisión por parte de un departamento de auditoria sobre los controles que se deben llevar el personal adecua el puesto a su manera, esto provoca que no se esté llevando un control adecuado a las necesidades de la empresa, así como que se pierdan controles al cambiar de personal.
- El control interno se está implementando de forma correctiva con base a la experiencia o necesidades de personas sin el conocimiento técnico necesario para su implementación, esto podría estar solucionando problemas existentes, pero no se están previniendo lo cual causa una mala utilización de los recursos de la empresa.

Pregunta N-4:

¿Todas las salidas de bodega se deben hacer mediante una requisición de materiales?

Según lo mencionado por el personal de bodega existen varios artículos que no salen mediante dicho documento, tales como el cartón, las divisiones, las colillas, las tarimas, los esquineros, entre otros. Los cuales son retirados de bodega

mediante guías de cartón o guías de maquila, dichos documentos nunca se les entrega a ellos para realizar la salida, sino que la solicitud es hecha de forma verbal por el encargado de empaque.

Observaciones:

- Cuando se dan las salidas por los documentos mencionados el personal de bodega no tiene conocimiento de las cantidades exactas en dichas guías, ya que el encargado de empaque siempre solicita una cantidad de suministros mayor para no ver afectado el ritmo de las operaciones.
- Al realizar las salidas por medio de las guías de maquila y cartón el personal de bodega no realiza ningún documento que respalde las cantidades y los artículos despachados de bodega, siendo ellos los responsables de salvaguardar los inventarios.

Pregunta N-5:

¿Se reingresa a bodega el material sobrante posterior a los empaques?

Dicha respuesta fue negativa, según expresa el personal de bodega una vez salen los artículos estos no regresan para ser almacenados de nuevo, por lo que todos los artículos que sobran quedan en la sala de empaque sin custodia o un correcto almacenamiento para la próxima maquila.

Observaciones:

- No se está salvaguardando de forma correcta la totalidad de los inventarios, ya que después de cada empaque se deben hacer labores de limpieza y

mantenimiento en la sala de empaque por lo que la integridad de los artículos podría estar siendo comprometida con esta práctica.

Pregunta N-6:

¿Existen políticas o controles para la rotación de inventarios?

El personal de bodega indica que ellos no tienen conocimiento sobre ninguna política y que en su opinión no es necesario ya que el inventario de producto terminado no suele estar mucho tiempo en las bodegas de frío ya que se empaqueta contra pedido por lo que suele ser despachado a más tardar un día después de procesado, el resto de los inventarios está compuesto por productos no perecederos o de muy alta rotación.

Observaciones:

- Al revisar las cuentas de desechos en el sistema contable se determina que efectivamente si se dan salidas por desechos de materiales, contradiciendo lo afirmado por el personal de bodega, una política o controles para efectuar rotaciones de inventario es una buena práctica para garantizar su salvaguardo.

Pregunta N-7:

¿Se lleva algún control sobre los consecutivos en los talonarios de desecho, reempaque y guías que no fueron incluidos en el sistema contable?

Según lo mencionado por parte del personal de bodega los consecutivos nulos son desechados por parte de ellos y no les queda registro alguno sobre el motivo de su nulidad.

Observaciones:

- Se debería llevar un control sobre los consecutivos nulos ya que de esta forma es posible detectar si algún movimiento no fue registrado por el extravío de dicho documento o el motivo por el cual este no debía ser registrado.

4.1.4.2 Análisis preguntas realizadas al personal encargado de las tomas físicas:

El personal a cargo de dicho proceso está compuesto por:

- El administrador de la planta.
- Asistente contable.
- Encargado de bodega.
- Asistente de bodega.
- Asistente de gerencia.

Pregunta N-1:

¿Con que frecuencia se realizan las tomas físicas de inventario?

Durante el primer semestre del año 2017 se tiene presupuestado que deben hacerse dos tomas físicas mensuales, ambas deben abarcar la totalidad de

artículos del inventario, sin embargo, esto suele dificultarse ya que por motivos de volumen en algunos lapsos no se pueden realizar dichas tomas físicas.

Observaciones:

- El hecho de que se hagan dos tomas físicas por mes fue una directriz girada por la gerencia de la empresa, ya que como consecuencia de los ineficientes controles existentes suelen encontrarse muchas diferencias con respecto al sistema en los inventarios, las cuales son mostradas en los Anexos, con el fin de poder ajustar dichas diferencias, así como para poder tener intervalos de tiempo más cortos y facilitar la revisión para detectar posibles errores que las generan.

Pregunta N-2:

¿Quién es el encargado de coordinar y controlar la realización de las tomas físicas de inventario?

El encargado de dicho proceso es la jefatura de planta, ya que él tiene conocimiento sobre los volúmenes de producción de la semana y puede coordinar con todos los departamentos que influyan en dicho proceso para que este todo listo el día de la toma física.

Observación:

- El señor Ricky Jiménez quien es el encargado de planta informa a todos los departamentos el día y la hora en la que se estará llevando a cabo la toma física, esto con el objetivo de que se tenga toda la documentación al día y estén ordenadas las bodegas, sin embargo, esta práctica hace que al estar

todos preparados para ese día no se tengan datos reales sobre el orden en el que se tienen en las bodegas, además en el caso de que se esté dando una mala manipulación de los inventarios previene a sus autores, esta información podría ser vital para la corrección de errores y revisión de la situación real y cotidiana de la empresa.

Pregunta N-3:

¿Se podrían dar movimientos en los inventarios mientras se realiza la toma física?

La respuesta fue positiva, según indica el personal a cargo los conteos físicos se realizan aproximadamente de 7:00 a.m. a 12:00p.m., esos días el área de empaque inicia labores a las 10:00 a.m., por lo que existe un rango de dos horas aproximadamente en las que se dan salidas de los inventarios hacia al área de empaque, además se recibe mercadería de proveedores a partir de las 8:00 a.m. y de estar programada alguna salida de contenedores con producto terminado se tiene que despachar, sin importar que se realicen tomas físicas no se pueden detener las operaciones normales de la empresa.

Observaciones:

- Al haber movimientos en los inventarios mientras se realizan las tomas físicas se afectan considerablemente las mismas, ya que da más facilidades a la existencia de errores y por lo tanto resta credibilidad al proceso, además podrían provocar que se realicen ajustes de inventarios incorrectos.

Pregunta N-4:

¿Cómo es el proceso de la toma física de inventarios?

Se realiza en grupo, el encargado de bodega da un listado con los códigos y nombres de los diferentes productos, con espacios para llenar con forme se va contando, posteriormente el encargado de bodega y un asistente van contando y pesando todos los artículos mientras los demás fiscalizan y anotan en los documentos de la toma física la información, subsiguientemente cada uno totaliza las cantidades por articulo para comparar los resultados entre ellos y el sistema contable.

Observaciones:

- La toma física se realiza en un solo grupo, esto aumenta las posibilidades de error ya que por lo general los datos que transfieren a los documentos de la toma física son los mismos, en caso de que las personas encargadas del conteo se equivoquen no se podría comparar las respuestas ya que todos copiaron la misma información.
- El personal de bodega que realiza el conteo tiene acceso al sistema contable, por lo cual antes de realizar las tomas físicas pueden revisar las existencias de inventario, esto abre un acceso a que se pueda generar algún tipo de fraude ya que son los responsables directos de los inventarios.

Pregunta N-5:

¿Cuál es el procedimiento por seguir cuando se encuentran diferencias en los inventarios?

Indican que las diferencias pequeñas no se revisan, las que son de importancia significativa deben verificar que no se encuentre ningún documento pendiente de aplicación, verifican que ese artículo no tuviera movimientos mientras realizaban el conteo físico, de no encontrar la diferencia deben revisar los documentos físicos con el sistema contable a partir del último inventario realizado, de no encontrar la diferencia deben solicitar a gerencia su ajuste.

Observaciones:

- Un procedimiento que no pueden realizar al presentarse esta situación es contar de nuevo los artículos ya que en la mayoría de los casos estos han tenido movimientos al momento que detectan la diferencia.
- En caso de que la gerencia apruebe el ajuste de la diferencia y el error estuviese en el conteo físico esta diferencia saltaría de nuevo la próxima vez que se realice la toma física provocando una cadena de ajustes.

Pregunta N-6:

¿Posteriormente a la realización de las tomas físicas se lleva a cabo algún control sobre los artículos con diferencias no encontradas de importancia significativa?

Por parte del personal encargado de realizar la toma física no se procede a realizar algún control sobre artículos que presenten dicha situación, no obstante, mencionan que el personal encargado de bodega mantiene en observación los movimientos que estos artículos presenten con el objetivo de verificar que no suceda alguna irregularidad con los mimos.

Observaciones:

- No existen procedimientos pre establecidos, documentados o bien definidos para realizar el control en los artículos mencionados, el personal de bodega solamente realiza procedimientos de observación directa pero no tienen claro que otros procedimientos o medidas pueden realizar para la detección de sus causas.

Pregunta N-7:

¿Quién es el responsable de aprobar los ajustes de las diferencias encontradas en la toma física?

Según indican la persona encargada de dicho procedimiento es la gerencia general, cuando el documento de la toma física es conciliado por todos los involucrados en dicho proceso estos deben enviar a la gerencia un reporte de las

diferencias en la toma física realizada para ser aprobadas, posteriormente estas son enviadas a contabilidad para hacer los respectivos ajustes en el sistema contable.

Observaciones:

- Los ajustes suelen aprobarse únicamente tomando en cuenta la información de la toma física que se realizó, sin embargo, en los anexos comparativos se muestra que varias de las diferencias son generadas por ajustes anteriores, ya que no se toman en cuenta las demás tomas físicas provocando reajustes de inventario que se podrían prevenir.
- La gerencia general de la empresa no asigna una persona encargada para revisar las causas de los ajustes, esto provoca que no se esté dando un correcto seguimiento sobre las diferencias significativas de inventario, lo cual no es beneficioso para la gestión de control de la organización.

4.1.4.3 Análisis preguntas realizadas al personal que influya en los inventarios:

Pregunta N-1:

¿Qué controles debe ejecutar al ingresar o sacar los artículos del sistema y alguien supervisa que realicen dichos procedimientos de control interno?

Durante el primer semestre del año 2017 los controles realizados al ingreso y salidas del sistema contable varían entre los entrevistados, dicha situación es constante en muchos de los procesos que se realizan debido a la inexistencia de

los manuales de puesto que estandaricen los procedimientos y controles de la empresa. Otro de los aspectos a resaltar en sus respuestas fue el hecho de que nadie supervisa que se estén realizando los procedimientos de control sobre sus procedimientos provocando que en algunas ocasiones estos sean ignorados debido a los volúmenes de trabajo con los que se cuenta.

Pregunta N-2:

¿Cuáles son los errores más frecuentes relacionados a los inventarios?

El común denominador en las respuestas proporcionadas a dicha interrogante fueron los siguientes:

- Los problemas de comunicación que existe entre las plantas de empaque y contabilidad.
- El extravió de documentación relacionada a los movimientos en los inventarios, así como los tiempos en que esta es enviada para el registro.

Observaciones:

- Los puntos citados fueron expuestos en el cuarto capítulo, punto 4.1.3 Revisión de documentos, en el cual se detecta que el departamento de contabilidad no poseía la totalidad de la documentación sobre los movimientos en los inventarios generando diferencias en los inventario, además la empresa durante el primer semestre del año 2017 no cuenta con un control específico para evitar dicha situación por lo que la corrección de dicha situación se hace de forma correctiva mediante los ajustes de inventario posteriores a las tomas físicas.

Pregunta N-3:

¿Qué controles se llevan a cabo en sobre el inventario de producto terminado?

Los controles sobre el inventario de producto terminado son los siguientes:

- El ingreso de la piña es sistematizado, ya que este proceso se hace mediante una maquinaria especializada la cual se encarga de hacer el conteo y generar la documentación de la compra, dicha documentación no puede ser manipulada lo cual da confiabilidad sobre la veracidad de dicha información tanto para los productores como a la empresa.
- La salida del producto terminado cuenta con los mismos controles que el punto anterior ya que las generaciones de las guías de salida de producto son generadas por el mismo sistema, aunque estas s permiten un cierto grado de manipulación por parte de los encargados de su generación.
- Se realizan tomas físicas diarias de dicho inventario, lo cual permite la detección oportuna de los errores o diferencias que esté presente, de esta forma facilita la capacidad de reacción a la empresa para su corrección.
- Diariamente se realiza un control cruzado entre el encargado de realizar todos los movimientos del inventario de producto terminado en el sistema contable y la persona encargada de la realización de las tomas físicas permitiendo tener conciliado dicho inventario.

Observaciones:

- El inventario de producto terminado tiene una gestión de control interno muy eficiente, al revisar la documentación que poseía la empresa sobre este se

determinó que en el periodo de la investigación efectivamente se contaba con un control y conciliación diario, los cuales semanalmente debían ser enviados a la gerencia general para su supervisión.

4.1.4.4 Análisis preguntas realizadas a las jefaturas y gerencias de departamento que influya directa o indirectamente sobre los inventarios:

Pregunta N-1:

¿Se tiene presupuestado hacer mejoras a la gestión de control interno de la empresa en un corto plazo?

Dicha consulta se realizó a la gerencia general de la empresa, quien indico que se reconoce la importancia de hacer mejoras al control interno, no obstante, existían otros objetivos al corto plazo de la organización por lo que no podían utilizar recursos para su mejora.

Observaciones:

- El control interno debería crecer paralelamente a la empresa, sin embargo, la gerencia general a pesar de reconocer su importancia no cree posible que pueda existir un crecimiento paralelo ya que se están destinando recursos económicos y humanos los cuales ya tiene destinados al crecimiento de la

empresa, por lo cual estarían abiertos a estudiar mejoras o cambios que no afecten mucho dichos recursos.

Pregunta N-2:

¿Tiene algún conocimiento sobre el Marco Integral de Control Interno COSO?

Según lo indicado por la mayoría de los entrevistados no tienen conocimiento sobre dicho marco, la jefatura de contabilidad fue la única que tenía conocimiento del mismo, sin embargo, indica que la implementación en la empresa es muy difícil debido a que no se cuenta con las bases de control interno necesarias para dicho proceso, pero recalca la importancia de mejorar la gestión de control en la empresa.

Observaciones:

1. A pesar del desconocimiento de que es el Marco Integral de Control Interno COSO se notó un interés por parte de las jefaturas sobre dicho tema, sin embargo, a pesar de reconocer la importancia de mejorar la gestión de control de la empresa volvió a ser mencionado que no está dentro de las prioridades actuales de la empresa el utilizar recursos para mejorar el control interno de la empresa.

Pregunta N-3:

¿Cuenta la empresa con algún tipo de póliza para salvaguardar los inventarios?

No cuentan con una póliza sobre sus inventarios, sin embargo, según indica la gerencia general se está estudiando adquirir una próximamente debido a que el crecimiento de sus inventarios fue considerable, por lo que es una necesidad de la empresa.

Pregunta N-4:

¿Cuenta la empresa con manuales de puesto o con una gestión de control interno definida?

Todas las jefaturas indicaron que no se contaba con dichos documentos, ya que la inducción al personal nuevo se hacía de forma verbal con alguno de los compañeros del departamento.

Observaciones:

2. Al no existir un manual o documentación sobre la gestión de control interno que se debe desarrollar en cada puesto podría ocasionar confusión en el desarrollo de las funciones, esto podría generar una incorrecta toma de decisiones en las funciones, provocando diferencias en los inventarios.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones:

Al finalizar la investigación realizada en la empresa Tropicales Costa Rica se concluye lo siguiente:

- a) Tropicales Costa Rica ha tenido un crecimiento considerable en los volúmenes de ventas los sus últimos años como reflejo de buenas decisiones tomadas por la gerencia logrando tener importantes contratos, situación que ha provocado que se incrementen igualmente sus inventarios debido a que es necesario contar con una gran variedad de marcas y tipos de empaque diferentes para suplir las necesidades de los clientes y mercados a los cuales se les distribuye; sin embargo, el control interno no fue evolucionando paralelamente al crecimiento de la empresa, provocando que los controles actuales sean muy limitados u obsoletos en algunos casos. Esto genera que se tengan datos inexactos de las cantidades en los artículos de inventario, ocasionando faltantes o excedentes de algunos artículos, lo cual genera pérdidas a la empresa por incumplimiento de los volúmenes semanales pactados entre las compañías además de inconformidad de dichos clientes.

En la investigación realizada se determina que no se ha implementado por parte de la alta gerencia de dicha empresa, una estructura sólida de procedimientos de control interno para el manejo de los inventarios que se adecue a las necesidades actuales de la organización, por lo cual se está exponiendo dicho activo a una incorrecta manipulación y gestión, esto podría

ocasionar pérdidas cuantiosas en los inventarios afectando la estabilidad económica de la organización.

- b) Otro aspecto identificado en el proceso de la investigación fue que la empresa no cuenta con manuales de puestos, al capacitar el personal nuevo esto se hace de forma verbal por compañeros del mismo departamento, los cuales en ocasiones no tienen completo conocimiento de las funciones o controles que se desarrollan en dicho puesto, ya que desempeñan otras funciones completamente diferentes, esto ocasiona que cada persona adecue el puesto a su estilo provocando que se pierdan o cambien los controles que se realizaban con anterioridad.
- c) La compañía carece de una póliza de seguro para salvaguardar sus inventarios, siendo dicho activo un porcentaje importante en sus estados financieros, esto es de suma importancia ya que en caso de perder dicho inventario la empresa no contaría con los recursos necesarios suficientes para continuar con las operaciones del negocio.
- d) Uno de los procedimientos de control más importante que realiza la empresa son las tomas físicas de inventario, ya que permite cuantificar las deficiencias con las que cuenta la empresa en su control interno sobre los inventarios, no obstante el procedimiento en el que se lleva a cabo dicho control no es el idóneo, ya que se permite un gran margen de error sin posibilidad de verificación o control sobre las diferencias, provocando ajustes incorrectos sobre los inventarios y trasladar dichos errores al

sistema contable. Otro aspecto para tomar en cuenta es que no se da un análisis correcto sobre la información generada en dicho procedimiento ni un seguimiento serio sobre las diferencias encontradas en las tomas físicas.

5.2 Recomendaciones:

Con el propósito de mejorar la gestión de la empresa, en apoyo al cumplimiento de las metas y los objetivos organizacionales, para lo cual es fundamental fortalecer el sistema de control interno del activo inventarios, se somete a la consideración de los niveles gerenciales, como resultado de la investigación, la implementación de las siguientes recomendaciones:

- a) Valorar la conveniencia de definir y crear nuevos puestos, los cuales sean cubiertos por personal calificado y competente dedicado a verificar que se realice correctamente los procedimientos de control interno, idealmente con conocimientos y experiencia para la implementación y adaptación de los controles existentes con el objetivo de optimizar y adaptar la gestión de control interno conforme a las necesidades de la empresa, logrando un aprovechamiento de los recursos de los que dispone Tropicales Costa Rica y la estructura organizacional de esta realice sus operaciones de la manera más eficiente posible.

- b) Reorganizar los puestos de trabajo relacionados con los inventarios, esto con el objetivo de crear controles cruzados los cuales permitan la revisión constante además de la descentralización de algunos procesos y procedimientos, lo cual permitiría crear más puntos de control con la misma cantidad de personal, ya que algunos procedimientos son realizados y revisados por una misma persona aumentando las posibilidades de error.

- c) Mejorar el sistema de respaldo de la información relativa a los movimientos sobre el inventario que se incluye en boletas, requisiciones y otros documentos, a efecto de corregir la ausencia del control sobre el registro total de dicha documentación, de modo que haya un responsable de llevar un archivo sobre el consecutivo de formularios nulos y de consignar en forma precisa y oportuna la información requerida por el sistema contable.
- d) Gestionar la implementación de un manual de puestos, el cual permita estandarizar los puestos de trabajo, que procure simplificar, mejorar y adecuar el proceso como reflejo de buenas prácticas que conduzcan a la eficiencia de las funciones diarias, lo cual contribuiría a un uso más efectivo de los recursos de la empresa. La creación de dicho manual implicaría los siguientes beneficios:
- Construir una base sólida para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas procesos y métodos.
 - Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
 - Documentar el funcionamiento interno y a los responsables de su ejecución.
 - Auxiliar en la inducción del puesto y capacitación del personal.
 - Ayudar a la coordinación de actividades evitando las duplicidades.
 - Facilitar las labores de auditorías, la evaluación del control interno, así como su supervisión.

- Asegurar la evolución del conocimiento en la medida en que se mejoren los procedimientos.
- e) Analizar la conveniencia de suscribir una póliza de seguros que le brinde cobertura sobre todos sus inventarios, con el fin de tener la posibilidad de mitigar los perjuicios económicos que eventualmente tuviere que enfrentar la entidad en el citado renglón de activo, cuyo valor es de una gran importancia relativa en su estructura financiera.
- f) Valorar la importancia y utilidad de implantar mejoras en las tomas físicas de inventarios, con la utilización de los mismos recursos que para ese propósito se han venido utilizando a finales del primer semestre del año 2017. Se sugieren los siguientes cambios:
- Realizar tomas físicas sorpresivas de inventarios, de modo que el personal relacionado con esa labor desconozca la fecha en que se realizarán, a efecto de identificar la situación real de las existencias, en lo relativo a su ordenamiento, ubicación y condiciones, como acción preventiva a fraude, robo o uso indebido.
 - Dividir el grupo de personas encargadas de realizar las tomas físicas de inventarios de modo tal que sea posible lograr un control cruzado, a efecto de detectar de manera automática los errores que se cometan en los conteos de bienes.

- Asignar una persona encargada de registrar los movimientos de salidas y entradas en las bodegas cuando se realicen las tomas físicas de inventario, permitiendo que dicho control pueda ser usado para revisar artículos que generen alguna duda al momento de comparar la toma física contra el sistema contable.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

Propuesta para la mejora de los procedimientos de control interno de la empresa Tropicales Costa Rica S.A.

Con base en el análisis de la información que se realiza en el capítulo IV, así como en las conclusiones y recomendaciones (capítulo V) del presente informe de investigación, se plantea la siguiente propuesta, con el objetivo de mejorar el sistema de control interno en las operaciones diarias de la empresa.

Justificación

Concluida la investigación, se constata que la empresa no cuenta con un sistema de control interno formalmente establecido ni documentado, para los procesos que realiza tanto en la planta de empaque, como en el departamento contable. Los controles en uso al momento de realizar la investigación (primer semestre del año 2017) en su mayoría fueron implementados de forma correctiva y sin criterios técnicos que evalúen su efectividad, por lo que no se sustentan en procedimientos, políticas y manuales, lo cual justifica la necesidad de que la empresa defina y formalice un sistema de control interno que se adapte a las necesidades de la organización.

Factores críticos del éxito

Los tres factores críticos de éxito de la propuesta son aquellos que se espera le permitan a la empresa que, al aplicar el sistema de control interno, se logren los resultados deseados. Esos factores críticos de éxito son los siguientes:

a) Gestión

Es importante que la Administración tome conciencia de que al implementar un sistema de control interno no está incurriendo en un gasto sino realizando una inversión, ya que la expectativa es que la empresa aumente la efectividad y la eficiencia de sus operaciones, así como la reducción del riesgo de fraudes; además de poseer información fiable en sus sistemas de registro e informes, lo cual permitirá un mejor análisis de su gestión, como respaldo a la planeación, el control y la toma de decisiones.

b) Aprobación y divulgación

Los procedimientos de mejora establecidos en esta propuesta requieren la aprobación de la gerencia general y la correcta divulgación, ejecución y seguimiento de las demás gerencias y jefaturas departamentales de la empresa Tropicales Costa Rica S. A.

Al momento de la entrega de este documento a la universidad para lo correspondiente la gerencia no se ha pronunciado sobre el mismo, por lo que no se tiene criterio al respecto.

c) Evaluación

La entidad debe definir de manera formal el personal responsable de verificar en forma constante el cumplimiento de los procedimientos del control interno, así como de realizar las evaluaciones, actualizaciones, emisión de informes y acciones correctivas necesarias, en concordancia con la evolución que tengan las operaciones de la empresa.

Objetivo general de la propuesta

- ✓ Proponer las mejoras que en criterio del investigador se requieren en el sistema de control interno de los inventarios, conforme a las condiciones vigentes durante el primer semestre del año 2017.

Objetivos específicos

- ✓ Analizar la información suministrada en esta investigación, como punto de partida para el conocimiento de los procedimientos de control interno existentes en la empresa Tropicales Costa Rica S.A.
- ✓ Sugerir los procedimientos de control interno que, conforme a los resultados de la investigación, requiere la organización para una mejora en su gestión.

Con base en las pautas expuestas con anterioridad, se presenta a continuación la propuesta de la investigación:

Propuesta de la investigación para la implementación y mejora de los procedimientos de control interno de inventarios realizados en Tropicales Costa Rica S.A. durante el primer semestre del año 2017.

A. Propuesta para estandarizar los procesos de recepción, revisión y aprobación de los pedidos correspondientes al inventario.

1. Todo pedido debe ser recibido con la factura original y tres copias de la misma por parte del proveedor, en las cuales se debe revisar que la fecha no sea superior a un día del momento en que se recibe y que esta corresponda a Tropicales Costa Rica S.A.
2. De estar correctos los datos anteriormente mencionados se deberá comparar la factura del proveedor contra la orden de compra previamente elaborada, las cuales deben coincidir exactamente en las características, cantidades, marcas y demás especificaciones solicitadas al proveedor por parte de Tropicales Costa Rica S.A.
3. Posteriormente se debe revisar que coincida la factura entregada por el proveedor contra las unidades físicas, las cuales deben coincidir en las características, cantidades, marcas y demás especificaciones solicitadas al proveedor por parte de Tropicales Costa Rica S.A.
4. En caso de existir alguna irregularidad en los tres pasos anteriores se deberá solicitar a la jefatura de bodega o la gerencia de planta la

devolución o aceptación del producto, en caso de ser aprobado su ingreso esto se deberá hacer mediante una boleta de aceptación que deberá ser firmada por la autoridad consultada.

Tabla 14 Boleta de aceptación

TROPICALES COSTA RICA S.A.		
Boleta de aceptación		# 1
Numero de Factura aceptada:		
Proveedor:		
Observaciones:		
Fecha:		Firma responsable:

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017

5. Al momento en que es aceptado el pedido se deberán sellar, firmar e indicar la fecha tanto a la factura original como a las tres copias solicitadas al proveedor, a quien se le deberá regresar una copia de la factura como comprobante de recibido.
6. A la segunda copia se le debe adjuntar la orden de compra correspondiente, así como en el caso de contener una boleta de aceptación igualmente debe ser adjuntada y enviada al personal encargado de registro al sistema contable.
7. La factura original junto a la orden de compra y en caso de contener una boleta de aceptación deberán ser agrupadas y enviadas al asistente de la gerencia de planta.

B. Propuesta para estandarizar el proceso de salidas de inventarios.

1. Toda salida de inventario deberá solicitarse a los encargados de bodega por medio de una requisición de materiales, la cual deberá contener cantidad, artículo, en caso de ser necesario cualquier otra especificación necesaria sobre los artículos solicitados, así mismo deberá contener el nombre y firma del solicitante, además de la fecha de emisión.
2. Una vez es recibida y revisada que la requisición de materiales posea toda la información necesaria los encargados de bodega deberán revisar que los artículos solicitados se encuentren en bodega, lo cual presentará tres escenarios posibles:

Escenario # 1: Se poseen todos los materiales solicitados:

Se generará una boleta de salida de inventario por los artículos despachados.

Escenario # 2: No se poseen los materiales solicitados:

Se anulará la requisición de materiales y se le regresará al solicitante dicho documento.

Escenario # 3: Se posee parcialmente los materiales solicitados:

Se anularán las líneas que no se cuentan con las existencias y se despacharan los demás artículos solicitados.

3. Todos los artículos despachados del almacén deberán hacerse mediante una boleta de despacho, la cual se presenta a continuación:

Tabla 15 Boleta de despacho

TROPICALES COSTA RICA S.A.	
Boleta de despacho	# 1
Requisición # :	_____
Fecha:	_____
Cantidad	Articulo
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Observaciones:	_____
_____	_____
Firma despachador:	Firma Solicitante:
_____	_____

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017

4. Es responsabilidad del despachador enviar posteriormente la boleta de despacho junto a la requisición de materiales al personal encargado de su registro en el sistema contable, así como el archivar una copia de dichos documentos.

C. Propuesta de controles y lineamientos para el salvaguardo del almacén.

1. La gerencia general de Tropicales Costa Rica S.A deberá definir una lista con los nombres de las personas autorizadas a solicitar

materiales en bodega por departamento, la cual deberá ser enviada a los encargados de bodega, el objetivo de dicha propuesta es establecer responsables por los materiales retirados de la misma.

2. Para ingresar a bodega se deberá firmar un acta, la cual deberá contener:

- Nombre y apellidos.
- Fecha.
- Hora de ingreso y salida.
- Una breve descripción de lo que realizara en bodega.

Dicha acta deberá ser enviada al gerente de planta semanalmente, quien será responsable de revisar y asegurar que las personas que ingresaron a bodega son personal autorizado.

Tabla 16 Acta de ingresos a bodega

TROPICALES COSTA RICA S.A.				
Acta de ingresos a bodega				
Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Nombre	Descripción
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		
/ / .	:	:		

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017

D. Propuesta de lineamientos para mejorar el envío y manejo de la documentación sobre los movimientos de entradas y salidas en los inventarios.

1. Es responsabilidad de cada miembro de bodega hacer cortes diarios y enviar la documentación pendiente para registro al departamento contable, esto con el objetivo de mantener actualizado el sistema contable y minimizar las posibilidades de extravío de la documentación.
2. Tanto el departamento de contabilidad, así como el de bodega deberán llevar un archivo independiente sobre todas las requisiciones, así como las boletas de despacho el cual debe

mantener el consecutivo del talonario incluyendo documentos anulados como los que procedían.

3. La jefatura de contabilidad, así como la de bodega deberán realizar revisiones constantes sobre los archivos mencionados en el punto anterior con el objetivo de velar por el cumplimiento e integridad del mismo.

E. Propuesta para mejorar el procedimiento de las tomas físicas de inventario.

Para un correcto procedimiento de toma física de inventario la investigación propone la inclusión de los siguientes lineamientos:

1. Las tomas físicas serán coordinadas por la gerencia de planta y jefatura de bodega, los cuales deben considerar que se realice dicho procedimiento en días y horas de poca producción, esto con el objetivo de minimizar los contratiempos que afecten las operaciones diarias de la empresa.
2. La jefatura de bodega es el responsable de que al momento de realizar la toma física de inventarios las bodegas cuenten con los accesos y pasos libres, además de que la totalidad de los artículos deberán estar ordenados y rotulados de forma visible para los encargados de la revisión, lo cual permitirá acortar los tiempos de la revisión.

3. Toda la documentación relacionada a los movimientos de inventario debe ser enviada a contabilidad para el registro en el sistema contable, al incluirse toda la documentación se deberán generar las hojas de trabajo para los encargados del conteo físico. En caso de quedar documentación pendiente de registro esta deberá ser enviada junto a las hojas de trabajo a los encargados de realizar el conteo físico para que sea tomada en cuenta durante la revisión.

4. Las tomas físicas serán realizadas por cinco personas distribuidas de la siguiente forma:
 - i. El grupo uno y dos de forma separa se encargarán de realizar el conteo físico de los artículos en bodega, el tercer grupo permanecerá en la bodega.

Grupo 1:

- Gerente de planta, asistente bodega 1.

Grupo 2:

- Asistente contable, jefatura bodega.

Grupo 3:

- Asistente de Bodega 2.

5. Funciones de los participantes de la toma física:

- Gerente planta: Será el encargado de hacer las anotaciones en las hojas de trabajo del grupo 1.
 - Asistente bodega 1: será el encargado de contar y dictar al grupo 1 las cantidades de artículos en bodega.
 - Asistente contable: será el encargado de hacer las anotaciones en las hojas de trabajo del grupo 2.
 - Jefatura Bodega: será el encargado de contar y dictar al grupo 2 las cantidades de artículos en bodega.
 - Asistente Bodega 2: permanecerá en la bodega registrando cualquier movimiento en los inventarios, los cuales deberá presentar a los demás grupos para su revisión.
6. En caso de recibir mercadería de un proveedor durante el conteo de la toma física el asistente de bodega 2 deberá aceptarla, sin embargo, esta tendrá que ser aislada en las bodegas para evitar su inclusión.
7. Concluido el conteo físico el asistente de bodega 2 deberá permanecer atento a registrar los movimientos en los inventarios, hasta que sean cotejados todos los datos, esto con el objetivo de no afectar o detener los procesos diarios de la empresa, además de poseer la información necesaria para revisar las diferencias detectadas en el proceso de comparaciones de la información entre los grupos.

Las hojas de trabajo deberán ser digitadas en un reporte general de las tomas físicas de inventario y enviadas a la gerencia general para su aprobación, esto con el objetivo de proporcionarle una visión general sobre las diferencias en inventario que permita un análisis tanto vertical como horizontal y minimizar las posibilidades actuales de realizar ajustes incorrectos.

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Bibliografía citada:

Alcarria, J. (2012) *Introducción a la contabilidad*. España: Universitat Jaume I. Servei de Comunicació i Publicacions.

Barrantes, R. (2014). *Investigación: un camino al conocimiento: enfoque cuantitativo y cualitativo*. San José: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Barrantes, R. (2013) *Investigación: un camino al conocimiento: enfoque cuantitativo y cualitativo*. San José: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Bautista, C. & Nelly P. (2011) *Proceso de la investigación cualitativa: epistemología, metodología y aplicaciones*. Colombia: El Manual Moderno.

Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación, administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Colombia: Pearson Educación.

Bunge, M. (1985). *Epistemología*. Madrid, España: Editorial Ariel.

Carrasco, A. (2016) *Estados Financieros: Objetivos y Clasificación*. Madrid, España: Ediciones Pirámide.

Chinchilla, A (2015). *Marco Metodológico*. Presentación Power Point, Heredia, Costa Rica: UNA.

Corbetta, P. (2007). *Metodología y Técnicas de Investigación Social*. México: McGraw Hill.

Hernández, R., Fernández, C. & Baptista M., (2010) *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.

Horngren, C., Harrison, W. & Bamber, L. (2003) *Contabilidad*. México: Editorial Pearson Educación.

Hurtado, J. (2012) *Metodología de la investigación*. Caracas, Venezuela: Quirón Ediciones.

Label, W., De León, J. & Ramos, A. (2016) *Contabilidad para Contadores*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Ladino, E. (2009) *Control interno: Informe Coso*. Córdoba, Argentina: El Cid Editor.

Mantilla, S. (2013) *Auditoría del Control Interno*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Meza, C. (2007) *Contabilidad Análisis de Cuentas*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Muñoz, C. (2002) *Auditoría en sistemas computacionales* México D.F. México: Pearson Prentice Hall.

Norka, V. (2005) *Factores que inciden en el sistema de Control Interno*. Editorial Progreso.

Soto, R., Augusto, C. & Villarreal, F. (2009): *Costos: decisiones empresariales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Santillana, J. (2015) *Sistemas de Control Interno*. México DF, México: Editorial Pearson Educación.

Zapata, O. (2005) *Herramientas para elaborar tesis e investigaciones socioeducativas*

6.2 Referencias páginas Web:

Bolaños, B., Gonzáles, P. & Soto, E. (2014) Recuperado de:
<http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/2208/1/36559.pdf>

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission. Recuperado de
<https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx>

González, M. (2002) El control interno. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>

Jiménez, A. (2013) Recuperado de:
<https://repositoriotec.tec.ac.cr/bitstream/handle/2238/3951/Auditoria%20de%20inventario%20y%20manual%20de%20procedimientos%20de%20invent.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Malca, M. (2016) Recuperado de:
http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/2451/1/malca_gma.pdf

Misari, M. (2012) Recuperado de:
http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/570/3/misari_ma.pdf

Norma internacional de contabilidad I (2005) Recuperado de:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

Popken, B. (2017) Cajero de Banco robo \$1.25 millones en más de 10 años, Recuperado de <http://www.nbcnews.com/business/consumer/bank-teller-stole-1-2-million-over-10-years-n715846>

Vera, V. & Vizuite, E. (2011) Recuperado de:
<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>

6.3 Siglas usadas:

COSO: Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission.

AICPA: American Institute of Certified Public Accountants.

ANEXOS



Entrevista encargados toma física:

1. ¿Con que frecuencia se realizan las tomas físicas?
2. ¿Quiénes son los encargados de coordinar y ejecutar las tomas físicas?
3. ¿Cómo es el proceso de la toma física de inventarios?
4. ¿Cómo se verifica la cantidad total que poseen las cajas, sacos o demás paquetes que no son especificados en el producto?
5. ¿Qué sucede cuando se detectan diferencias en los inventarios?
6. ¿Qué seguimiento se lleva a cabo sobre los artículos que tengan diferencias en la toma física?
7. ¿A quién se reportan las diferencias en la toma física?
8. ¿Quién es el responsable de aprobar o no el ajuste de las diferencias encontradas en la toma física?
9. ¿Qué cambios haría en el procedimiento actual de toma física?
10. ¿Qué procedimiento realizan para revisar artículos como colillas, químicos u otros de difícil medición debido a su volumen o unidad de medida?

Firma del entrevistado: _____

Fecha de la realización: _____



Entrevista a personal que influya en los inventarios:

11. ¿Cómo es el procedimiento de ingreso de los artículos en el sistema contable?
12. ¿Cómo es el procedimiento de salida de los artículos en el sistema contable?
13. ¿Qué controles debe ejecutar al ingresar o sacar los artículos del sistema y alguien supervisa que realicen dichos procedimientos de control interno?
14. ¿Qué controles se llevan a cabo en sobre el inventario de producto terminado?
15. ¿Cuál es el procedimiento si encuentra alguna irregularidad?
16. ¿Cuáles son los errores más frecuentes?
17. ¿Cuál es el procedimiento para las devoluciones y porque se hacen?
18. ¿Qué procedimiento realizan para la salida de artículos como colillas, químicos u otros de difícil medición debido a su volumen o unidad de medida?

Firma del entrevistado: _____

Fecha de la realización: _____

**Entrevista a personal de bodega:**

19. ¿Cuál es el procedimiento de ingreso y salida sobre los artículos de inventario?
20. ¿Qué controles son ejecutados sobre los ingresos y salidas de bodega?
21. ¿Los controles que existen cree que están bien o piensa que se pueden mejorar? ¿Como?
22. ¿Quién es el responsable si algo falta en bodega?
23. ¿Qué sucede con los artículos defectuosos? ¿Quién aprueba su salida de inventario?
24. ¿Quién solicita las compras de artículos para el inventario?
25. ¿Qué sucede con el material sobrante del empaque? ¿Quién es el responsable de su custodia?
26. ¿Además del personal encargado de bodega, alguien más puede retirar artículos de la bodega?
27. ¿Cómo revisan los artículos que se reciben sin que estos especifiquen la cantidad que contiene? (En el caso de los tacos)

Firma del entrevistado: _____

Fecha de la realización: _____



Entrevista a jefaturas:

28. ¿Se tiene presupuestado hacer mejoras a la gestión de control interno de la empresa en un corto plazo?
29. ¿La empresa cuenta con algún encargado de supervisar el control interno?
30. ¿Tiene algún conocimiento sobre el Marco Integral de Control Interno COSO?
31. ¿Cuenta la empresa con algún tipo de póliza para salvaguardar los inventarios?
32. ¿Cuenta la empresa con manuales de puesto o con una gestión de control interno definida?

Firma del entrevistado: _____

Fecha de la realización: _____



Aplicación de la observación directa:

Parte 1:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
1. La custodia fiel y eficiente de los materiales o productos se encuentra siempre bajo la responsabilidad de una sola persona en el almacén.			
2. El personal del almacén está asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de inventarios.			
3. Existe una sola puerta en bodega, o en todo caso una de entrada y otra de salida.			
4. Se lleva un registro al día de todas las entradas y salidas.			
5. Se le informa a control de inventarios y contabilidad todos los movimientos del almacén (entradas y salidas) y a programación de y control de producción sobre las existencias.			

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.



Aplicación de la observación directa:

Parte 2:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
6. Se asigna una identificación a cada producto.			
7. La identificación está codificada.			
8. Cada material o producto se ubica según su clasificación e identificación en pasillos, estantes, espacios marcados que facilitan su ubicación.			
9. Los inventarios físicos se hacen únicamente por personal ajeno al almacén.			
10. Toda salida de material del almacén requiere documentación autorizada según sistemas existentes.			

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.



Aplicación de la observación directa:

Parte 3:

Puntos a Evaluar	Presente	Ausente	Observaciones
11. La entrada al almacén está prohibida a toda persona que no esté asignada a él.			
12. La disposición del almacén es ser lo más flexible posible para poder realizar modificaciones pertinentes con mínima inversión.			
13. Los materiales almacenados son fáciles de ubicar.			
14. La disposición del almacén facilita el control de los materiales.			
15. El área ocupada por los pasillos respecto del total del almacenamiento propiamente dicho, es la adecuada para permitir las condiciones de operación.			

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario cartón:

Parte 1:

Descripción	27/01/2017	07/03/2017	04/04/2017	16/05/2017	23/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
BANDEJA NEGRA KEELINGS MINI	24,00	(2,00)	93,00	(93,00)	-	22,00
BANDEJA ANADOU CROWNLESS	(2,00)	(4,00)	5,00	6,00	(19,00)	(14,00)
BANDEJA ANADOU PINEAPPLES BAJA	36,00	22,00	(26,00)	(58,00)	(52,00)	(78,00)
BANDEJA BATTAGLIO	(1,00)	19,00	22,00	29,00	(42,00)	27,00
BANDEJA BON SWEET TROPICALES	(15,00)	-	-	-	-	(15,00)
BANDEJA BON SWEET MINI AZUL	11,00	1,00	(1,00)	-	-	11,00
BANDEJA BON SWEET NEGRA	-	12,00	-	-	-	12,00
BANDEJA BON SWEET TROPICALES ALTA	-	-	-	-	-	-
BANDEJA CHIQUITA UNIBOX	-	-	-	-	-	-
BANDEJA CHIQUITA UNIBOX MINI	-	-	-	-	-	-
BANDEJA DEL SOL PIÑA BAJA	16,00	52,00	(41,00)	(26,00)	(5,00)	(4,00)
BANDEJA DOLCE MARAVILLA TROPICALES	38,00	12,00	(54,00)	(12,00)	(46,00)	(62,00)
BANDEJA FLORENCIA	(101,00)	38,00	23,00	31,00	43,00	34,00
FONDO SUPER SWEET AEREO	631,00	(502,00)	29,00	-	(4,00)	154,00
FONDO ISLA BONITA AEREA	20,00	(39,00)	29,00	281,00	(231,00)	60,00
BANDEJA FONDO MARKON	(302,00)	(21,00)	2.369,00	25,00	(34,00)	2.037,00
BANDEJA FRESH VALLEY	21,00	19,00	(23,00)	(37,00)	55,00	35,00
BANDEJA GENERICA NEGRA 40*30	157,00	1,00	25,00	8,00	-	191,00
BANDEJA GENERICA NEGRA BAJA	(9,00)	(43,00)	588,00	(807,00)	106,00	(165,00)
BANDEJA GENERICO	32,00	(12,00)	87,00	(113,00)	(1,00)	(7,00)
BANDEJA KINGSTON	-	2,00	(2,00)	-	(3,00)	(3,00)
BANDEJA ORSERO BAJA CODELA (5-6-7)	(15,00)	(1,00)	(18,00)	3,00	55,00	24,00
BANDEJA ORSERO MINI CODELA (8-9-10)	(8,00)	(21,00)	21,00	(18,00)	(26,00)	(52,00)
BANDEJA PURA VIDA	(51,00)	(2,00)	(3,00)	-	-	(56,00)
BANDEJA SIMBA BAJA TROPICALES (5-6-7)	(15,00)	1,00	-	30,00	(19,00)	(3,00)
BANDEJA SIMBA MINI TROPICALES (8-9-10)	24,00	3,00	1,00	(34,00)	(1,00)	(7,00)
BANDEJA SUPER SWEET PIÑA ALTA REF	(11,00)	30,00	13,00	(31,00)	67,00	68,00
BANDEJA TAPA BATTAGLIO	(27,00)	(13,00)	(31,00)	48,00	1,00	(22,00)
BANDEJA TAPA BON SWEET EXOTIC	-	-	-	-	-	-
TAPA SUPER SWEET AEREO	132,00	4,00	2,00	(24,00)	(12,00)	102,00
BANDEJA ISLA BONITA AEREA	(88,00)	41,00	18,00	(204,00)	165,00	(68,00)
BANDEJA TESCO 40X30	(7,00)	(34,00)	(11,00)	2,00	(27,00)	(77,00)
BANDEJA TESCO TROPICALES	16,00	83,00	20,00	(15,00)	(10,00)	94,00
BANDEJA TESCO TROPICALES MINI	(17,00)	(78,00)	(15,00)	(52,00)	(47,00)	(209,00)
BANDEJA TROPICAL SWEET HC PIÑA BAJA REF	(186,00)	102,00	(2.059,00)	(96,00)	46,00	(2.193,00)
BANDEJA TROPICAL SWEET REGULAR PIÑA BAJA REF	(467,00)	265,00	(832,00)	906,00	302,00	174,00
COLILLA ANADOU 10	161,30	(2.110,34)	2.432,00	(8.747,70)	7.818,90	(445,84)

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario cartón:

Parte 2:

Descripción	27/01/2017	07/03/2017	04/04/2017	16/05/2017	23/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
COLILLA ANADOU 5	(1.018,20)	(999,70)	8.103,30	(10.858,50)	(4.437,76)	(9.210,86)
COLILLA ANADOU 6	(619,85)	577,70	695,25	(1.484,85)	(4.667,71)	(5.499,46)
COLILLA ANADOU 7	44,20	(685,60)	(1.922,40)	3.272,20	(9.900,14)	(9.191,74)
COLILLA ANADOU 8	(4.245,70)	(1.453,90)	429,80	322,20	(2.049,56)	(6.997,16)
COLILLA ANADOU 9	808,80	(4.345,82)	1.706,10	719,20	(1.013,80)	(2.125,52)
COLILLA BATTAGLIO	7.502,00	(5.696,58)	(1.463,93)	(4.952,30)	9.845,35	5.234,54
COLILLAS BATTAGLIO GOLD SELECTION	296,80	54,50	105,80	6.305,30	(370,50)	6.391,90
COLILLAS BUDGET MIGROS	-	-	-	-	-	-
COLILLA CHIQUITA EUROPEA 5	-	-	-	-	-	-
COLILLA CHIQUITA EUROPEA 6	-	-	-	-	-	-
COLILLA CHIQUITA EUROPEA 7	-	-	-	-	-	-
COLILLA CHIQUITA EUROPEA 8	-	-	-	-	-	-
COLILLA CHIQUITA USA BAJA	-	-	-	-	-	-
CINTILLOS MIGROS	(686,00)	537,57	-	(0,43)	(0,43)	(149,30)
COLILLA CONAD	791,25	(90,80)	(4.818,45)	5.733,55	284,14	1.899,69
COLILLA COOP	1.061,10	921,50	11.796,50	415,20	(334,39)	13.859,91
COLILLA DEL SOL	(4.013,70)	-	-	(264,70)	-	(4.278,40)
COLILLA DOLCE MARAVILLA 10	4.794,00	(776,00)	1.561,00	51,00	(51,00)	5.579,00
COLILLA DOLCE MARAVILLA 5	(3.539,75)	(1.164,25)	(444,25)	2.334,75	(2.356,85)	(5.170,35)
COLILLA DOLCE MARAVILLA 6	260,00	(405,00)	246,00	12.443,00	(6.722,60)	5.821,40
COLILLA DOLCE MARAVILLA 7	(3.616,00)	(270,00)	(103,00)	3.921,00	26.061,60	25.993,60
COLILLA DOLCE MARAVILLA 8	10.548,82	2.057,00	1.711,60	(698,80)	22.809,96	36.428,58
COLILLA DOLCE MARAVILLA 9	(5.151,00)	(153,00)	(306,00)	(1.428,00)	6.577,00	(461,00)
COLILLA EDEKA #06	7.354,00	(5.719,60)	(1.491,00)	(1.160,00)	(2.944,00)	(3.960,60)
COLILLA EDEKA #07	(7.448,00)	6.124,80	13.831,00	(7.528,00)	1.946,40	6.926,20
COLILLA EDEKA	-	-	-	-	-	-
COLILLA FARMS SIN SELLO	-	-	-	-	-	-
COLILLA FLORENCIA	(22.076,50)	(2.716,00)	(3.251,00)	(1.027,50)	(3.997,70)	(33.068,70)
COLILLA FREEDOM # 5	-	-	-	-	-	-
COLILLA FREEDOM # 6	(1.400,40)	(2.693,20)	1.421,00	956,00	-	(1.716,60)
COLILLA FREEDOM # 7	-	-	-	-	-	-
COLILLA FREEDOM # 8	(1.919,60)	(79,36)	(433,80)	0,20	-	(2.432,56)
COLILLA FRESH VALLEY	(467,00)	(596,30)	(3.485,00)	(2.024,40)	654,36	(5.918,34)
COLILLA HEALTHY FRUITS #5	-	-	-	-	-	-
COLILLA HEALTHY FRUITS #6	-	-	-	-	-	-
COLILLA HEALTHY FRUITS #7	-	-	-	-	-	-
COLILLA HEALTHY FRUITS #8	-	-	-	-	-	-
COLILLA ISLA BONITA 5	(1.414,80)	(310,00)	4.135,20	1.983,60	(2.135,60)	2.258,40

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario cartón:

Parte 3:

Descripción	27/01/2017	07/03/2017	04/04/2017	16/05/2017	23/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
COLILLA ISLA BONITA 6	(35.659,92)	(158,00)	(4.033,88)	140,00	397,20	(39.314,60)
COLILLA ORSERO 10	-	-	-	-	-	-
COLILLA ORSERO 5	350,60	(2,00)	-	-	-	348,60
COLILLA ORSERO 6	118,80	(1,00)	-	-	1.260,00	1.377,80
COLILLA ORSERO 7	9.923,25	(10.000,00)	-	-	-	(76,75)
COLILLA ORSERO 8	38,65	(1,00)	-	-	-	37,65
COLILLA ORSERO 9	-	-	-	-	-	-
COLILLA PURA VIDA	827,20	(790,60)	1.758,00	10.920,40	-	12.715,00
COLILLAS RAIMON	(4.846,00)	910,80	(10.463,40)	(17.747,20)	(680,24)	(32.826,04)
COLILLA SELEX	(2.230,00)	2.567,50	1.122,50	(20.896,00)	16.043,40	(3.392,60)
COLILLA SIMBA 10	-	-	-	-	-	-
COLILLA SIMBA 5	(582,00)	(135,00)	-	1.000,00	-	283,00
COLILLA SIMBA 6	(1.164,35)	(46,20)	138,00	-	-	(1.072,55)
COLILLA SIMBA 7	348,40	44,60	94,00	-	-	487,00
COLILLA SIMBA 8	(326,55)	(551,90)	(71,00)	-	-	(949,45)
COLILLA SIMBA 9	-	-	-	-	-	-
COLILLA SUPER SWEET	(53.907,06)	(3.107,80)	11.273,96	6.203,44	(483,00)	(40.020,46)
COLILLA SUPER SWEET #05					3.627,80	3.627,80
COLILLA SUPER SWEET #06					1.329,40	1.329,40
COLILLA SUPER SWEET #07					168,30	168,30
COLILLA SUPER SWEET #08					6.115,30	6.115,30
COLILLA SUPER SWEET AEREA #5	-	-	306,60	47,15	(154,00)	199,75
COLILLA SUPER SWEET AEREA #6	-	-	(36,05)	6,70	228,35	199,00
COLILLAS TESCO LARGE KLTY	19.982,56	(37.116,00)	7.241,60	13.409,80	(608,84)	2.909,12
COLILLA TESCO PINEAPPLE KLTV	(27.982,32)	35.296,70	3.103,30	(4.770,10)	4.255,52	9.903,10
COLILLA TESCO PINEAPPLE 40X30	6.168,06	(13.104,95)	2.354,25	350,20	(960,53)	(5.192,97)
COLILLA TROPICAL SWEET HORIZONTAL HC	(4.941,40)	(2.324,20)	19.587,00	(32.689,68)	(24.140,36)	(44.508,64)
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO	-	-	(6.324,85)	2.193,78	8.684,80	4.553,73
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#5	(4.852,70)	(5.729,70)	(4.745,90)	(22.194,50)	75.182,30	37.659,50
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#6	36.690,30	33.953,20	(16.363,60)	8.218,90	(6.882,94)	55.615,86
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#7	66.458,48	59.615,56	6.982,40	18.810,40	(34.278,26)	117.588,58
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#8	65.932,78	39.315,20	14.912,90	(4.131,20)	(56.071,70)	59.957,98
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#9	44.530,40	42.977,60	6.289,20	3.815,30	(7.020,48)	90.592,02
COLILLA TROPICAL SWEET RECUADRO#10	13.020,90	11.302,90	(47,50)	10.679,20	5.444,82	40.400,32
DIVISION MINI TROPICALES (13.5)	2.040,00	385,00	867,00	396,00	937,00	4.625,00
DIVISION ROJA ALTA	154,00	135,00	1.277,00	517,00	66,00	2.149,00
DIVISION VERDE BAJA TROPICALES	2.152,00	166,00	1.530,00	1.941,00	1.503,00	7.292,00
DIVISOR CAJA AEREA	140,00	43,00	112,00	378,00	765,00	1.438,00
DIVISOR MARKON 16 CM	246,00	943,00	2.182,00	4.473,00	1.855,00	9.699,00
LAMINA (TAPA) SUPER SWEET	193,00	369,00	9.703,00	921,00	99,00	11.285,00
LAMINA INTERMEDIA PIÑA	176,00	108,00	42,00	88,00	10,00	424,00
PAD PARA CUBRIR TARIMA	(4,00)	(5,00)	(35,00)	6,00	12,00	(26,00)
LAMINA 6 HUECOS (TAPA)	1.212,00	(4,00)	865,00	3.220,00	(1.850,00)	3.443,00
COLILLA FRULANA#07	-	845,00	(962,90)	(10.488,25)	3.987,27	(6.618,88)
COLILLA FRULANA#08	-	6.793,80	(8.567,35)	(377,60)	(8.141,19)	(10.292,34)
COLILLA FRULANA#09	-	240,80	457,65	324,25	13.936,91	14.959,61
BANDEJA JALARAM PINEAPPLE	-	(396,00)	-	-	-	(396,00)
COLILLA ALDI	-	-	-	10.933,45	(11.894,63)	(961,18)
BANDEJA JALARAM PINEAPPLE	-	-	-	369,00	-	369,00
BANDEJA GOODFARMER PIÑA BAJA	-	-	-	-	-	-
COLILLA ANADOU #9 COD PLU	-	-	-	(7.980,00)	-	(7.980,00)

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 1:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
ACIDO CITRICO	(12,81)	(58,02)	(35,66)	(106,49)
ACIDO CITRICO BLA & BE	0,15	0,10	(14,55)	(14,30)
ADHESIVO HOT MELT	(55,08)	55,18	34,79	34,89
CARBONATO DE CALCIO	(45,87)	(41,03)	36,32	(50,58)
CARBONATO DE CALCIO BLA & BE	(10,24)	(4,04)	(7,66)	(21,94)
CARTUCHO ANSER U2 BLACK (42CC)	(4,56)	0,43	(1,90)	(6,02)
CERA DECCO PIÑA LUSTRE	(38,73)	51,22	(50,91)	(38,43)
CERA DECCO PIÑA LUSTRE BLA & BE	21,89	(50,47)	52,91	24,33
CERA FMC 2952 BLA & BE	46,53	50,63	45,14	142,30
COLORO	27,17	41,71	(41,08)	27,80
COLORO BLA & BE	(27,06)	33,36	5,82	12,12
ESPACIADORES (TACOS DE ESQUINEROS)	14.377,00	60.819,00	13.532,00	88.728,00
ESQUINEROS	(241,00)	(393,00)	(222,00)	(856,00)
ETIQUETA DE CODIFICAR R-12	(73,87)	9,65	(28,69)	(92,91)
ETIQUETA DE CODIFICAR R-14	(19,58)	48,83	37,54	66,79
ETIQUETA IMPRESA R-30 FONDO ROJO (PRODUCTO PARA DESECHO)	-	-	-	-
ETIQUETA IMPRESA R-30 FONDO VERDE (PRODUCTO NO CONFORME)	-	-	-	-
ETIQUETAS ADHESIVAS ENVIOS AEREOS	1,00	(1,00)	-	-
ETIQUETAS R-02 LISA CENTRO	20,25	(23,25)	(30,58)	(33,58)
ETIQUETAS R-30	(0,70)	(1,30)	(0,92)	(2,92)
FLEJES	(2,67)	3,68	(3,21)	(2,20)
GOMA FULLER LA BASE/CAJA BLA & BE	20,00	-	-	20,00
GRAPAS	(1,16)	(6,57)	(10,30)	(18,03)
NATAMICINA BLA Y BE	(3,24)	2,11	-	(1,13)
NATAMICINA NATAP 90%	3,57	2,05	(2,37)	3,25
PLASTIFLECHAS	15,96	(14,58)	14,35	15,72
PLASTIFLECHAS SYSTEM 1000	-	-	-	-
PYGANIC	(0,03)	0,48	0,02	0,47
ROLLO DE CINTA PARA TAPAS	12,00	(6,00)	2,00	8,00
ROLLO PARA ETIQUETA CODIFICACION	-	1,00	-	1,00
STICKER RYAN	-	(2,00)	(1,00)	(3,00)
STICKER T1 AL T6	-	-	-	-
STICKERS CILINDRICOS	-	-	-	-
STICKERS CROWNLESS	0,60	1,94	1,32	3,86
STICKERS NUMEROS 5 AL 10	0,99	(3,12)	-	(2,13)
TARIMA EUROPEA DE 98CM X 1.18M	-	(120,00)	36,00	(84,00)
TARIMAS AMERICANAS	12,00	136,00	(13,00)	135,00
TARIMAS EUROPEAS 100 X 120	(12,00)	(27,00)	(14,00)	(53,00)
TERMOGRAFO DIGITAL TEMPAL RF (BATTAGLIO)	-	(4,00)	-	(4,00)
TERMOGRAFO PAKSENSE	1,00	-	(1,00)	-
TERMOGRAFO TEMPTALE 4	1,00	2,00	(1,00)	2,00
ELECTROMAGNETO PARA SENSOR DE COPA (SELENOIDES)	-	-	-	-
CELDA DE CARGA (SENSOR DE PESO)	-	-	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 2:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
SENSOR DE COPA	-	-	-	-
COPA VERDE IZQUIERDA	-	-	-	-
COPA VERDE DERECHA	-	-	-	-
RELE ROJO PARA PANEL ELECTRONICO	-	-	-	-
RELE BLANCO PARA PANEL ELECTRONICO	-	-	-	-
FUSIBLE VERDE PARA PANEL ELECTRONICO	-	-	-	-
PROTECTOR PARA MOTO (GUARDAMOTOR)	-	-	-	-
CONTACTO AUXILIAR PARA MOTO	-	-	-	-
TARJETA DE CONTROL ELECTRONICA	-	-	-	-
MUÑONERAS DE 25MM PA205	-	-	-	-
NEUMATICOS	-	-	-	-
MUÑONERAS DE 40MM	-	-	-	-
BARRA PARA BANDA DE EMPAQUE Y SIZER	-	-	-	-
MARCOS DE CHASIS	-	-	-	-
BULON	-	-	-	-
BASE PARA ELECTRO VALVULA	-	-	-	-
GUIA PARA DOBLE PARED	-	-	-	-
FOTOCELULA SALIDA	-	-	-	-
BOQUILLA DE 28MM	-	-	-	-
BULON CILINDRO (Q1500)	-	-	-	-
PULSADOR EMERG NO ILUMI(Q1500)	-	-	-	-
SELECTOR CON ENCLAV (Q1500)	-	-	-	-
ELEMENTO DE COTNO, FIJ FRONT (Q1500)	-	-	-	-
ELEMENTO DE COTNO, FIJ POST(Q1500)	-	-	-	-
ELEMENTO DE COTNC FIJ POST(Q1500)	-	-	-	-
FOTO CELULA SUPRESORA FDO CONECTOR Q1500	-	-	-	-
RELE MICROPTO MOS 24 VDS 2A (Q1500)	-	-	-	-
RELE TERMOPTO TOS 24 VDC (Q1500)	-	-	-	-
ELECTRO VALVULA CPE18 (Q1500)	-	-	-	-
CILINDRO DOBLE EFECTO 2 (Q 1500)	-	-	-	-
CONEXIONES ELECTRICA (Q1500)	-	-	-	-
FUELLE GOMA VENTOSA BOIX (Q1500)	-	-	-	-
BOQUILLAS 16MM	-	-	-	-
MOTOR PARA UNIDAD CONDENSADORA	-	-	-	-
MUÑONERAS DE 25MM SYF	-	-	-	-
BOMBA 0.50HP PARA FUMIGADO DE PEDUNCULO	-	-	-	-
MOTOR 1HP 1800RPM CARRUSEL	-	-	-	-
CAJA REDUCTORA 20/1 0.5HP BANDA SALIDA C	-	-	-	-
MOTOR TRIF FLAN WEG 1800 3.00 90L	-	-	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 3:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
MOTOR TRIF WEG 1800 1.50 HP	-	-	-	-
NMRV 063 30/1 1.75HP 90S CAJA REDUCTORA	-	-	-	-
RT052 30/1(1-1.5)11/2HP LINEALES REDUCTO	-	-	-	-
BARRA DE PIÑON DE CADENA SIZER (EJE DELANTERO-TRASERO)	-	-	-	-
CADENA PARA SIZER	-	-	-	-
MODULO SOLIDBLUE	-	-	-	-
SILENCIADOR 1/8	-	-	-	-
SILENCIADOR 1/2	-	-	-	-
PIÑON DE EJE DELANTERO Y EJE TRASERO DE SIZER	-	-	-	-
PIÑON LOCO BANDA DE PILA	-	-	-	-
EJE DE BANDA DE PILA	-	-	-	-
MUÑONERA OCPA-204 20MM	-	-	-	-
CAJA REDUCTORA 0147/40/2 1.5HP BANDA RECHAZO	-	-	-	-
MOTOR SIZER CON CAJA REDUCTORA 2HP	-	-	-	-
CADENA 2080 HN PASI 1 (ELEVADOR DE BINES)	-	-	-	-
PIN PARA CADENA EN ACERO (ELEVADOR DE BINES)	-	-	-	-
EJE DE 0.44 MTS EN 1.5 (ELEVADOR DE BINES)	-	-	-	-
PISTON PILA PIÑA (ELEVADOR DE BINES)	-	-	-	-
PIÑON 142 PASO 3/4 (BANDA RECHAZO)	-	-	-	-
UÑAS PARA APILADOR (MAQUINA DE CARTON)	-	-	-	-
FILTROS DE MANGUERAS (MAQUINA DE CARTON)	-	-	-	-
KIT DE GUIAS PARA CADENA DE ARRASTRE (SIZER)	-	-	-	-
KIT DE GUIAS PARA COPAS (SIZER)	-	-	-	-
VARILLAS DE CALBRADOR (SIZER)	-	-	-	-
INTERRUPTOR DE PIE(BANDA SELECCIÓN)	-	-	-	-
POLEA H.FUNDIDO 4"3B(BANDA RECHAZO)	-	-	-	-
MUÑONERA PIE 2 (BANDA RECHAZO)	-	-	-	-
BOTAS	-	-	-	-
POLEA PARA CABLE X- PRESS	-	-	-	-
TERMOSTATO	-	-	-	-
VENTILADOR AXIAL PARA COMPRESORES BLA & BE	-	-	-	-
ASPAS PARA SECADORES DE FRUTA	-	-	-	-
BROCHA PARA LUBRICAR CADENA DE SAIZER	-	-	-	-
BATERIA DE RESPALDO	-	-	-	-
BUMPER AMORTIGUADOR	-	-	-	-
REPUESTO LAMINA ADHESIVA VECTOR	-	-	-	-
CONTACTOR TRIPOLAR 12 AMP	-	-	-	-
CONTACTOR TRIPOLAR 09 AMP	-	-	-	-
GUARDAMOTOR 1 A 1.6 AMP	-	-	-	-
GUARDAMOTOR 1.6-2.5 AMP	-	-	-	-
GUARDAMOTOR 24-32 AMP	-	-	-	-
GUARDAMOTOR 6-10 AMP	-	-	-	-
MUÑONERA PARCHE 1.1/4 SKF	-	-	-	-
MUÑONERA TENSOR 1.1/4 SKF	-	-	-	-
MUÑONERA P204	-	-	-	-
MUÑONERA P201	-	-	-	-
MUÑONERA P208	-	-	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 4:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
POLEA PARA SECADOR	-	-	-	-
MUÑONERA PARCHE F208	-	-	-	-
MUÑONERA PARCHE F207	-	-	-	-
MUÑONERA PARCHE F205	-	-	-	-
CAJA REDUCTORA (CEPILLO SIZER)	-	-	-	-
PIÑONES PARA ELEVADOR DE BINES	-	-	-	-
PIÑONES VARIOS	-	-	-	-
AGUA PARA BATERIA	(0,47)	0,05	(0,20)	(0,62)
AGUARAZ	-	-	-	-
FLASH	-	-	-	-
LIMPIADOR INDUSTRIAL	-	-	-	-
GAS REFRIGERANTE 22	-	-	-	-
REFRIGERANTE R-404A LATA 24LBS	-	-	1,00	1,00
AGROMART ACEITE AGRICOLA 97L	(0,01)	(18,83)	-	(18,84)
INTERRUPTOR 2 POSICIONES 32 AMP	-	-	-	-
REP LAMP GRAND LIGHT FLUORE REP ACRILICO (COBERTOR PARA	-	-	-	-
BULBS VECTOR PLASMA 36W	-	-	-	-
ACEITE QUINPLEX LE 4090	-	-	0,01	0,01
VARIADOR SHP 480V	-	-	-	-
GUARDAMOTOR 1.6 AMP	-	-	-	-
ACEITE REFRIGERANTE SINTETICO ENKARATE	-	-	-	-
FUSIBLE DE VENTANA 325AMP	-	-	-	-
FUSIBLE 400 AMP	-	-	-	-
FUSIBLE 500 AMP	-	-	-	-
MUÑONERA PARCHE TERMOPLASTICA	-	-	-	-
RODILLO DE CARGA T20 AMARILLO	-	-	-	-
CAFFSA CERROJO FERRO-FRIO	-	-	-	-
ACEITE LUBRICANTE QUINPLEX LE-4058	(0,80)	-	-	(0,80)
RODILLOS PARA BANDA CORONA DE 6	-	-	-	-
VARIADOR AC5150 5.50HP 460V 8.8A	-	-	-	-
HTR CRTC 496(RESISTENCIA)	-	-	-	-
BRECK CH 2X40 2 POLOS	-	-	-	-
BRECK CH 2X60 2 POLOS	-	-	-	-
BRECK CH 30 AMP 1 POLO	-	-	-	-
BRECK SD 30 AMP 1 POLO	-	-	-	-
ARRANCADOR DIRECTO SCHNEIDER	-	-	-	-
NTERRDUCTOR TRIPOLAR CONTROL	-	-	-	-
TRANSFORMADORES METALAR	-	-	-	-
BRECK SD 15 AMP P/GAVINETE	-	-	-	-
BRECK SD 40 AMP P/GAVINETE	-	-	-	-
BRECK SD 150 AMP P/GAVINETE	-	-	-	-
BALASTROS 400 W SODIO	-	-	-	-
PRESOSTATO ACEITE COMPRESORES	-	-	-	-
BALBULA EXPANSIÓN 7.5 TDS R22	-	-	-	-
BALBULA EXPANSIÓN 8.5 TDS R22	-	-	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 5:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
BOBINA 220	-	-	-	-
RELEY P/MAQUINA CARTON	-	-	-	-
POTENCIOMETROS	-	-	-	-
CONTACTORES AUXLIARES LATERALES	-	-	-	-
RELEY TERMICOS SCHNEIDER 10 AMP	-	-	-	-
RELEY TERMICOS SCHNEIDER 13 AMP	-	-	-	-
RELEY TERMICOS	-	-	-	-
BOBINA TELEMECANIQUE	-	-	-	-
EJE DE SALIDA P/NRV NMRV 090	-	-	-	-
MOTOR MONOFACICO	-	-	-	-
BRECK 2X20	-	-	-	-
BRECK 1X20	-	-	-	-
PIÑON 35 DIENTES 12B.	-	-	-	-
PIÑON 13 DIENTES 12B	-	-	-	-
PIÑON 23 DIENTES 16B	-	-	-	-
AGUJAS PARA PISTOLAS MANUALES	-	-	3,00	3,00
AGUJAS PISTOLAS NEUMATICAS	-	-	-	-
BIKER (MEDIDAS 5 LITROS)	-	-	-	-
CAPA PARA DESCARGA EN BINES	-	-	-	-
CINTA PARA TAPAS BODEGAS	-	-	-	-
CINTA VERDE 2 PULGADAS	-	(1,00)	(1,00)	(2,00)
CINTURON LUMBAR	-	-	-	-
CRAYOLAS	-	(2,00)	(2,00)	(4,00)
CUCHILLOS	-	-	-	-
DELANTAL COLILLAS	-	-	(1,00)	(1,00)
DELANTAL GRAPAS	-	-	-	-
DELANTALES	-	-	-	-
DISPENSADOR TOWA AP65-100	-	-	-	-
DISPENSADORES DE CINTA	-	-	-	-
FRASCOS DE REACTIVOS HRC 50	-	-	-	-
GUANTE DE CUERO PARA FRIO	-	-	-	-
GUANTES ANTI CORTE	-	-	-	-
GUANTES DE HULE-NITRILO CORTOS	1,00	(1,00)	1,00	1,00
GUANTES DE HULE-NITRILO LARGOS	-	-	(0,50)	(0,50)
GUANTES DE TELA (PUNTOS)	-	-	(2,50)	(2,50)
GUANTES DESECHABLES	(0,50)	(0,50)	(2,00)	(3,00)
GUANTES FLEX TU	-	(2,00)	0,50	(1,50)
HOT MEIL EN BARRA	(2,10)	(3,05)	(1,55)	(6,70)
MASCARILLA 3M PARA FUMIGAR	-	-	-	-
PALAS PARA QUIMICOS	-	-	-	-
PIEDRAS DE AFILAR CUCHILLOS	-	-	-	-
PISTOLA CODIFICAR	-	-	-	-
PISTOLAS MANUALES (ENCOLILLAR)	-	-	-	-
PLASTICO PARA PALETIZAR	-	-	1,00	1,00
PREFILTRO PARA MASCARILLA 3M	-	-	-	-
PROBETA (MEDIDAS 500 ML)	1,00	(1,00)	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 6:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
REACTIVOS A Y B PARA CLORIMETRO	-	-	-	-
RODILLO DE TINTA CODIFICAR	-	-	-	-
ROLLO TINTA NEGRA IMPRESORA SATO	-	-	-	-
SELLADORAS PARA GRAPAS	-	-	-	-
SOLUCION DE PH KIT BUFFER 4.7 Y 10	-	-	-	-
TAPAS PARA BASURERO 121L	-	-	-	-
TAPONES PARA OIDOS	-	-	-	-
TENSORAS PARA FLEJE	-	-	-	-
TINTA PARA SELLO	-	-	-	-
AIR WICK	-	-	-	-
ASEP GEL (ALCOHOL GEL)	(0,03)	(0,44)	-	(0,47)
ATOMIZADOR	-	-	-	-
BASURERO BAÑO PEDAL	-	-	-	-
BASURERO CON RUEDAS-TAPA	-	-	-	-
BOLSA NEGRA JARDINERA (INORGANICA)	(0,15)	(2,25)	(0,80)	(3,20)
BOLSA NEGRA MEDIANA (OFICINA)	(1,00)	-	-	(1,00)
BOLSA ROJA(BAÑOS) 21 X 30	1,70	(0,80)	0,05	0,95
BOLSAS NEGRAS (ORGANICO)24X40	(1,05)	0,90	2,15	2,00
CEPILLO LARGO	-	-	-	-
CEPILLOS CORTO	-	-	-	-
CINTA INDICADORA (MEDICION DE CLORO)	-	-	-	-
CLORO LIQUIDO	3,22	5,74	-	8,96
DERMOBAC (JABON PARA MANOS)	(0,09)	2,63	-	2,54
DESINFECTANTE DOMESTICO	(0,28)	(0,16)	0,13	(0,31)
ESCOBAS	-	-	-	-
ESCURRIDORES	-	-	-	-
EXTENSIONES DE 6 MTROS	-	-	-	-
GANCHOS	-	-	-	-
JABON EN POLVO	-	-	-	-
JABON LAVAPLATOS	-	1,00	-	1,00
MECHAS PARA GANCHO	-	-	-	-

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.

Comparativo Tomas físicas de inventario maquila:

Parte 7:

Descripción	02/02/2017	23/05/2017	20/06/2017	Total
	Diferencia	Diferencia	Diferencia	
MISTERNET	-	1,00	-	1,00
NCH. PAN MATE (PASTILLAS).	-	-	-	-
NEGRITAS	-	-	-	-
PALAS	-	-	-	-
PALOS DE ALUMINIO	-	-	-	-
PAÑOS TRAPEADORES	-	-	-	-
PAPEL HIG. JUMBO ROLL 400M	-	-	-	-
PRODECIN 3(DESINFEC. PEDILUVIOS)	-	(0,05)	(0,66)	(0,71)
SANEADORES	-	1,00	-	1,00
SHINY SIDE EXTRA	0,05	(0,15)	-	(0,10)
STILL CONSERVACIÓN (LIMPIADOR PISOS OFIC	-	-	-	-
SUAVITEL	2,28	(0,25)	(0,20)	1,83
TEIDE (DETERGENTE BOTAS Y EQ. PROTECCION	0,25	0,48	(2,95)	(2,22)
TOALLA PREMUIN 306M	-	-	(1,00)	(1,00)
SCHOLAR 23 SC	-	-	(5,32)	(5,32)
ANTEOJOS CLAROS	-	-	-	-
CINTA VERDE 0.50 PULGADAS	-	-	-	-
CLEAN TRADE (HISOPOS)	-	-	-	-
MARIAS PARA CONTAR RECHAZO	-	-	-	-
B-KLEAN PLUS(LIMPIADOR DE ALUMINIO)	-	-	-	-
CUBIERTAS #10	-	-	-	-
JABÓN SPECTAK G BIDON	-	-	-	-
JABÓN SUPER FOAM BRITE	-	-	-	-
NATURAL VERO AC	-	0,05	0,06	0,11
OXTIZE(LIM. DE AZULEJOS Y PISOS DE CERAMICA)	-	-	0,01	0,01
GRASA GRADO ALIMENTICIO	-	-	1,00	1,00
DESINFECTANTE DIVOSAN FORTE	-	-	3,40	3,40
JABÓN SPECTAK G BIDON	-	-	2,90	2,90
JABÓN SUPER FOAM BRITE	-	-	(0,06)	(0,06)

Fuente: Navarro, análisis de los procedimientos de control interno de inventarios 2017.