

**UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA**

**Facultad De Ciencias Económicas**

**Carrera Contaduría Pública**

*Tesis para optar por el grado académico de Licenciatura en la  
carrera de Contaduría Pública*

**Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control  
interno de la partida inventarios en la empresa  
Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la  
provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa  
contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020  
y 2021.**

Dayana Carolina Calvo Sánchez

Diciembre, 2021

# ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS .....	5
ÍNDICE DE FIGURAS.....	6
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	7
AGRADECIMIENTOS .....	8
DEDICATORIA .....	9
RESUMEN .....	10
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN .....	11
1.1    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	11
1.1.1 Antecedentes internacionales y nacionales.....	11
□1.1.2 Delimitación del problema.....	17
1.1.3    Justificación.....	19
1.2    PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN .....	22
1.3    OBJETIVOS.....	22
1.3.1    Objetivo general .....	22
1.3.2    Objetivos específicos.....	22
CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL .....	23
2.1    MARCO TEÓRICO.....	23
2.2    MARCO CONCEPTUAL.....	28
2.2.3. Las Normas Internacionales de Contabilidad.....	31
2.2.4    Normas Internacionales de Información Financiera .....	32
2.2.5    Norma Internacional de Auditoría (NIA) .....	35
2.2.6    Las políticas contables en las empresas .....	36
2.2.7    Los procedimientos y controles en la contabilidad.....	37

2.2.9	Los estados financieros en la empresa .....	45
2.2.10	Inventarios.....	45
2.2.10.1	Objetivo e importancia.....	46
2.2.10.2	Clasificación .....	46
2.2.10.3	Sistemas de inventarios .....	47
2.2.10.4	Tipos de inventarios.....	48
2.2.10.5	Métodos de valuación de inventarios .....	49
2.2.10.6	Otras cuentas contables .....	52
2.3	MARCO CONTEXTUAL .....	53
2.3.1	Antecedentes de la organización .....	53
2.3.2	Misión.....	55
2.3.3	Visión.....	56
2.3.4	Valores .....	56
2.3.5	Análisis FODA.....	56
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		60
CAPÍTULO IV: RESULTADOS .....		71
4.1	Análisis de las encuestas a los colaboradores con conocimiento en control interno .....	71
4.2	Análisis de las entrevistas a la jefatura .....	82
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN .....		89
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES .....		92
Y RECOMENDACIONES .....		92
6.1	CONCLUSIONES .....	92
6.2	LIMITACIONES .....	94
6.3	RECOMENDACIONES .....	94
CAPÍTULO VII: PROPUESTA .....		96

7.1	Nombre de la propuesta.....	96
7.2	Institución, organización o población en la cual se desarrollará.....	96
	Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.....	96
7.3	Objetivo general y específicos de la propuesta .....	96
7.4	Cronograma de actividades y responsables.....	97
7.5	Presupuesto necesario para su implementación .....	97
7.6	Fases de la propuesta.....	98
	Referencias .....	125
	ANEXOS .....	130
	Anexo 1.....	131
	Anexo 2.Declaración Jurada.....	136
	Anexo 3. Consentimiento Informado.....	137
	Anexo 4. Carta de autorización de la entidad .....	140
	Anexo 5. Carta de aprobación del Tutor/de la Tutora .....	141
	Anexo 6. Carta de aprobación del Lector/de la Lectora .....	142
	Anexo 7. Carta de aprobación del/la profesional en Filología.....	143
	Anexo 8. Licencia y autorización al CENIT.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. FODA Refrigeración y Soluciones de Frío.....	58
Tabla 2. <i>Cuadro de categorías</i> .....	66

# ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Usuarios de Información Financiera.....	27
Figura 2. Metodología del COSO III .....	39
Figura 3. Organigrama Refrigeración y Soluciones de Frío. ....	55

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Opinión si la solicitud de compra de materiales se realiza con el visto bueno de la jefatura .....	71
Gráfico 2 Opinión si existe un registro de la factura ligada a la orden de compra .....	73
Gráfico 3 Opinión si existe control cuando sale el material.....	74
Gráfico 4 Opinión si existe acceso a las bodegas de inventario.....	75
Gráfico 5 Opinión como se manejan los movimientos de inventario .....	76
Gráfico 6 Opinión como es la comunicación entre los encargados del registro y bodega .....	77
Gráfico 7 Opinión como se realizan los conteos físicos .....	79
Gráfico 8 Opinión si la gerencia ha reconocido la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa.....	80
Gráfico 9 Género de los jefes entrevistados.....	82
Gráfico 10 Estado civil de los jefes entrevistados.....	83
Gráfico 11 Rango de edad de los jefes entrevistados.....	84
Gráfico 12 Conocimiento si se aplica el tratamiento que establece la NIC2 para el manejo de los inventarios en la empresa.....	85
Gráfico 13 Opinión que si el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios, es el adecuado .....	86
Gráfico 14 Conocimiento si se presenta la partida de inventarios de forma razonable según la NIC 2 .....	87

# **AGRADECIMIENTOS**

A Dios por bendecirme y haberme permitido llegar hasta aquí y hacer realidad mi sueño.

A la Universidad Hispanoamericana por brindar esta carrera con la excelencia académica que los distingue.

A mi familia y a todas las personas que han formado parte de mi vida, especial agradecimiento por su amor, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles.

# **DEDICATORIA**

A Dios: por haberme permitido llegar a este punto y dado la salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi familia, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores y la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien. Por su amor, por los ejemplos de perseverancia y constancia que los caracteriza y que me han enseñado siempre.

A mis profesores: por que marcaron cada etapa de mi camino universitario.

## **RESUMEN**

La presente investigación contempla la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 02 Inventarios en la compañía Refrigeración y Soluciones de Frío S.A., a efecto de mejorar el proceso información contable, a partir del 1° de enero de 2022. Este documento 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 por la cual se realiza la investigación, se definen los objetivos que se pretenden cumplir; además, 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; además de 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, las técnicas e instrumentos que se utilizan.

En el cuarto capítulo se analizan e interpretan los resultados, reflejando el diagnóstico sobre la situación de la empresa y exponiendo 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 contable de los inventarios.

# CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

## 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1.1 Antecedentes internacionales y nacionales

Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A una empresa líder en Sistemas de Refrigeración Industrial que ofrece soluciones integrales para el sector industrial y comercial. Esta ofrece la mejor solución técnica, en armonía con el ambiente y con la más alta eficiencia energética (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

La experiencia a nivel empresarial consiste desde la ingeniería de proyectos hasta el desarrollo de estos bajo el concepto “llave en mano”, mantenimiento y operación. Se brinda una amplia gama de posibilidades para nuestros clientes ya que se ve la refrigeración como un proceso de mejora continua, por lo que se generan relaciones de confianza, convirtiéndonos en socios estratégicos en los diferentes proyectos (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

En la mayoría de las microempresas en Costa Rica es usual que las tareas administrativas sean manejadas de forma empírica por sus dueños; esto hace que se desarrollen actividades propias de la operación del negocio y trabajos de la gestión administrativa al mismo tiempo; omitiéndose procesos, situación que puede traer consecuencias económicas futuras.

Los procesos de las empresas dependen de un buen manejo de sus operaciones. En las empresas industriales se manejan las existencias tanto del producto terminado como de la materia prima, por lo que se debe procurar que no haya excesos de artículos en bodega que generen costos adicionales por almacenamiento y el riesgo de pérdida de inventario.

En el caso de la empresa que se analiza, se sospecha que se han dado pérdidas de productos, robos pérdidas de productos, robos, desórdenes, almacenamiento de piezas y como resultado un incremento exponencial no real en inventarios cerca de los dos mil millones de colones siendo esto en realidad parte del costo de los proyectos. La administración de la empresa tiene indicios de las cifras mostradas en los estados financieros relacionadas con la partida de inventarios, no es razonable, o no presenta la información exacta y, además, se carece de controles en las líneas de producción. Debido a la proyección en el aumento de proyectos, la empresa considera de vital importancia realizar una evaluación del control interno para tomar las medidas pertinentes a fin de salvaguardar los inventarios.

Al no tener una seguridad razonable de las existencias y todos los cambios por deterioro que pueden sufrir, a inicios del año 2021 Refrigeración y Soluciones de Frío no cuenta con políticas, controles y procedimientos establecidos para el manejo y control de los inventarios, siendo esto una debilidad para salvaguardar sus activos.

Como parte de los antecedentes nacionales se destacaron los siguientes estudios:

Chaverri, K., Núñez, M. (2017) en la investigación denominada “Control interno aplicado a los inventarios de producto terminado, durante el segundo semestre del año 2017, en la empresa Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa, ubicada en Uvita de Orotina” resaltan la problemática que no se está ejecutando un sistema adecuado de control interno aplicado en los inventarios, por lo que se desarrolla la investigación con la finalidad de determinar la adecuada implementación de control interno para la adecuada manipulación de los productos terminados que posee la compañía Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa.

El objetivo principal de la investigación fue evaluar el control interno, aplicado a los inventarios de producto terminado en la empresa Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa, con la finalidad de garantizar la eficiencia y confiabilidad de las operaciones realizadas. Las teorías en las que se basaron para la realización del estudio fueron las siguientes: Control interno, verificación de los Procedimientos de Control Interno, verificación de los procedimientos de Control Interno y eficiencia de las Normas de Control Interno. La metodología empleada en el proyecto de investigación se basa en un enfoque mixto, con un tipo de investigación bibliográfica y empírica, las técnicas utilizadas fueron las siguientes: entrevistas y cuestionario a informantes claves a los funcionarios de la Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa.

Los principales hallazgos obtenidos en la investigación fueron los siguientes:

- Muestra de desinterés, por parte de los jefes inmediatos de la empresa Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa, para la colaboración en la recolección de datos.
- Poco personal en el Departamento de Inventario de Producto Terminado de la empresa Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa.
- Falta de conocimiento por parte de los colaboradores para implementar y desarrollar las normas de control interno.

Otro estudio es el de Ugalde, M., (2013). “Diseños de procesos de administración de Inventarios y Seguridad Ocupacional de la empresa Importadora Continental S.A, el cual se basó en investigar las carencias que tenía la empresa “Importadora Continental S.A”; en su sistema de

administración de inventarios y su distribución en el área de la bodega, así como lo que corresponde al sistema de salud ocupacional para el personal de esta con el fin de crear nuevas políticas que mejoren la situación de Importadora Continental S.A. El proyecto se estructuró en etapas las cuales ayudaron a la obtención de información, análisis FODA de la organización además por medio de llamadas telefónicas a clientes, elaboración de cuestionarios con preguntas claves de los procesos utilizados e implementación de normas de salud ocupacional.

Se establecieron los siguientes hallazgos establecidos en la investigación.

- La empresa tiene inconvenientes con los colaboradores de bodega debido a que no tiene las tareas específicas bien designadas, capacitación en el manejo del producto y procedimientos para búsqueda y alisto, adecuada identificación de los productos y procedimientos de Seguridad Ocupacional
- En cuanto a la seguridad ocupacional del personal, no hay áreas delimitadas para carga y descarga de productos, así como tampoco almacenamiento temporal del producto en espera para su almacenaje, equipo ni un procedimiento para la prevención de accidentes.
- No se cuenta con ningún tipo de mediciones ni controles.

Lo mencionado anteriormente planteó la necesidad para resolver estas situaciones que no colaboraban con la operación diaria de Continental S.A; lo que permitió enfocarse en la delimitación de aspectos importantes como asignación de tareas a cada colaborador, capacitaciones referentes a la labor de cada empleado, estructura de espacios previamente asignados en la bodega e implementación de un adecuado sistema de salud ocupacional para evitar cualquier contratiempo.

En la investigación de Daniels (2016) titulada: “Propuesta para mejorar la gestión de los inventarios en la Unidad de Almacén General de la Oficina de Servicios Generales en la Universidad Estatal a Distancia”. La investigación citada se enfocó en mejorar la situación actual de la Unidad de Almacén General de la oficina de servicios Gerenciales de la Universidad Estatal a Distancia, la cual se encarga de almacenar y resguardar productos, materiales e insumos en un tiempo determinado, para luego suministrarlos al personal de mantener y preservar las edificaciones, equipos y áreas comunes de la institución.

Se empleó una metodología cualitativa a utilizar, en el cuadro N°1, se observan las actividades e instrumentos necesarios para lograr el objetivo general y objetivos específicos, así

como la información resultante de los mismos. Las técnicas utilizadas fueron las siguientes encuestas.

Dentro de sus hallazgos más importante se encuentran:

- El Diagrama de Ishikawa permitió identificar los problemas más relevantes como: carencia de un sistema de inventario, incorrecta metodología al momento de almacenar y el mal uso del espacio en el almacén. Todo esto con el fin de diseñar nuevas metodologías, normas y políticas para corregir dichos aspectos.
- Se realizaron encuestas no estructuradas, donde se observaron las fortalezas y debilidades que presenta el almacén.

El proyecto mencionado anteriormente se enfoca en el análisis de dos bodegas debido que no se pueden realizar las inspecciones en todas las bodegas a nivel nacional por temas de lejanías y por la falta de recursos para dicho diagnóstico, de manera que el estudio se enfocara solamente en dos principales almacenes ubicados en el Gran Área Metropolitana los cuales suministran material, insumos y productos a las dependencias del campus central y a algunos pocos centros universitarios.

Otro estudio es el de Calderón y Monge (2018) titulado “Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedad, Planta y Equipo y de la aplicación de normas de control interno sobre el manejo y control de esos bienes, según el Marco Integrado de Control Interno para una empresa de industria médica ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, para el periodo 2017” la cual tuvo como objetivo determinar la fiabilidad y veracidad de los procesos contables aplicados en la compañía en relación con los activos no corrientes, en cumplimiento de esa norma internacional de contabilidad, así como de la implementación del sistema de control interno relacionado con ese tipo de activos en dicha empresa. La inserción de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) en el mundo empresarial, ha venido en un proceso de aplicación paulatino, lo que implica que su implementación completa se estima que será a largo plazo, por lo que es indispensable que en las organizaciones se mantenga una revisión constante sobre los principios establecidos originalmente en esas directrices, así como sus modificaciones, de tal forma que se puedan incorporar los conceptos en el sistema contable.

En cuanto a la metodología, la recolección de datos, se dio por medio de la aplicación de pruebas y el análisis de los resultados de estas, para determinar si cuenta con un manejo adecuado de los activos fijos, por medio de la información existente en los registros contenidos en el sistema

contable, según los lineamientos señalados en la NIC 16, así como si se lleva un adecuado control de esos bienes de la empresa, de conformidad con lo establecido en las normas de control interno incluidas el Marco Integrado de Control Interno, que sean atinentes a propiedad, planta y equipo. Con la propuesta del proyecto se pretende direccionar a la empresa para la debida toma de decisiones en materia de control interno de activos fijos, así como de un adecuado sistema contable conforme con los lineamientos normativos establecidos para estos efectos, razón por la que en el presente trabajo se emitirán conclusiones y recomendaciones necesarias para contribuir al desarrollo y beneficio de la compañía en estas áreas (Calderón y Monge, 2018).

Dentro de los antecedentes internacionales se tiene la investigación de Flores y Rojas (2015) el cual tuvo como objetivo evaluar los aspectos actuales procesos actividades funciones para el manejo control de los inventarios establecer nuevos lineamientos políticas técnicas para la recepción registro como salvaguarda conservación y despacho de mercadería. Así como brindar una información razonable para la toma de decisiones de la alta administración además de aplicar indicadores de gestión que puedan medir el nivel de servicio rotación duración vejez valor económico y exactitud de los registros en los registros del inventario.

En la evaluación del control interno en el área de inventarios se utilizó la técnica de observación y entrevistas al personal encargado de bodega como instrumento se realizó flujogramas con los actuales procesos de control interno en el área de inventarios para determinar las áreas críticas que necesitan ser evaluadas y corregidas por la empresa (Flores y Rojas, 2015).

Como resultado la empresa podrá implementar mejoras en el proceso de control interno en el área de inventarios para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y operaciones con la adecuada segregación de funciones que dará como resultado la razonabilidad de su saldo en libros de la cuenta inventario (Flores y Rojas, 2015).

Por otro lado, el documento elaborado por Salas y Mejía (2015) titulado “ Auditoria de control interno al rubro inventario y propuesta de elaboración de manual de control para la empresa ECUAAGREENPORDEX S.A”, la cual tuvo como objetivo realizar una auditoría de control interno y un estudio que permita conocer los diferentes procesos que se realizan en las bodegas y el manejo que se tiene con los inventarios para plantear medidas correctivas y elaborará un manual de políticas y procedimientos.

La metodología utilizada fue cualitativa, en donde se elaboraron entrevistas para determinar las diferentes deficiencias que presenta la empresa en cuanto al control interno. El resultado se

enfocó en un informe de la auditoría realizada, junto con un manual de políticas y procedimientos que permitió a la empresa tener un mejor control de sus inventarios, evitar riesgos, mejorar políticas y ayudar a la gerencia a tomar decisiones correctas.

En el estudio de Awad (2017) titulado “The Effectiveness of the Implementation of Internal Control in Kuwaiti Shareholding Companies”, el cual tuvo como objetivo identificar la efectividad de la implementación del control interno en sus sucursales (Administrativo, contable y control interno) y en las sociedades anónimas kuwaitíes, el estudio siguió el enfoque analítico descriptivo, se ha utilizado un cuestionario para recopilar datos primarios de (295) auditores internos representaron la muestra del estudio.

El estudio encontró que la implementación de procedimientos de control interno se ha realizado con sus tipos administrativo, contable y de control interno en un grado moderado, además que la implementación de control interno de manera efectiva fue la más grande y en un alto grado, seguida por la implementación de un control administrativo con una efectividad moderada y en último lugar se encuentra el control contable en cuanto a la efectividad de implementación y en un grado moderado. El estudio recomendó que la alta dirección preste más atención al control administrativo y contable, y que tome las medidas necesarias para permitir que los auditores internos lo implementen de manera que conduzca a elevar el nivel de su eficacia.

Por su parte el estudio presentado por International Journal of Management and Commerce Innovations (2017) titulado “The Effectiveness of Internal Control System in Safeguarding Assets in the Ghanaian Banking Industry”, se evaluó la eficacia del sistema de control interno para salvaguardar los activos contra el fraude en el Banco de Desarrollo Agrícola de Ghana Limited (ADB). El estudio destacó específicamente las principales causas de fraude; determinó el grado de implementación de los sistemas de control interno; evaluó la eficacia del sistema de control interno en la detección y prevención del fraude; y comprobó el efecto del fraude en el banco en términos de su rentabilidad, liquidez y eficiencia operativa.

Se utilizó un cuestionario estructurado como instrumento principal de recopilación de datos para seleccionar a los empleados de ADB por medios intencionales y convenientes. Los elementos del cuestionario se midieron en la escala de clasificación. Se tomaron como muestra 37 empleados de cinco sucursales del banco. El análisis de los datos se realizó mediante estadística descriptiva. El estudio encontró que los empleados del banco percibían eso; El sistema de control interno deficiente, la presencia de personal no calificado, la dotación de personal inadecuada, las malas

prácticas de mantenimiento de registros y la capacitación y readaptación inadecuadas del personal, entre otras, fueron las principales causas del fraude. Todos los aspectos del sistema de control interno fueron fuertemente implementados y practicados por el banco. El sistema de control interno fue efectivo para controlar el fraude en el banco en varias formas. El fraude tuvo un efecto negativo e insignificante en el desempeño del banco. El estudio recomienda la práctica continua del sistema de control interno para garantizar que el fraude de cualquier forma se reduzca al mínimo.

Por último, el estudio de Pérez (2010) titulado “Diseño de un sistema de control interno en el área de inventarios de una empresa que se dedica a la venta de maquinaria, repuestos y materia prima para la industria alimenticia” tiene como propósito determinar las causas por las cuales no existe control interno en el área de inventarios de una empresa que se dedica a la venta de maquinaria, repuestos y materia prima para la industria alimenticia en la actualidad. Uno de los problemas que se observan en las empresas que se dedican a esta actividad económica es la falta de controles internos que se adapten a las condiciones económicas en que operan, esto a hecho que los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría proporcionen nuevas alternativas que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y contables, con el fin de reducir los riesgos de robo o malversación del inventario al mismo tiempo de optimizar recursos; materiales, financieros y humanos.

El inventario de la empresa constituye uno de los rubros más importantes, por concentrarse el mayor porcentaje de la inversión en el mismo, por lo tanto, si el costo del mantenimiento de los inventarios es elevado o si existen pérdidas de mercadería significativas por cualquier circunstancia la empresa no genera la ganancia deseada al aumentar sus costos. Se realizará el diseño del sistema de control interno, del área de inventarios de maquinaria, repuestos y materia prima con el objetivo de minimizar las debilidades, presentar oportunamente información para la formulación de los estados financieros que sean útiles para la toma de decisiones optimizar y garantizar el adecuado manejo del inventario, basado principalmente en el fortalecimiento de políticas y procedimientos administrativos y controles internos contables.

### **1.1.2 Delimitación del problema**

El problema para la empresa Refrigeración y Soluciones de Frío consiste en la falta de control en inventarios y carencia de políticas y procedimientos para salvaguardar los inventarios, los cuales son fundamentales para el desarrollo de proyectos o la venta de partes y repuestos. Esta

compañía se dedica a la venta de sistemas de refrigeración industrial, y la referida debilidad en el control, causa que sus datos en los estados financieros no sean confiables, ya que manejan una base de datos alimentada por un sistema en donde se da entradas a los productos de acuerdo con las compras y así se disminuye con los pedidos venta, que al no estar actualizados en el sistema registra erróneamente sus costos y ganancias.

Las piezas que se dañan o quiebran no se ajustan contablemente para medir el impacto financiero que esto representa; además, ningún empleado tiene la función de hacer tomas físicas para verificar que los datos en el sistema concuerden con los productos que se mantienen en bodega y no se confeccionan boletas para la entrada y salida de artículos cuando se trasladan de una bodega a otra; las cantidades que se entregan a los clientes no son verificadas por un tercero para descartar la posibilidad de cargar un número mayor de artículos.

Estas situaciones plantean las siguientes interrogantes: ¿Existen políticas y procedimientos claramente establecidas y en ejecución en la organización para el control de los inventarios? ¿Son esos controles efectivos para minimizar las pérdidas de inventario?

Para que la empresa lleve a cabo su proceso de crecimiento de forma adecuada y con el propósito de mejorar la eficiencia operativa debe implementar un buen sistema de control interno debe organizarse con las bodegas actuales, implementado un buen sistema de control contable sobre inventarios, para luego desplazar estas ideas a nuevos locales y mercados, asignando responsabilidades claras a sus empleados para minimizar el riesgo de desaparecer del mercado. Esto lleva a plantear: ¿Cuál estructura es la adecuada para la gestión operativa y administrativa de los sistemas de inventarios?

Refrigeración y Soluciones de Frío, al pertenecer al ámbito de medianas empresas, la cual se define por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (2021):

Se entiende por pequeñas y medianas empresas (PYMES) toda unidad productiva de carácter permanente que disponga de los recursos humanos los maneje y opere, bajo las figuras de persona física o de persona jurídica, en actividades industriales, comerciales, de servicios o agropecuarias que desarrollen actividades de agricultura orgánica. Las empresas se clasifican según actividad empresarial como industriales, comerciales y de servicios, utilizando la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU) (p. 1)

Por lo tanto, la mediana empresa si el resultado es mayor que 35 pero menor o igual a 100 y tener mucha competencia con empresas transnacionales como lo son Refrigeración Industrial Beirute, Grupo Construfrío, Industrial Frigo, entre otros, donde ofrecen artículos muy similares, debe mejorar las condiciones a sus clientes para permanecer en el mercado. Para esto puede valorar opciones como: mejora de precios, innovación, financiamientos y un buen servicio al cliente, así como mantener en stock los productos que el cliente requiere, sin exceder las existencias por el riesgo de deterioro. Surge entonces la pregunta: ¿Cuáles son los impactos financieros de la implementación de un sistema de control de inventarios?

Los equipos manejados por Refrigeración y Soluciones de Frío poseen altas probabilidades de ser causantes de pérdidas, convertirse en obsoletos, no conservarse en forma apropiada, verse afectados por cambios tecnológicos y exceder los requerimientos, situaciones que representan un alto costo económico y puede generar pérdidas para la compañía. Se justifica en consecuencia plantear: ¿Cuáles son y en qué forma deben aplicarse los procedimientos de control interno sobre los inventarios para mejorar el rendimiento de la compañía?

Otra problemática es el poco conocimiento que tiene la administración de la empresa sobre la gestión de inventarios, lo anterior, considerando que en cuenta que los inventarios son el 15% del total de los activos corrientes, los cuales a su vez son el 9% de los activos totales de la empresa, este renglón contable es de gran relevancia en el funcionamiento del negocio, lo cual justifica efectuar mejoras, optimización de costos y disminución del riesgo de pérdidas en relación con los artículos que resulten dañados y extraviados o que se presente desperdicios de material en el desarrollo de proyectos. Ante estos hechos, surge la interrogante: ¿Cuál es el diseño del sistema de control interno que se adecua a las características y requerimientos de la compañía?

### **1.1.3 Justificación**

Uno de los objetivos principales de las organizaciones radica en su rentabilidad, en el funcionamiento eficiente, alcanzando resultados financieros positivos, que le permitan mantenerse en el mercado y crecer en su industria, para ello es ineludible mantener un buen nivel de ventas y producir maximizando sus recursos, con un control adecuado de los costos que le permitan cubrir los costos operativos, invertir y generar un margen de ganancia.

Siendo el control de inventarios uno de los principales procesos que inciden en la eficiencia operativa de las organizaciones, es de suma relevancia revisar continuamente el proceso, y

determinar las oportunidades de mejora, en busca de su optimización. “El control de inventario es un mecanismo a través del cual, la organización administra de manera eficiente el movimiento y almacenamiento de mercancía, así como el flujo de información y recursos que resultan de ello.” (Vermorel, 2013, p. 1).

Dada la importancia del tema, implementar un sistema de control de inventarios es fundamental en la administración de toda empresa para regular su inversión, venta y producción; además, con un buen manejo de inventarios es de esperar que aumente el flujo de mercadería y las ventas.

Para la determinación del costo de la mercadería vendida en una empresa comercial, se puede aplicar el sistema de control de inventario periódico y el sistema de control de inventario permanente o perpetuo. En función de la naturaleza del negocio se aplica el sistema que más se adecue. Si se usa el sistema periódico, los registros de transacciones con mercaderías afectan cuentas separadas tales como: compras, fletes y acarreos, descuentos y devoluciones, entre otras; aparte de que, para conocer el valor del inventario se requiere efectuar un conteo físico. En el caso del sistema permanente, los registros contables incluyen una cuenta con el nombre de “inventarios” y otra denominada “costo de ventas”, las cuales posibilitan disponer de esos datos en todo momento. En el marco teórico se amplía sobre estos aspectos.

Toda empresa indiferentemente de la actividad económica que se dedique tiende a desarrollar estrategias y establecer controles como normas sobre sus activos siendo éstos la principal fuente para que se realicen las actividades de manera eficiente.

Es necesario destacar que los procedimientos para registro y control de los ingresos ordinarios estén de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2 lo que, sin duda, busca el cumplimiento de objetivos de la empresa tal y también para brindar la confianza y exactitud de los registros contables de manera que estén a la mano en el momento que así lo requiera las diferentes entidades.

Actualmente la organización no cuenta con una estructura, contenidos y ejemplos que debe tener el procedimiento de implementación de las normas internacionales NIC 2, para llevar a cabo las funciones de la parte operativa y financiera por lo que es necesario establecer los procedimientos para así realizar una gestión adecuada para el beneficio de la organización.

Es importante recordar que en Costa Rica el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, mediante la circular 06-2014, adoptó las NIC y NIIF desde el 01 de octubre de 2001, donde según

el tratamiento contable de los inventarios está regido por la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, en donde se establecen las reglas para la valuación y registro, incluyendo cualquier deterioro o devolución de mercadería. La versión más reciente de dicha norma rige al partir del 1 de enero del 2005. Al respecto, se amplía también en la sección de marco teórico de este informe de investigación.

La relevancia del tema en el ámbito contable para la compañía Refrigeración y Soluciones de Frío radica en que los inventarios tienen suficiente relevancia en los estados financieros.

Refrigeración y Soluciones Frío al ser una empresa en crecimiento, le restó valor al control de sus inventarios, aspecto de relevancia en un momento de expansión, y tomar la decisión de cambiar su sistema de software a uno más avanzado, tomando en cuenta la naturaleza del negocio con proyectos en Costa Rica con empresas como Coca Cola, Sardimar, Walmart e incursionando en los mercados de Nicaragua, Belice, Republica Dominicana, Panamá. Esto lleva a sus dueños a preocuparse por aumentar los controles de sus activos para salvaguardar la estabilidad de la compañía. Al ser un tema poco conocido será un proceso completamente nuevo para su negocio y sus empleados, donde se tiene la meta de no solo proponer la implementación un sistema, procedimientos y controles sino también de propiciar la capacitación en el tema.

En esta investigación se valora que, sin importar el tamaño del negocio, la exigencia técnica requiere la aplicación de la norma internacional contable NIC 2 y la importancia de esta. En relación con los problemas relacionados con los inventarios, El Financiero (2014) menciona:

como inventarios físicos que no coinciden con los reportes, inventarios dañados o caducados, o excesos de inventarios, ocurren en todo tipo de empresas, desde los restaurantes pequeños hasta los almacenes de clase mundial. Sin embargo, este tipo de problemas pueden llegar representar importantes pérdidas monetarias para las empresas y encienden la alarma de que algo está fallando. (Periódico El Financiero, 2014, p. 1)

El sistema de control de inventarios que se propone en esta investigación pretende respaldar la gestión administrativa a la empresa, como herramienta para los fines tributarios que se exigen en el país, así como para evitar que la empresa se vea afectada financieramente por malas prácticas; en consecuencia su propósito es apoyar la planeación, el control y la toma de decisiones por parte de la gerencia, para detectar en forma oportuna deficiencias en los controles de la compañía y así minimizar riesgos.

## **1.2 PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**

¿Presenta razonablemente la empresa Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A. la partida de inventarios en sus estados financieros para el periodo fiscal 2020 y 2021, según la NIC 2 contando con un adecuado sistema de control interno para salvaguardar los inventarios?

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo general**

Evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la NIC 2 según la normativa y las prácticas de control interno vigentes para los periodos fiscales 2020 y 2021.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Valorar el marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional, y su cumplimiento por parte de la empresa en estudio.
- Comprobar mediante técnicas de auditoria los procedimientos de control interno relacionados con el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios para la identificación de debilidades de control interno.
- Estimar la razonabilidad de la partida de inventarios de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A según la NIC 2, para la adecuada presentación de la información financiera según la normativa contable vigente.

# CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

## 2.1 MARCO TEÓRICO

Hernández *et al.* (2018) define el marco teórico como: “Desarrollo de la perspectiva teórica: Sustentar teóricamente el estudio, una vez que ya se ha planteado el problema de investigación” (p.60). De esta manera se conceptualizará cada una de los constructos, referentes, variables e indicadores que conforman esta investigación para de esta forma sustentar el estudio. De ahí la importancia de definir primeramente lo que es contabilidad, como se muestra seguidamente: “Es la ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles” (Pérez, 2019, p. 1).

El objetivo principal de la contabilidad es generar y comunicar información útil y oportuna a los usuarios tanto internos como externos, que les permita analizar correctamente la información contable, para poder tomar decisiones adecuadas para un manejo eficiente del negocio.

Algunas decisiones que se pueden tomar al darle sentido estratégico y útil a la información financiera son: Decisiones de operación, decisiones de Financiamiento y decisiones de Inversión. Todas estas en base a la información contable. Al ser la contabilidad esa herramienta que permite analizar e interpretar la rentabilidad, es importante que todo negocio, independientemente del giro que tenga, desarrolle un correcto sistema o bien de un correcto uso de la contabilidad y así poder determinar utilidad o pérdida.

También se vuelve sumamente importante el uso de un sistema de control interno que permita garantizar la fiabilidad de las cifras que brinda la contabilidad. Este control debe certificar y dar seguridad a los entes administrativos, especialmente a la gerencia de que la información es real y confiable.

Sobre este particular Pérez (2019) menciona que los objetivos de control interno son básicamente salvaguardar los recursos, promover una contabilidad real en relación con el efectivo, cumplir con las políticas empresariales y juzgar la eficiencia de los diferentes departamentos de la organización.

La contabilidad se divide en tres grandes ramas, las cuales tienen que ver con las diferentes necesidades respecto al giro del negocio de las empresas.

- Contabilidad Administrativa
- Contabilidad Financiera
- Contabilidad de Costos

### **2.1.1 Contabilidad Administrativa**

Es la contabilidad que se enfoca en aspectos administrativos, está al servicio de las necesidades internas de la organización, a quienes brinda información que tiene gran impacto en las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

Por otra parte, la contabilidad administrativa permite realizar comparaciones u análisis comparativos entre diferentes periodos, esto con el fin de poder determinar variaciones e ir delante de hechos relevantes que puedan afectar la compañía, por eso se dice que esta contabilidad es una herramienta para prever y planear metas y objetivos a mediano y largo plazo para optimizar los recursos y obtener el bienestar de la compañía.

Al respecto López (2021) indica:

La contabilidad administrativa es un sistema de recogida de información cuya función es facilitar los procesos internos de la empresa. Es decir, la finalidad principal de la contabilidad administrativa es que los datos obtenidos sean utilizados para la mejora de algunas funciones como la organización, la planificación o la toma de decisiones. De esta forma, permite a la compañía poder diferenciarse del resto de empresas de la competencia. Los informes que se obtienen a partir de este tipo de análisis son usados para la evaluación del desarrollo de los objetivos que se hubieran planteado desde la dirección de la empresa. A la contabilidad administrativa también se la conoce como contabilidad de gerencia. (p. 1).

### 2.1.2 Contabilidad financiera

La contabilidad financiera brinda información cuantitativa, tanto para los usuarios internos como para los usuarios externos, sin embargo, su principal objetivo es el usuario externo. Esto porque es la contabilidad que permite tener una imagen financiera de la compañía o empresa. Contiene cifras de rendimientos, de cómo está la empresa financieramente. Esta contabilidad parte de la ecuación contable  $\text{Capital} = \text{Activos} + \text{Pasivos}$ .

Al respecto, se indica que la contabilidad financiera:

La contabilidad financiera la conforman todos los procedimientos que recogen, clasifican, registran y contabilizan todas las operaciones económicas de la empresa. Los informes contables te permiten tomar decisiones sobre tu negocio, de allí la importancia de elaborarlos con objetividad e información real. Además, también son una herramienta para que posibles inversores conozcan la situación de la empresa. Estos mismos informes son clave en las declaraciones de impuestos y están regulados por la ley. En España, por ejemplo, es obligatorio llevar un plan contable y este tiene repercusión nacional e internacional. Dos funciones básicas que deben cumplir quienes lleven la contabilidad en tu empresa son: registro sistemático y cronológico de todos los movimientos y la entrega de informes financieros. (Figueiras, 2021, p. 2)

La contabilidad financiera es la herramienta por la cual se obtiene el balance de comprobación, balance general, estado de flujos de efectivo y estado de resultados, informes que respaldan a la compañía en el desempeño de la actividad económica del negocio, por ende, permite a las gerencias también tomar decisiones en pro de la empresa.

Es importante indicar que la contabilidad financiera está regulada por las normas de información financiera, esto se debe a que la información que esta contabilidad emite debe tener un formato universal para poder así comparar entre diferentes periodos y diferentes compañías. También de esta forma se tiene establecido lo que está permitido y que está prohibido en la elaboración de la información.

La información financiera para que sea útil debe cumplir con 4 características: Confiabilidad, relevante, comprensible y comparable.

### 2.1.3 Contabilidad de costos

La contabilidad de costos es un sistema diseñado para brindar información para los administradores o gerentes de las empresas, es decir usuarios internos, es por esto que se le suele llamar también contabilidad gerencial. Esta permite planear, clasificar y controlar el costo de bienes y servicios que producen o comercializan.

“Esta se encarga de gestionar toda la información vinculada a los costos de una empresa y tiene como objetivo controlar, registrar y analizar todos los gastos que se realizan en la misma. Por ejemplo: aquellos vinculados a la producción, a la distribución, etc..” (Southern New Hampshire University, 2022, p. 1)

Contabilidad y análisis de costos.

Este proceso permite planificar de manera correcta, ya sea a corto, mediano o largo plazo, los costos de producción que posee una compañía. Por este motivo, es que resulta una función clave en lo que respecta a la estructura de la administración. (Southern New Hampshire University, 2022, p. 1)

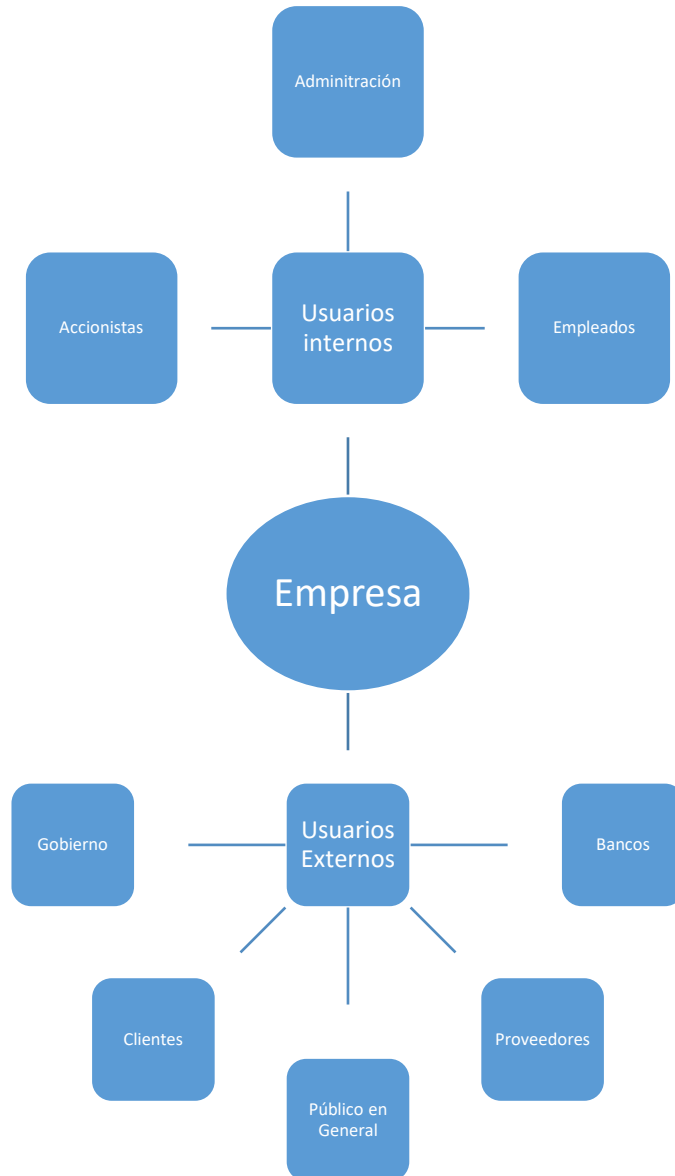
Según lo expuesto, la contabilidad de costos es el sistema o técnica que permite calcular contablemente lo que cuesta producir un bien o brindar un servicio. Se vuelve una contabilidad analítica, pues brinda información indispensable para poder analizar la eficiencia de la operación del negocio. Al igual que las otras contabilidades esta colabora en la toma de decisiones a las jefaturas o gerencias.

Como objetivos de la contabilidad de costos tenemos los siguientes

- Acumular datos de costos para así poder determinar el costo por unidad producida, a su vez poder medir la utilidad y evaluar el inventario, para establecer estrategias que se conviertan en ventajas competitivas para la compañía.
- Brindar datos para planificar, evaluar y tener mayor control de procesos productivos, como también para la elaboración de presupuestos.
- Fundamenta la planificación y toma de decisiones.
- Proporcionar información oportuna e incluso anticipada de los costos de producción, distribución, venta, administración y financiamiento.

**Figura 1.**

*Usuarios de Información Financiera*



Fuente: Elaboración propia

## **2.2 MARCO CONCEPTUAL**

### **2.2.1 Administración en las empresas**

La administración es un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficacia, eficiencia, calidad, productividad y competitividad en la consecución de sus objetivos, para lograr la máxima eficiencia (Münch, 2018, p.4).

Donde podemos indicar que la administración, es la toma de decisiones acertadas por los jerarcas en el cumplimiento de los objetivos organizacionales, para que esto se cumpla es indispensable la unión de los esfuerzos de todo el personal, al mismo tiempo que se integran las etapas que conlleva la administración, para alcanzar las metas antes propuestas. Se puede describir el proceso de la administración de la siguiente manera:

La administración está conformada por una amplia gama de conceptos, que facilita una mejor interpretación de la información, donde se describen a continuación:

**Objetivos.** La utilización de la administración, en el alcance de los resultados.

**Competitividad.** Son las habilidades y destrezas con las que cuenta una organización para producir bienes y/o servicios, con niveles de rendimientos, distinguiéndose de la demás empresa que se dedican a lo mismo o mantienen productos similares.

**Calidad.** Consiste en alcanzar las expectativas del cliente, en cuanto al producto y/o servicio.

**Coordinación de recursos.** Manera en que se maximizan los recursos, para el alcance de la operación dentro de una organización.

**Productividad.** Es la utilización de los recursos, es decir alcanzar la mayor cantidad de resultado, con el mínimo de insumos para producir un bien y/o servicio.

**Funcionando como herramienta de competitividad,** con enfoque del tiempo y costos que se utilizan para completar un trabajo.

Recursos. Conformada de todos los elementos que permiten el funcionamiento de una organización, donde a través de la coordinación permite el alcance de los objetivos. De esta forma se describen como principal el capital ya que de este se derivan los demás, insumos, infraestructura, tecnología, humano, entre otros (Münch, 2018).

Todas las actividades que se desarrollan, se pueden aplicar la administración con el fin de un adecuado uso de los recursos, por lo que es cada vez es más común el interés de las empresas, en la aplicación de nuevas técnicas para lograr el alcance de las metas y generar mejores rendimientos.

En este sentido para Prieto y Therán (2018):

- Tiene un carácter universal y por eso aparece en todas partes
- Donde existe un organismo social, tiene presencia la administración.
- Sirve para elevar el grado de productividad
- Contribuye a la efectividad del recurso humano
- Ayuda a reducir el costo de operaciones
- Es un medio para que las tareas se hagan eficientemente
- Simplifica el trabajo mediante el uso de métodos, procedimientos para lograr la eficiencia y eficacia
- Permite la toma de decisiones oportunas
- Contribuye al crecimiento sustentable de las empresas
- Facilita la resolución de conflictos dentro de la organización
- Fomenta el bienestar de la población de un país

- Desarrolla la creatividad en la formulación de estrategias
- Impulsa el desarrollo de los países
- Crea información para la gerencia del cambio
- Fortalece los lazos comerciales entre naciones (p.25)

La acción administrativa dentro de una organización le permite la toma de decisiones más acertadas, y poder actuar efectivamente ante los cambios que se puedan presentar. En este sentido podemos señalar que es aplicación universal, que optimiza los recursos y crea mayores posibilidades de que se alcance el éxito.

De tal forma que la administración es un proceso que significa mucho más que planear, organizar, dirigir y controlar dado que también hace énfasis en tomar las mejores decisiones y acciones como estrategia para generar productividad a la organización. Es aquí donde se hace sumamente importante que las organizaciones tengan un control de las existencias o materias primas para producir, esto permitirá que se evite el desperdicio económico en una organización.

### **2.2.2 Administración de los inventarios**

La administración de los inventarios vislumbra las gestiones lógicas que permite medir los niveles de composición y colaboración en una cadena de suministro, de tal forma que se generen políticas y estrategias conjuntas para mejorar el desempeño de los individuos en la cadena. Los inventarios son activos de gran utilidad para las organizaciones, el mismo que proporciona los ingresos y su adecuada valoración impidiendo que se subestime las utilidades o pérdidas en un período contable.

El manejo racional de los inventarios se debe demostrar en la cantidad de beneficios que recibirán las fábricas una vez que los mismos se conviertan en efectivo por medio de la realización de transacciones bancarias que sean medibles. Acorde con ello, Aguilar, Calderón, Murillo y Vargas (2018) argumentan que las Normas Internacionales de Contabilidad, las (NIC2), establece los siguientes conceptos de inventarios:

- a) Activos conservados para ser cedidos en el curso normal de la explotación.

- b) Activos en proceso de producción de cara a esa venta.
- c) Activos en forma de suministros, para ser consumidos en el transcurso de producción o en el suministro de servicios (p.44).

Sin embargo, se debe tener en consideración, que los costos de los productos del inventario pueden no ser recuperables, ya sea porque estén dañados, obsoletos, o bien si sus precios de mercado hayan caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no recuperarse si los precios considerados para su culminación o su venta hayan aumentado.

Hecha la salvedad, para las empresas el inventario es el activo corriente más importante, viene apoyar las operaciones de la organización por lo que es necesario mantener un control de manera periódica.

Al mantener el proceso de inventario controlado, permite a los colaboradores estar más atentos a lo que pasa en la internamente en el almacén y determinar con mayor facilidad las existencias de la empresa, por tanto, se reafirma, que el proveedor depende de la cantidad de insumos que el negocio necesite para operar.

Pero se recomienda no quedar limitado con la adquisición, dado que la acumulación no es mala del todo, puesto que permite posteriormente ser usados, con el fin de satisfacer una demanda, colocándolo a disposición del cliente en el momento indicado.

El propósito de la administración de inventarios radica es concientizar a los responsables de los departamentos en estudio sobre el grado de importancia que tiene dentro de la empresa el movimiento de los materiales.

### **2.2.3. Las Normas Internacionales de Contabilidad**

Las Normas Internacionales de Contabilidad, también conocidas como NIC, son las regulaciones emitidas por el IASB (International Accounting Standards Board) un organismo independiente de la fundación IFRS (Normas de Internacionales de Información Financiera) que se dedica a las normas contables a nivel internacional, que constituyen el fundamento para generar la información contable, cuyo propósito es uniformar dicha información en todo el mundo. Estas disposiciones están en un constante cambio, ya que el entorno así lo exige. Las

citadas normas son un conjunto de estándares relativas a la presentación de la información financiera (Deloitte, 2019).

Según información suministrada por el IASC –*International Accounting Standards Committee*–, antecesor del actual **IASB** –*International Accounting Standards Board* del año 1973 al 2001 fueron creadas las 41 normas internacionales de contabilidad y a partir del año 2001 vienen desarrollando dichas disposiciones hasta convertirlas en Normas Internacionales de Información financiera (NIIF). (Deloitte, 2019).

Dichas normas son usadas en muchas partes del mundo; sin embargo, a partir del 2002 la IASB y la FASB *Financial Accounting Standards Board*, entidad encargada de la elaboración de las normas contables en Estados Unidos se ha producido un acercamiento, con el fin de que si una entidad cotiza en bolsa, pueda presentar estados financieros bajo el formato de US GAAP (estándar nacional) o bajo NIC. (Deloitte, 2019).

#### **2.2.4 Normas Internacionales de Información Financiera**

Las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF) son normas elaboradas con el fin de desarrollar una normativa clara y uniforme referente a las normas de valoración aplicables a cuentas anuales y consolidadas de determinadas formas sociales, bancos y otras entidades financieras. Estas están diseñadas pensando en empresas grandes, con relevancia en el entorno económico y proyección internacional. Estas normas son obligatorias en la Unión Europea pero opcionales para uso personal de cualquier empresa, y son ideales para empresas que realizan negocios internacionales (Deloitte, 2019).

Para (Deloitte, 2019) las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las siguientes:

NIIF 1 – Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera: especifica como las entidades deben llevar a cabo la transición hacia la adopción de las NIIF para la presentación de sus estados financieros.

NIIF 2 – Pagos Basados en Acciones: Requiere que una entidad reconozca las transacciones de pagos basados en acciones en sus estados financieros, incluyendo las

transacciones con sus empleados o con terceras partes a ser liquidadas en efectivo, otros activos, o por instrumentos de patrimonio de la entidad.

NIIF 3 – Combinaciones de Negocio: requiere que todas las combinaciones de negocios sean contabilizadas de acuerdo con el método de compra como también la identificación del adquirente como la persona que obtiene el control sobre la otra parte incluida en la combinación o el negocio. Define la forma en que debe medirse el costo de la combinación (activos, pasivos, patrimonios) y el criterio de reconocimiento inicial a la fecha de adquisición.

NIIF 4 – Contratos de Seguros: Tiene como objetivos establecer mejoras limitadas para la contabilización de los contratos de seguros (asegurador), es decir, revelar información sobre aquellos contratos seguros.

NIIF 5 – Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas: Define aquellos activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta y su medición al más bajo, entre su valor neto y su valor razonable menos los costos para su venta y la depreciación al cese del activo, y los activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta y su presentación de forma separada en el cuerpo del balance de situación y los resultados de las operaciones discontinuadas, las cuales deben ser presentados de forma separada en el estado de resultados.

NIIF 6 – Exploración y Evaluación de los recursos minerales: Define la exploración y evaluación de los recursos minerales, participaciones en el capital de las cooperativas, derecha de emisión (contaminación), determinación de si un acuerdo es, o contiene, un arrendamiento, derecho por intereses de desmantelamiento, restauración y rehabilitación medioambiental.

NIIF 7 – Instrumentos Financieros: información a revelar: El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita

a los usuarios evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad.

NIIF 8 – Segmentos de Operación: su principio básico afirma que una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

NIIF 9 – Instrumentos Financieros: El objetivo de esta Norma es establecer los principios para la información financiera sobre activos y pasivos financieros, de forma que se presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

NIIF 10 – Estados Financieros Consolidados: El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

NIIF 11 – Acuerdos Conjuntos: El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir, acuerdos conjuntos).

NIIF 12 – Informaciones a Revelar sobre Participaciones en otras en Otras Entidades: El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas; y los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

NIIF 13 – Medición del Valor Razonable: esta NIIF define valor razonable; establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable.

NIIF 14 – Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas: El objetivo de esta Norma es especificar los requerimientos de información financiera para los saldos de las cuentas de diferimientos de actividades reguladas que surgen cuando una entidad proporciona bienes o servicios a clientes a un precio o tarifa que está sujeto a regulación de tarifas.

NIIF 15 – Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes: El objetivo de esta Norma es establecer los principios que aplicará una entidad para presentar información útil a los usuarios de los estados financieros sobre la naturaleza, importe, calendario e incertidumbre de los ingresos de actividades ordinarias y flujos de efectivo que surgen de un contrato con un cliente (Deloitte, 2019, p. 1).

### **2.2.5 Norma Internacional de Auditoría (NIA)**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto único de estándares que se aplican a las auditorías para todas las organizaciones, como componente básico para la arquitectura financiera mundial las cuales son indispensables para cualquier auditor independiente.

Dichos estándares ayudan a crear un lenguaje de auditoría común para fortalecer a todas las organizaciones centrado en promover la calidad de la auditoría y las habilidades de los auditores para trabajar en diferentes tipos de entidades: cotizadas y privadas, grandes y pequeñas.

Por ello, para comprender más a fondo estos estándares, en el presente artículo usted podrá conocer, analizar y posteriormente aplicar en su ejercicio, tres aspectos clave de las NIA como lo es su estructura, una lista vigente y como es su aplicación. Las NIA que tienen relación con el control interno son las siguientes:

#### **NIA 265**

1. La NIA 265 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. La NIA 265 no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno

y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 315 y la NIA 330.

2. Al realizar la identificación y valoración del riesgo de incorrección material el CPA debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno. El auditor puede identificar deficiencias en el control interno no sólo durante el proceso de valoración del riesgo, sino también en cualquier otra fase de la auditoría. La NIA 265 especifica las deficiencias identificadas que el auditor debe comunicar a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección.

### **NIA 315**

1. La Norma Internacional de Auditoría 315 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

2. El objetivo del CPA es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material (Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, 2021).

#### **2.2.6 Las políticas contables en las empresas**

Las políticas contables son normas de una organización para elaboración y presentación de los estados financieros, son modificables siempre y cuando respete lo estipulado en las normas contables y financieras. Toda compañía, sea grande o pequeña, debe tener establecido sus políticas contables, con el fin de ser uniforme los registros contables.

Según la NIC 8 de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores emitida el 1 enero de 2012, lo define como: “Políticas contables son los principios,

bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”. (IFRS Foundation, 2018)

### **2.2.7 Los procedimientos y controles en la contabilidad**

Los procedimientos están diseñados para lograr los objetivos y metas de la compañía, a fin de asegurar que sea de forma ordenada, eficiente y uniforme. Con la implementación de las políticas también se disminuye riesgos, detección de fraude y errores, salvaguarda activos, precisión e integridad de los registros contables, cumplimiento de leyes y regulaciones a las que esté sujeta la organización y preparación oportuna de información financiera.

Según Serrano, Señalín, Vega y Herrera (2017) las actividades de control corresponden al establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones considerados necesarios para cumplir con las directrices organizacionales que permiten la correcta administración de los riesgos, la protección de los recursos de la empresa y el cumplimiento de las metas y objetivos.

### **2.2.6 Control interno**

Los métodos operativos del control interno suelen estar condicionados por el análisis de los resultados derivados de la aplicación de varias técnicas de evaluación durante una revisión meticulosa del acatamiento de las normas, políticas, métodos y procedimientos establecidos por la organización.

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Pérez., 2019, parr.3)

Las empresas que constituyen un control interno, a mediano plazo les permita tener un ascenso económico deseado, como estrategia para lograr mantenerse en el mercado, y de esa

manera contribuir así a la economía del país. Es así como se ha determinado que el control interno es una herramienta necesaria en el accionar, que puede disminuir los efectivamente los riesgos a los cuales se haya expuesto la organización.

Un excelente sistema de control interno es aquel que no daña las conexiones empresa-clientes y mantiene, en un nivel de alta dignidad humana, las relaciones de dirigentes y subordinados. Su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios y de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad. (Quinaluisa et al., 2019, párr.7)

Por consiguiente, las organizaciones independientemente de la actividad comercial que realicen, deben velar por aplicar un modelo de control interno adecuado y efectivo ajustado a las políticas y leyes a nivel nacional. Para efectos de esta investigación estudiaremos el COSO III.

### **2.2.7 COSO III**

Las organizaciones han sido dirigidas hacia el estudio de patrones elevados de control, dirección y gestión de riesgos. De tal forma, que Deloitte (2019) manifiesta que la misión de COSO es: “(...) Proporcionar liderazgo intelectual a través del desarrollo de marcos generales y orientaciones sobre la Gestión del Riesgo, Control Interno y Disuasión del Fraude, diseñado para mejorar el desempeño organizacional y reducir el alcance del fraude en las organizaciones.” (p.6).

A su vez COSO III, consta de tres categorías de objetivos, lo que permite a las organizaciones enfocarse en los diferentes aspectos de este: Operación, información y cumplimiento. Y en relación con COSO III, se muestran 5 componentes y de 17 principios como se observa en la siguiente figura y el cual serán analizados a continuación.

## Figura 2.

*Metodología del COSO III.*



Fuente: Deloitte, 2019, p.11

Es necesario, reconocer que el Control Interno es un proceso eficiente, interactivo y completo, es decir no es un proceso seguido en el que uno de los componentes afecta únicamente al consecutivo, sino que es un proceso compuesto, en el que los componentes tienen la capacidad de impactar en cualquier componente. Es así como se hace útil citar cada uno de ellos como estrategia para conocerlo a fondo.

### **2.2.7.1. Componentes del control interno**

Dicho control establece un total de 17 principios asociados a cada uno de los 5 componentes. En las organizaciones se hace efectivo el control cuando se aplica a cada uno de los principios que suelen ser aprovechados en ámbitos operativos, de información y de cumplimiento.

### **2.2.7.2. Ambiente de Control**

Dichas actividades de control involucran a todas aquellas políticas y los ordenamientos que la organización debe de plantear con el fin de impedir los riesgos que podrían ocasionar el incumplimiento de los objetivos. Paralelamente Salas (2018) cita a Deloitte (2017) quien argumenta que:

Las actividades de control se realizan en toda la jerarquía de la entidad, en diversas etapas dentro de los procesos de la organización y en el ambiente técnico. Pueden ser de naturaleza preventiva o disuasoria y pueden abarcar una serie de actividades manuales y automatizadas, como autorizaciones y

aprobaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones de desempeño empresarial. (p.22)

Aquí se demuestra la capacidad de la organización para demostrar que están guiando con acciones y no simplemente divulgando políticas una vez al año para cumplir un indicador. A su vez Deloitte (2017) menciona 5 principios en relación con este control los cuales son:

**Principio 1:** La organización demuestra un compromiso con la integridad y los valores éticos.

**Principio 2:** El consejo de administración (Junta Directiva) debe demostrar independencia en la gestión y ejercer la supervisión del desarrollo y ejecución del control interno.

**Principio 3:** La alta dirección debe establecer, con la supervisión del consejo de administración: la estructura, líneas de reportes, autoridad y responsabilidad en la consecución de objetivos.

**Principio 4:** En armonía con los objetivos, la organización debe demostrar su compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes.

**Principio 5:** En la consecución de los objetivos, la organización debe disponer de personas responsables para atender sus responsabilidades de control interno. (p.14)

Según lo que afirma el autor, en el primer principio se tiende a evaluar la efectividad de los estándares de conducta en la organización, es decir los intereses de la gerencia se basan en la integridad y las normas de conducta en el entorno, el cual esta direccionado a todos los niveles de la institución. En el segundo principio se suelen valorar las habilidades y la experiencia necesarias de los colaboradores, con el fin de ver la independencia y la efectiva al ejecutar el control.

En el tercer fundamento, la junta directiva tiene la responsabilidad de efectuar el control interno realizado; mientras que el principio número cuatro se establecen políticas que reflejan las perspectivas de competencia para tolerar el logro de objetivos. Y finalmente, el principio cinco de este componente, establece los mecanismos para comunicar y mantener el personal comprometido con el trabajo de control interno de la organización.

### 2.2.7.3. Evaluación de riesgos

Toda empresa no está exenta de enfrentar diferentes de riesgos originarios de agentes externos e internos. Por su parte Paredes (2018) quien cita a COSO (2016) en su guía de gestión del riesgo, estableció que la estafa se define como “la acción u omisión intencional que se realiza para engañar a terceros, con la finalidad de que la víctima genere pérdidas y que el cometedor del fraude consiga ganancias” (p.19).

Es aquí donde se hace útil contar con un sistema de administración de riesgos, como estrategia para minimizar los daños que se produzcan, y con ello procurar que no se den sucesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Este se compone de cuatro principios los cuales son:

**Principio 6:** La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

**Principio 7:** La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.

**Principio 8:** La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

**Principio 9:** La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno. (PriceWaterhouseCoopers, 2018, p.7)

En resumen, el principio seis, enfoca su importancia en definir los objetivos de la organización, en relación con los objetivos (operativos, de información y cumplimiento) los cuales deben estar afín al cometido institucional.

En el punto siete se analizan los riesgos que la administración debe considerar en todos sus niveles de la organización desde el superior, medio e inferior y de esa forma tomar medidas para mitigarlos, dentro de esos riesgos se encuentran los externos que suelen afectar las finanzas de la institución, mientras que en los internos puede estar precedidos por construcciones que provocan gastos innecesarios a la organización.

Mientras que el principio número ocho, se muestra que la administración no está exenta del riesgo fraude, siendo necesario un sistema de control que ayude a identificar los posibles riesgos y que estos no afecten el cumplimiento de los objetivos organizacionales planificados.

Y por último y no menos importante se encuentra el principio nueve, que responde a la identificación y notificación de los resultados obtenidos de las evaluaciones del riesgo llevadas a cabo en la entidad, que afectan elocuentemente el sistema de control interno, como, por ejemplo: cambios de tecnología, adquisición de equipo electrónico, sistemas contables, relación con los entes externos, cambios en tasas de interés entre otros factores importantes.

#### **2.2.7.4. Actividades de Control**

Este consta de cuatro principios establecidos por la organización para el cumplimiento de los objetivos trazados de los cuales son:

**Principio10:** La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

**Principio 11:** La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

**Principio12:** La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.  
(PriceWaterhouseCoopers, 2018, p.7)

En el principio diez, se incentiva a la organización a dar seguimiento a las actividades de control generadas en la institución con el fin de averiguar y advertir de los riesgos, para un correcto ejercicio del control interno. El principio número once hace énfasis que toda organización debe ampliar actividades de control habitual sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

Finalmente, el principio doce, manifiesta que las políticas y procedimientos están en la obligación de cumplir con una serie de características entre ellas las oportunidades, acciones

correctivas, competencias y reevaluación periódica, con el fin de aminorar los riesgos de la organización.

#### **2.2.7.5. Información y comunicación**

De la misma forma, el componente información es necesario para que las organizaciones logren llevar de manera eficiente las responsabilidades de control interno. Por tanto, la administración requiere de información distinguida y de calidad, que pueda ser compartida con el fin de controlar las operaciones financieras y su cumplimiento de las metas organizacionales. Este componente consta de tres principios los cuales son:

**Principio13:** La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

**Principio 14:** La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

**Principio15:** La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno. (PriceWaterhouseCoopers, 2018, p.7)

En el principio 13 indica, que en las organizaciones mantienen la calidad por medio de los sistemas de información, es decir generan datos veraces, actuales, accesibles, protegidos y verificables. Por ende, la información es revisada para determinar la importancia de los componentes de control interno.

En el principio catorce, se reafirma que la información de control interno forma parte de un proceso que permite comunicar la información todo el personal con el fin de que este comprenda y lleve adelante las responsabilidades de control interno. Y el último principio de este componente, es el encargado de comunicar a los grupos de interés los procesos que están en marcha, y con ello lograr comunicar información oportuna a los apoderados, clientes y personal en general de la organización.

#### **2.2.7.6. Actividades de Supervisión**

Según Gonzabay y Torres (2017) afirma que la supervisión suele hacerse efectivas por medio de:

Evaluaciones continuas, evaluaciones autónomas o una composición de ambas utilizadas para establecer si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está vigente y marchan adecuadamente.

Los descubrimientos son valorados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio. (p.28)

Es decir, se ejecuta una inspección de las tareas o funciones del personal, permitiendo comprobar que estas se estén cumpliendo correctamente, esto se hace estratégicamente para evitar riesgos. En base en esto se hace necesario indagar un poco más acerca de los dos principios que forman este componente.

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda. (PriceWaterhouseCoopers, 2018, p.7)

Hay que destacar que capacitar a los colaboradores con evaluaciones continuas, generan suficiente conocimiento para entender lo que se está siendo evaluado, además de llevarse a cabo con el propósito de proporcionar información suministrada. Mientras que el ultimo principio informa las faltas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas.

### **2.2.8. Los activos y pasivos en la contabilidad**

Los activos son todo aquel bien mueble o inmueble, tangible o intangibles que la empresa posee y espera obtener algún beneficio. Existen diferentes clasificaciones de activos, y están los corrientes, que son todos aquellos que tienen más liquidez en el balance como son las cuentas de bancos, inventario, cuentas por cobrar y otros. Están los activos fijos, que son todas las cuentas de propiedad, planta y equipo. Estos dos son los dos más relevantes en la

contabilidad. Existen otros como los biológicos, que son plantas o animales que posee la compañía y los activos financieros.

La NIIF (Normas Internacionales Información Financiera) define un activo como: “Recurso controlado por la empresa, como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos”,

Los pasivos es toda aquella deuda que tiene una compañía para obtener beneficios económicos. Existen diferentes clasificaciones, pues están los corrientes cuando son deudas a corto plazo, es decir, a menos de un año, y los no corrientes documentos a más de un año. La NIIF (Normas Internacionales Información Financiera) define un pasivo como: “Obligación presente de la empresa, surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos” (IFRS Foundation, 2018)

### **2.2.9 Los estados financieros en la empresa**

Los estados financieros constituyen una representación financiera de una compañía, es decir, es un resumen de todos los movimientos y que dan a conocer la situación actual para la toma de decisiones. Están conformados por varios estados como: estado de situación, resultados, cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, cada uno conformado con todos o algunos de los 5 elementos de la contabilidad (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos). Según la NIC 1 los define como: “una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad” (IFRS Foundation, 2018, p. 3).

### **2.2.10 Inventarios**

Los inventarios son los bienes que posee una empresa para la venta, se clasifica como activos circulantes y es una de las cuentas de mayor importancia para empresas comerciales. Y puede ser tanta la materia prima para la producción de un artículo como el producto terminado.

Según Magri, (2018) la tecnología y la sistematización de los procesos han modernizado una de las tareas logísticas más dispendiosas, pero a la vez importantes de las empresas: los inventarios. Las alternativas en el mercado virtual abundan, pero la cuestión es

elegir una opción idónea que encaje en las necesidades corporativas, para así tener un verdadero salto de calidad.

#### **2.2.10.1 Objetivo e importancia**

La importancia en el control de los inventarios reside en el objetivo primordial de toda compañía; que es obtener utilidades. El control de los inventarios en micro y pequeñas empresas pocas veces es atendido; realizando tomas físicas una vez al año o nula. Sin embargo, si la función del inventario no es la adecuada, no hay material suficiente para trabajar, el cliente se disgusta y esto disminuye las ventas (Mercado Móvil Cloud Business, 2021).

#### **2.2.10.2 Clasificación**

##### **Materia prima**

La materia prima es un producto que debe de ser modificado antes de convertirse en producto final para ser vendido al consumidor, es el primer elemento del costo de la producción. Esta se puede dividir en materia directa e indirecta, en donde la materia directa es todo material que integran físicamente el producto terminado o que se puede asociar fácilmente a él y los materiales indirectos son aquellos elementos que integran físicamente el producto pero que pierde la identidad. Un buen control y contabilización de la materia prima produce estados financieros razonables, información completa respecto al costo de los productos manufacturados y datos sobre los consumos utilizados para la producción.

##### **Inventario de productos en proceso**

Es la relación que existen entre la materia prima que se encuentran en cualquier etapa de transformación para la elaboración de un producto, el cual aún no se puede considerar terminado. Consiste básicamente en la producción parcialmente manufacturada y su costo comprende la materia prima más la mano de obra y costos indirectos de fabricación.

##### **Inventario productos terminados**

Este se denomina a todo producto listo para la venta, se da luego de haber sido transformada la materia prima y ser un inventario en proceso; donde los artículos transferidos por el departamento de producción del almacén por haber estos; alcanzado su grado de

terminación total y que a la hora de las tomas físicas se encuentren en bodegas, los que aún no han sido vencidos.

El nivel de inventario de producto terminado depende de la demanda en ventas en la empresa, está formado por el inventario inicial más costos de los artículos terminados al final más los artículos adquiridos para la venta.

### **2.2.10.3 Sistemas de inventarios**

#### **Sistema periódico**

Este sistema como su nombre lo dice, realiza controles cada determinado tiempo y es necesario hacer un conteo físico, para determinar con exactitud su inventario. Para su registro utiliza cuentas como compras, devoluciones, descuentos, inventario inicial, inventario final, costo de ventas, entre otros.

Según Martínez (2019) es el sistema más usado entre las microempresas y consiste en el recuento físico de las existencias. Depende de procesos manuales o de sistemas informáticos más simples. Este método no permite a las empresas acceder de manera inmediata al valor en inventario, ya que esta información depende de la periodicidad de los recuentos. Si son mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

Esto implica que los valores de recuento no estarán siempre actualizados y no serán precisos. Además, hay que tener en cuenta que el recuento físico de miles de productos es complicado y puede llevarnos mucho tiempo, por lo que las empresas realizan este recuento una vez al año.

#### **Sistema permanente o perpetuo**

El sistema permanente de inventarios permite llevar un control continuo de las existencias; ya que permite registrar cada producto o artículo que ingresa o sale de la bodega por unidad y costo.

Según Martínez (2019):

El sistema de inventario permanente consiste en el registro constante de todos los movimientos de stock. Desde las entradas y salidas hasta los movimientos internos.

De este modo, podemos saber de manera inmediata el lucro bruto de la empresa. El

recuento físico de los activos debe ser realizado como mínimo una vez al año, para que la información vaya en consonancia con los registros contables.

Además, en este sistema es necesario adoptar un método que permita incluir los costes de mercaderías, entradas y salidas, facturación, compras y ventas.

#### **2.2.10.4 Tipos de inventarios**

Según Entrepreneur en Español (2020) los tipos de inventarios son los siguientes:

**Inventario inicial:** es el saldo de la cuenta de inventario al iniciar un periodo, este es saldo antes de comprar o vender mercadería.

**Inventario final:** es el saldo al final del periodo, lo que quedo después de las compras y ventas de artículos. Sirve para determinar una nueva situación patrimonial.

**Inventario perpetuo:** se lleva en continuo acuerdo con las existencias de la bodega, mediante un registro detallado que puede servir como auxiliar.

**Inventario producto terminado:** todos los artículos que se ha fabricado para la venta.

**Inventario producto en proceso:** son existencias que se manejan para la producción de los artículos, es todo aquello que llegara a formar del producto terminado; mientras no se concluya el artículo se ha de manejar como producto en proceso.

**Inventario mínimo:** es la cantidad mínima de inventario que se debe mantener en bodega, siempre y cuando no afecte la operación de la empresa.

**Inventario máximo:** debido al control de masas empleado en la empresa, se puede presentar el riesgo que el inventario pueda llegar demasiado alto para algunos artículos, por lo tanto, se debe establecer un inventario máximo y se debe medir el nivel que se requiere en meses de temporada.

**Inventario disponible:** es todo aquel inventario disponible para la venta o producción.

**Inventario agregado:** se aplica cuando administrar un único producto representa un costo muy alto (p. 1).

### **2.2.10.5 Métodos de valuación de inventarios**

#### **Promedio aritmético simple:**

Este método consiste en obtener la media aritmética de cierto número de datos históricos para poder adquirir con este el pronóstico para el siguiente periodo. Un pronóstico de promedio simple es el más sencillo de los métodos de pronóstico estándar. Este método es óptimo para patrones de demanda aleatorios o niveles sin elementos de tendencia. Mediante este método los diversos precios de compra y costos se suman y se divide por la cantidad para determinar el costo promedio por unidad (Salazar, 2016, p. 1).

#### **Promedio ponderado:**

Este método se utiliza para hacer una valuación del inventario, promediando tanto los artículos en bodega como los costos de la mercadería vendida (inventario inicial + compras). Este método se utiliza en el sistema de inventario permanente (Gómez, 2019).

Las ventajas de este método es que es de fácil aplicación, en una economía inflacionaria presenta una utilidad razonable promediando costos antiguos y actuales, los cambios en precios no son bruscos y se adecua para industrias que tiene variantes en precios constantemente. Como desventajas no permite llevar un control detallado del costo de la mercadería entrante y saliente y que al basarse que teóricamente las ventas van en proporción con las compras o producción puede ocasionar un retraso entre los costos de compra y la valuación del inventario, ya que los costos iniciales pueden llegar a influir más que los costos finales (Gómez, 2019).

#### **El método FIFO (siglas en inglés de First In First Out, Primero en Entrar Primero en Salir).**

Este método de primero en entrar primero en salir, se debe manejar un registro de los costos de cada unidad comprada del inventario; el costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final puede diferir de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de mercancías vendidas. El método consiste en darle salida a los primeros productos en entrar y dejar en bodega los recientes. (Gómez, 2019).

Las ventajas es que es método objetivo, por lo que el saldo del inventario con más exactitud a los costos de adquisición actuales a otros métodos y que si la compañía tiene una rotación acelerada funciona mejor. Las desventajas es que cuando hay inflación en precios, su

efecto en el cálculo contable es reducir los costos de ventas, inflar utilidades y el saldo del inventario final. (Gómez, 2019).

En este punto cabe destacar que el Reglamento a la Ley del Impuesto sobre la Renta menciona el capítulo XXI todo lo relacionado con los inventarios y su registro, en donde se presenta la forma adecuada de registrarlos, tal y como se observa en el siguiente extracto:

Los inventarios deben registrarse en el libro de contabilidad respectivo, agrupando los bienes conforme con su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría y con la indicación clara de la cantidad, unidad que se toma como medida, denominación o identificación del bien y su referencia, precio de cada unidad y su valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales, con indicación del sistema de valuación empleado. Los declarantes que lleven sistemas de contabilidad computadorizados pueden sustituir la anotación detallada de los inventarios en libros, por listas emitidas por el computador; no obstante, los montos correspondientes deberán anotarse en el libro respectivo. Estas listas deberán conservarse durante los plazos de prescripción contemplados en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Poder Ejecutivo, 1988)

Además, el artículo 59, menciona la forma en que se deben valorar los inventarios tal y como se muestra a continuación:

- a) Para las mercancías compradas en plaza o importadas, se debe utilizar el costo de adquisición. Para su valuación se puede usar cualquiera de los siguientes métodos:
  - i) Método de minoristas
  - ii) Identificación específica de costos individuales para aquellos productos que no son intercambiables entre sí.
  - iii) Primeras entradas, primeras salidas (FIFO).
  - iv) Últimas entradas, primeras salidas (UEPS).

v) Costos promedios ponderados (Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la empresa).

*(Así reformado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 30410 de 7 de febrero del 2002)*

b) Para los artículos producidos por el declarante, se debe determinar el valor del inventario de la siguiente manera:

i) Materias primas: Se deben valorar por el costo de adquisición, que comprende el valor de compra, más los gastos efectuados hasta situar estos bienes en el establecimiento; en este caso se puede utilizar cualquiera de los métodos indicados en el inciso a) del presente artículo. Si la propia empresa es productora de las materias primas, su valuación se debe hacer por el costo de producción;

ii) Productos en proceso: Los artículos que al cierre del ejercicio fiscal se encuentren en proceso de fabricación, se deben valorar proporcionalmente de acuerdo con su grado de elaboración, considerando el valor de la materia prima empleada, el de la mano de obra directa usada y los gastos aplicables en que se haya incurrido; y

iii) Productos terminados: Se deben valorar por el costo de producción, el cual comprende el valor de la materia prima empleada, el de la mano de obra directa usada y los gastos de fábrica que deban aplicarse, todo de acuerdo con el costo de fabricación del artículo de que se trate.

c) Para los productos agrícolas producidos por el declarante, la valuación se hará por el precio de venta en el mercado de la zona correspondiente, al por mayor y al contado, menos los gastos de venta. Cuando se trate de productos como el café, la caña de azúcar, granos y cualesquiera otros cuyos precios de venta sean determinados por organismos oficiales, se deben tomar estos precios como de mercado en ese momento. Si la contabilidad del declarante es adecuada, se puede utilizar el sistema de costo, el que debe comprender todos los costos y gastos incurridos en la producción del artículo respectivo. No obstante, cualquiera de los dos métodos a que se refiere este inciso, que el declarante utilice, debe mantenerse hasta que la dirección autorice su cambio;

ch) Para los inmuebles. Los declarantes que hagan de la compra y venta de bienes inmuebles su ocupación habitual deben evaluarlos por su precio de adquisición, ya sea que la operación se haya realizado al crédito o al contado. Cuando estos bienes incluyan construcciones o instalaciones, éstas se deben valorar por separado, a su costo real. (Poder Ejecutivo, 1988)

#### **2.2.10.6 Otras cuentas contables**

Según el Gobierno del Bicentenario (2021) las otras cuentas contables son las siguientes:

**Compras:** esta cuenta se utiliza para registrar todas las adquisiciones de mercaderías a la que se dedica el negocio. Las compras se convierten al final en: lo que se pudo vender como costo de ventas y lo que no se pudo vender en inventario.

**Fletes o acarreo sobre mercadería:** los fletes y otros cargos de transporte deben de cargarse a la cuenta fletes y acarreo sobre compras, esto porque forma parte de los costos de la mercadería, tales cargos se deben de incluir en el costo de la mercadería vendida.

**Descuentos sobre mercadería:** los descuentos comerciales son deducciones al precio de lista; que se puede dar por varios motivos: para evitar la frecuente publicación de catálogos, para conceder a los comerciantes una deducción sobre los precios de menudeo o para atraer nuevos clientes.

**Devoluciones sobre la mercadería:** los comerciantes luego de recibir la mercadería, puede devolver mercadería por no contar con las especificaciones solicitadas y pueden solicitar y recibir una bonificación sobre el precio. Para la empresa compradora esto origina un aumento en efectivo o una disminución de la cuenta por pagar cargado contra la cuenta devoluciones sobre compras y, en consecuencia, al costo de la mercadería vendida.

**Costo de ventas:** la mercadería que se vendió en el periodo tuvo un costo de compra al adquirirla y para efectos de mostrar que las mercaderías se vendieron y no quedaron en existencias, se presenta como costo de mercadería vendida.

Para conocer este dato se debe de tener realizar de la siguiente manera: Inventario inicial más compras nos da el total de compras, esto más fletes sobre compras menos devoluciones

sobre compras menos descuentos sobre compras da el costo de los artículos disponibles para la venta menos el inventario final da el costo de los artículos vendidos.

**Ventas:** en esta cuenta se registra todos los artículos que se vendieron en el negocio

**Devolución y bonificaciones sobre ventas:** los clientes luego de recibir la mercadería, puede devolver mercadería por no contar con las especificaciones solicitadas y pueden solicitar y recibir una bonificación sobre el precio.

**Descuentos sobre ventas:** los descuentos por pronto pago concedidos a los clientes son un estímulo para promover a pagar las facturas antes del tiempo establecido. Se puede efectuar por ser una venta al por mayor o para incentivar al comprar a ser cliente frecuente de la empresa.

**Gasto por transporte:** en este caso si la empresa vendedora ofrece el servicio de transporte debe de ser registrado como gasto y no se puede incluir dentro del costo del artículo (p. 25).

## 2.3 MARCO CONTEXTUAL

### 2.3.1 Antecedentes de la organización

Refrigeración y Soluciones de Frío S.A. es una empresa líder en Sistemas de Refrigeración Industrial que ofrece soluciones integrales para el sector industrial y comercial. La cual ofrece la mejor solución técnica, en armonía con el ambiente y con la más alta eficiencia energética. (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

La principal experiencia incluye desde la ingeniería de proyectos hasta el desarrollo de estos bajo el concepto “llave en mano”, mantenimiento y operación. Brinda una amplia gama de posibilidades para los clientes ya que ve la refrigeración como un proceso de mejora continua, por lo que genera relaciones de confianza, convirtiéndolo en socios estratégicos en sus proyectos. (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

El mayor valor agregado es el conocimiento y la ingeniería de refrigeración aplicada a los procesos; la experiencia y una gran cantidad de proyectos exitosos los respaldan y diferencian. Han llevado la experiencia a toda la región Centroamericana y el Caribe; ser la empresa más fuerte en refrigeración industrial les ha abierto el camino para ser parte de los

proyectos más importantes desarrollados en los últimos años. (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

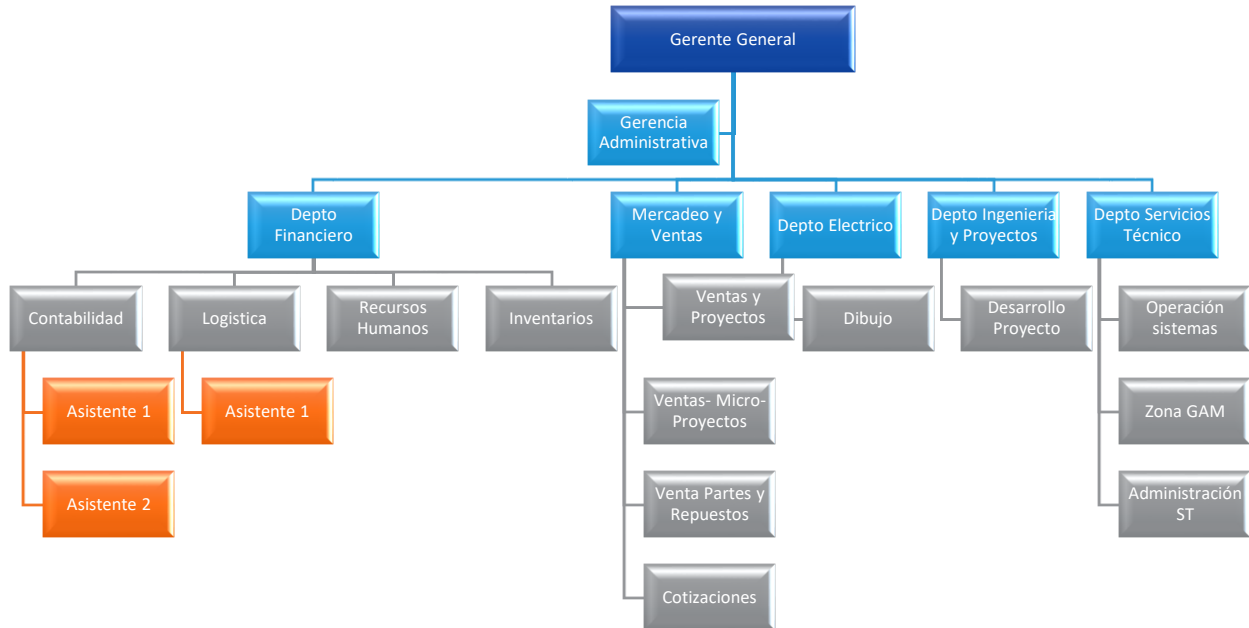
Están inscritos ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA) como Empresa Constructora & Consultora y del Instituto Internacional de Refrigeración por Amoniaco (IIAR) como empresa de diseño, ingeniería y construcción de sistemas de refrigeración industrial. (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021).

En el año 2001, después de trabajar 12 años como ingeniero de proyectos y mantenimiento industrial en la industria alimenticia; el ingeniero Lisandro Salas se independiza y funda, junto a dos de sus amigos una empresa de ingeniería y desarrollo de proyectos en la zona norte del país. Juntos desarrollan muchos proyectos industriales y con gran esfuerzo logran posicionarse como una de las empresas más fuertes en diseño y construcción de plantas y procesos industriales; principalmente frutas y bebidas.

En el año 2007, inspirado en su deseo de superación, toma la decisión de crear su propia empresa de refrigeración industrial dónde desarrollar su experiencia en la industria nacional y su formación como ingeniero electromecánico. Nació entonces, en un pueblo pequeño de San Carlos, una empresa de refrigeración industrial con énfasis en sistemas de amoniaco y orientada al mercado nacional. Su fundador siempre tuvo la visión de crecer; sin embargo, no se imaginó alcanzar en tan poco tiempo, todo el mercado de la región centroamericana y el caribe llegando a ser, 10 años después, el mayor vendedor de equipos de refrigeración de Latinoamérica.

Al inicio la empresa estaba conformada solamente por dos personas; juntos realizaban todo el trabajo administrativo y técnico. Su enfoque inicial fue de venta de equipos y proyectos. La primera decisión importante fue trasladarse a la meseta central y ya para inicios del 2008 abrió en Tibás su primera oficina en el Valle Central, paso trascendental para sus futuras operaciones. Progresivamente fue creciendo en sus áreas de especialización, abrió un departamento de ingeniería, venta de partes, repuestos y servicio técnico; y logró alianzas estratégicas con proveedores muy importantes en el mundo de la refrigeración como JCI, tal y como se observa en el siguiente organigrama institucional:

**Figura 3.**  
*Organigrama Refrigeración y Soluciones de Frío.*



Fuente: Elaboración propia

El paso del tiempo, el esfuerzo y el conocimiento llevaron la empresa a convertirse en el distribuidor número uno en Latinoamérica de equipos FRICK. Hoy, después de cientos de proyectos diseñados y desarrollados, millones de dólares facturados, miles de equipos vendidos y muchos países alcanzados; el equipo ha crecido a más de 25 personas entre personal técnico y administrativo y cientos de personas en la ejecución y desarrollo de proyectos; Refrigeración y Soluciones de Frío S.A, es sin duda, la empresa más fuerte de refrigeración industrial en Costa Rica y una de las más importantes y reconocidas en la región.

### 2.3.2 Misión

La organización desde sus inicios ha sido un negocio familiar que ha logrado un gran crecimiento. En esa entidad quieren inculcar en sus colaboradores que la empresa es de todos, como se representa en su misión:

“Ser un Grupo Empresarial que trabaja con estándares mundiales de calidad para crear soluciones integrales de excelencia e innovación en Refrigeración Industrial, para todos nuestros clientes; con responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.” (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021, p. 1).

### 2.3.3 Visión

Refrigeración y Soluciones de Frío siempre tiene la orientación de hacer crecer a la compañía cada día más, buscando nuevos mercados, y brindar a las compañías la posibilidad de emprender en nuevos mercados o mejorando su funcionamiento, como se puede ver en su visión: “Ser la primera opción en soluciones de Refrigeración Industrial y Comercial en Costa Rica y la región.” (Refrigeración y Soluciones de Frio, 2021, p. 1).

### 2.3.4 Valores

- ✓ **Excelencia:** como motor básico de nuestro liderazgo.
- ✓ **Orden:** como un requisito básico de nuestro actuar diario.
- ✓ **Compromiso:** como requisito básico de nuestra relación con los demás.
- ✓ **Ética:** como fundamento del crecimiento sano, fuerte y duradero de nuestra empresa.

### 2.3.5 Análisis FODA

De acuerdo con Raeburn (2021) el análisis FODA es:

es una técnica que se usa para identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas del negocio o, incluso, de algún proyecto específico. Si bien, por lo general, se usa muchísimo en pequeñas empresas, organizaciones sin fines de lucro, empresas grandes y otras organizaciones; el análisis FODA se puede aplicar tanto con fines profesionales como personales. El análisis FODA es una herramienta simple y, a la vez, potente que te ayuda a identificar las oportunidades competitivas de mejora. Te permite trabajar para mejorar el negocio y el equipo mientras te mantienes a la cabeza de las tendencias del mercado.(p. 1).

Con base en lo expuesto, se puede decir que el análisis FODA es una herramienta valiosísima y prácticamente indispensable para la formulación de una estrategia en una organización. También se puede observar que se describen cuatro tipos fundamentales de estrategias derivadas de este análisis cruzado entre los elementos externos e internos de toda organización.

Es así como podemos tener las estrategias FO, que utilizan las fortalezas internas de una empresa para aprovechar las oportunidades externas que se presentan. De todas las combinaciones, esta sería la posición ideal, puesto que todo gerente quisiera que su empresa estuviera en esta situación, y así utilizar las fortalezas para aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.

Las estrategias DO tienen como objetivo superar las debilidades de la empresa, aprovechando las oportunidades que le presenta el entorno.

Las estrategias FA tratan de utilizar las fortalezas externas de la organización para hacerle frente y evitar o reducir de alguna manera el efecto de las amenazas del entorno.

Por último, las estrategias DA son tácticas defensivas dirigidas a la reducción de las debilidades internas de la empresa y a evitar o minimizar las amenazas externas. En realidad, esta viene a ser una posición bastante precaria para una organización que bien podría llevarla a una situación de quiebra.

A continuación, se detalla el estudio del análisis FODA de la compañía Refrigeración y Soluciones de Frío:

**Tabla 1.**

*FODA Refrigeración y Soluciones de Frío*

<p><b>FORTALEZAS</b></p> <p>Introducción de nuevas tecnologías en la promoción de la empresa y sus productos, lo que permite un contacto cercano y constante con los clientes.</p> <p>Mejor calidad de productos.</p> <p>Capacidad para minimizar mermas por transporte.</p> <p>Dominio en el mercado actual.</p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p>Industrialización de procesos, lo que ha permitido reducción de costos sin afectar la calidad y mejorando la competitividad.</p> <p>La altísima introducción de nuevos modelos y el tener convenios con empresas internacionales aumentaría exponencialmente sus ingresos y posicionamiento en el mercado.</p>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <p>Instalaciones pequeñas.</p> <p>Escasa capacitación del personal.</p> <p>Largo tiempo de traslado de la materia prima.</p>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <p>Cambio en la legislación el país que puede aumentar sus costos por nuevos impuestos.</p> <p>Fluctuación de la moneda(importación).</p> <p>Gran cantidad de competidores nacionales.</p>

Fuente: Elaboración propia

Refrigeración y Soluciones de Frío es una empresa líder en el mercado de refrigeración considerando que ofrece soluciones integrales para el sector industrial y comercial. El valor agregado es el conocimiento y la ingeniería de refrigeración aplicada a los procesos; gracias a esto se ha expandido a toda la región Centroamericana y el Caribe; ser la empresa más fuerte en refrigeración industrial nos ha abierto el camino para ser parte de los proyectos más importantes desarrollados en los últimos años.

La competencia directa de esta empresa es Mayekawa que realiza el desarrollo de proyectos y venta de partes y repuestos, sin embargo, existe otras compañías con negocios similares y son competencia indirecta como lo son Interfrio, ConstruFrio y Beirute. No obstante, Refrigeración y Soluciones de Frío es líder en el mercado en productos de la marca Frick como único distribuidor en la región y Centroamérica.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 ENFOQUE

Para determinar el enfoque de esta investigación se considera necesario responder a la pregunta ¿Qué es lo que se está investigando y por qué? reconociendo lo que se está estudiando se puede indicar que evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021.

Por este motivo se cree necesario realizar una investigación donde medie una estrategia en conjunto con los encargados de estas cuentas donde se buscará entrar en contacto para encontrar resultados, por tanto, se experimentará a través de trabajos de campo con entrevistas a los encargados y observaciones principalmente.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2018), la investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de “los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto. El enfoque cualitativo se selecciona cuando el propósito es evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021.

### 3.2 ALCANCE

Por medio de esta investigación se buscará el porqué de los hechos, mediante la recolección de datos que se realizara con un cuestionario dirigido principalmente a los colaboradores que interfieren directamente con los activos de propiedad, planta y equipo, seleccionando una muestra de esta población se pretende llegar a ellos por medio de encuestas o entrevistas determinando las variables.

Según Dankhe (1986) citado por Hernández *et al* (2018), “los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de: las personas, los grupos, las comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”. Miden y evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos por investigar (p. 71).

De manera que la investigación tendrá un alcance descriptivo ya que se enfoca en recopilar información brindada por el personal entrevistado de aspectos precisos sobre el tratamiento contable, estos son parte de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A. según la NIC 2 y las prácticas de control interno vigentes de tal manera que esta información nos permita desarrollar las interrogantes que se desean exponer.

El método descriptivo se caracteriza por ser un informe completo con datos muy relevantes y de gran importancia para una institución ya que presenta la problemática de forma objetiva, este método nos dirige al campo de investigación planteando de esta forma serie de interrogantes que serán solucionadas para luego ser analizadas y formar parte de los resultados de la investigación.

### **3.3 DISEÑO**

La presente investigación cualitativa lleva consigo un diseño narrativo, ya que se pretende realizar una recolección de datos acerca de toda la información relevante del tema de propiedad, planta y equipo; por tal motivo se requiere captar las experiencias sobre hechos de determinadas personas para lograr describirlas y analizarlas.

Hernández et al (2018) señala que “en los diseños narrativos el investigador recolecta datos sobre las historias de vida y experiencias de determinadas personas para describirlas y analizarlas. Son de interés las personas en sí mismas y su entorno”.

La obtención de datos se da mediante entrevistas, documentos, artefactos y materiales personales y testimonios que permite analizar la historia de vida, los acontecimientos, el ambiente, las interacciones que se dan dentro de la Institución.

Lo que se pretende realizar es reconstruir los hechos de manera secuencial para describir mediante la evidencia obtenida y se identifican las categorías, características y temas emergentes que puedan surgir de este proceso.

Se realizarán entrevistas y se analizara todos los datos recolectados con el fin de brindar resultados que muestren la situación actual de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, y obtener las conclusiones y recomendaciones para dirigirlas a dicha empresa. Se trata de un proceso complejo y muy reflexivo.

Por tanto, la investigación cualitativa de diseño narrativo está integradas con elementos clave que brindan la información que se requiere estos son datos observacionales, relatos que los informantes cuentan, relatos escuchados por el investigador, y los modelos teóricos.

### **3.4 UNIDAD DE ANÁLISIS U OBJETO DE ESTUDIO**

Conforme a lo indicado por Hernández et al. (2018), “Las unidades de muestreo o unidades de análisis se centran en “qué o quiénes”, son los participantes u objetos de estudio, lo cual depende del planteamiento y los alcances de la investigación” (p.172). Para la presente investigación, se cuenta con los sujetos de estudio, que corresponden a expertos, asimismo, se analizan, documentos relacionados con la temática. Por lo tanto, los individuos son las personas de las cuales se obtiene la información necesaria, para realizar la investigación esto quiere decir que son colaboradores que trabajan directamente con los datos que se desean estudiar.

Para el presente estudio, los sujetos que brindan información son los siguientes: el gerente financiero y las personas que laboran en departamento financiero de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.

#### **3.4.1 Población**

Hernández et al. (2018) afirma: “Aquí el interés se centra en “qué o quiénes”, es decir, en los participantes, objetos, sucesos o comunidades de estudio (las unidades de análisis), lo cual depende del planteamiento de la investigación y de los alcances del estudio”. (p. 172)

Las poblaciones deben situarse con base en el entorno y todas sus características de contenido, lugar y en el tiempo. Para la investigación deben tenerse en cuenta algunas peculiaridades principales al seleccionarse la población bajo estudio. Entre estas están:

- a. Homogeneidad: Se refiere a que todos los miembros de la población tengan las mismas características según las variables que se vayan a considerar en el estudio o investigación.
- b. Tiempo: Período de tiempo donde se ubicaría la población de interés. Determinar si el estudio es del momento presente o si se va a estudiar a una población de años atrás o a entrevistar personas de diferentes generaciones.

La investigación comprende un proceso de indagación de acontecimientos de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración

y Soluciones de Frio, S.A., según la NIC 2 y las prácticas de control interno vigentes para los periodos fiscales 2020 y 2021.

c. Espacio: Lugar donde se ubica la población de interés hay que limitarlo a un área o comunidad en específico.

Se realizará en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A este se encuentra ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica.

d. Cantidad: Tamaño de la población. El tamaño de la población es sumamente importante porque ello determina o afecta al tamaño de la muestra que se vaya a seleccionar.

Para este estudio la población abarca el límite que está conformado por 6 colaboradores que actualmente laboran en el departamento financiero en estudio, las cuales tiene formación a nivel de Administración de empresas con énfasis en banca y finanzas, asimismo, en contabilidad, son personas que tienen conocimiento del manejo y organización del inventario, cifras y toma de decisiones con un rango medio.

### **3.4.2 Tipo de muestra**

Según Hernández et al (2018), una muestra no probabilística por conveniencia es un “subgrupo de la población en el que los elementos de esta son elegidos porque son accesibles” (p.76). Es decir, los individuos son seleccionados porque son fácilmente localizables para la investigadora.

La muestra en este caso es una parte detalla de la población que determina al personal que está involucrado directamente en la actividad o proceso de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios, en este caso se escogió a 2 funcionarios del personal administrativo la muestra detallada en su totalidad es de 6 personas que están involucrada en el proceso estudiado.

La muestra cualitativa es de tipo experto debido a que se eligieron individuos que tienen un alto conocimiento en el tema abordado.

### **3.4.3 Criterios de inclusión y exclusión**

#### **Criterios de inclusión**

Para la selección de los participantes de la investigación se usaron tanto criterios de inclusión, como criterios de calidad. Los criterios de inclusión que corresponde a las características que se solicitan para participar dentro del estudio, por lo que se utilizaron fueron los siguientes:

- Personal que se encuentra encargado de la contabilidad e inventario dentro de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A durante los periodos fiscales 2020 y 2021.
- Gerente financiero de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A durante los periodos fiscales 2020 y 2021.

#### **Criterios de exclusión**

Los criterios de exclusión corresponden a los aspectos que van a prescindir los participantes:

- Personal que no se encuentre encargado de la contabilidad e inventario dentro de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A durante los periodos fiscales 2020 y 2021.
- Gerente financiero de otra empresa que no sea el de Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A durante los periodos fiscales 2020 y 2021.

### **3.4.4 Consideraciones éticas**

Para la investigación se implementarán cuidados éticos para el manejo de la información, la cual se obtendrá principalmente mediante la entrevista ya que esta práctica obedece a situaciones particulares y peculiares y es capaz de producir inquietudes positivas o negativas en las personas involucradas.

La información que se tenga acceso se utilizará únicamente para efectos académicos y para uso de la administración de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.

Se mantendrá de manera confidencial la información personal o identificable acerca de la persona que participa, comunicados con el entendimiento que no serán revelados a otros sin un consentimiento para esto trabajaremos con un consentimiento informado el cual debe ser firmado

que indicará la información acerca de los procedimientos de la investigación, su propósito, los riesgos, los beneficios y una declaración ofreciéndole a la persona la oportunidad de hacer preguntas y de retirarse de la investigación cuando lo desee esto posee información acerca de la organización o institución que lleva a cabo la investigación.

### **3.5 INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Los instrumentos para la recolección de información sirven como apoyo en una investigación para alcanzar los resultados esperados. Dentro de los más utilizados en un estudio de investigación cualitativa se pueden mencionar los cuestionarios, encuestas, la observación, hojas de registro, bases de datos y las escalas.

En la presente investigación se aplicará un cuestionario de control interno a las personas que tengas una relación directa en el tratamiento de la propiedad, planta y equipo en el que se incluirán temas como: tratamiento contable, control de vida útil y deterioro, procedimientos para partidas contables.

#### **3.5.1 OBSERVACIÓN**

Hernández *et al.* (2018) señalan: “Este método de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías”. (p. 252). En cuanto a la observación se tiene que se realiza en el departamento en estudio, en cuanto al manejo y actividades que se realizan para el manejo del control interno de la partida inventarios.

#### **3.5.2 ENCUESTAS**

La encuesta es una técnica de investigación que consiste en una serie de preguntas que se les realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación; existen dos tipos de encuestas de forma verbal (entrevista) o escrita (cuestionario).

##### **3.5.2.1 El cuestionario**

Según Hernández *et al.* (2018): “Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir [...]” (adicionalmente agrega) “El contenido de las preguntas de un cuestionario es tan variado como los aspectos que mide. Básicamente se consideran dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas”. (p. 217) Las funciones básicas del cuestionario son: por medio de formulación de preguntas adecuadas, obtener las respuestas.

### 3.5.2.2 La entrevista

Las entrevistas son una herramienta, la cual tiene la función de brindar información por medio de preguntas y respuestas entre el entrevistador y el entrevistado. Hernández et al. (2018) afirman: “Las entrevistas implican que una persona calificada (entrevistador) aplica el cuestionario a los participantes; el primero hace las preguntas a cada entrevistado y anota las respuestas. Su papel es crucial, resulta una especie de filtro”. (p. 233). La entrevista es básica, por cuanto, muchas veces, no se tiene constancia de muchos aspectos, que preocupan a la investigadora, o donde son fundamentales las valoraciones de las personas involucradas.

En este caso, se determina de antemano cuál es la información relevante que se quiere conseguir. Se hacen preguntas abiertas, dando oportunidad de recibir más matices de la respuesta, permite ir entrelazando temas, pero requiere de una gran atención por parte del investigador para poder encauzar y estirar los temas.

### 3.6 Categorías

En esta investigación, se entiende por categoría de análisis las perspectivas o dimensiones del objeto de estudio. Estas categorías sirvieron como orientación conceptual a lo largo del proceso investigativo. Las categorías definidas para la presente investigación son las siguientes:

**Tabla 2.** Cuadro de categorías

Objetivo específico	Categoría	Definición conceptual	Definición operacional
<b>Valorar el marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional, y su cumplimiento por parte de la empresa en estudio.</b>	<b>Marco normativo</b>	Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se analizan indicadores como:</li> <li>• Compra</li> <li>• Recepción</li> <li>• Custodia</li> <li>• Venta</li> </ul>

<p><b>Comprobar mediante técnicas de auditoría los procedimientos de control interno relacionados con el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios para la identificación de debilidades de control interno.</b></p>	<p><b>Auditoría de los procedimientos de control interno internos</b></p>	<p>El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Pérez., 2019, parr.3)</p>	<p>Analizar los siguientes principios de auditoría interna:</p> <p>Principios de control interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Integridad y valores éticos.</li> <li>2-Ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento.</li> <li>3-Estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades.</li> <li>4-Compromiso para atraer, desarrollar y retener personas competentes.</li> <li>5-Retiene individuos comprometidos.</li> <li>6-Objetivos con claridad para la identificación y valoración de los riesgos.</li> <li>7-Identifica y analiza los riesgos.</li> </ol>
--	---	--	---

			<p>8-Considera la posibilidad de fraude.</p> <p>9-Identifica y evalúa cambios.</p> <p>10-Actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos.</p> <p>11-Actividades de control generales sobre la tecnología.</p> <p>12-Despliega actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p> <p>13-Información relevante y de calidad.</p> <p>14-Comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno.</p> <p>15-Se comunica con grupos externos.</p>
--	--	--	---

			<p>16-Selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones.</p> <p>17-Evalúa y comunica deficiencias de control interno.</p>
<p><b>Estimar la razonabilidad de la partida de inventarios de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A según la NIC 2, para la adecuada presentación de la información financiera según la normativa contable vigente.</b></p>	<p><b>Razonabilidad de la partida de inventarios</b></p>	<p>En el ambiente de las Normas Internacionales, la razonabilidad hace referencia a la materialidad, y ella, a su vez, a las omisiones o inexactitudes que pueden influir negativamente en las decisiones tomadas por los usuarios de la información financiera de los estados financieros.</p>	<p>Para delimitar esta variable se necesitan, métodos de evaluación de los inventarios dentro de la empresa.</p>

Fuente: Elaboración propia.

### **3.7 ESTRATEGIA DE ANÁLISIS DE LOS DATOS**

Con base en el desarrollo de esta investigación, se utiliza un cuestionario, donde se van a consultar: los procesos, las técnicas, los registros y controles, las etapas; entre otros, que se lleven a cabo para el control interno dentro de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.

Además, a través de la técnica de observación se logra obtener mayor comprensión de los diversos procesos, que ocurren en la empresa.

Se tabulará la información que se recopile de los distintos instrumentos, para determinar si existen debilidades de control interno y en los inventarios.

Se considera que los instrumentos utilizados son competentes, confiables y válidos para obtener la información requerida, con el fin de exponer la propuesta del presente estudio.

## CAPÍTULO IV: RESULTADOS

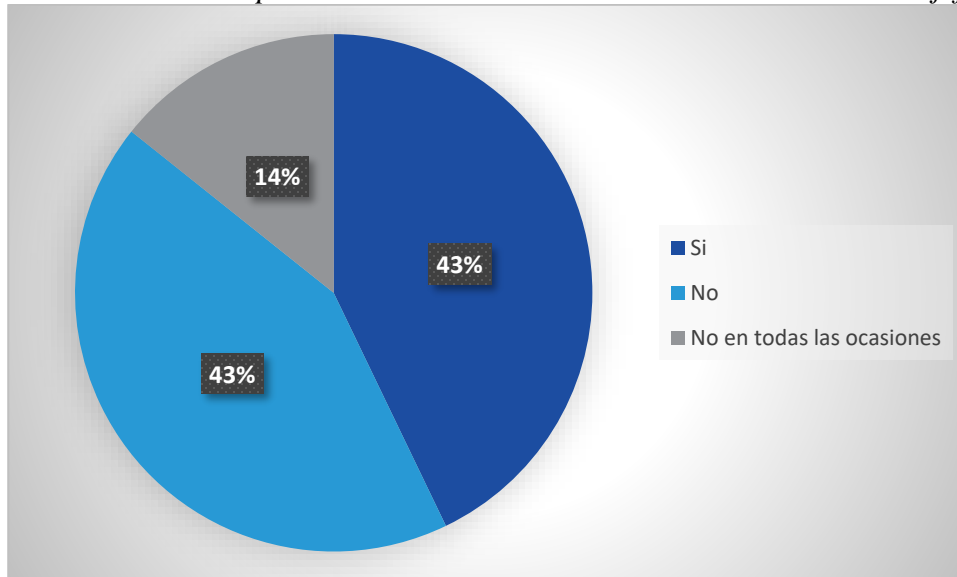
En este capítulo se presentan los principales resultados de la tabulación de los diferentes instrumentos de recopilación de información aplicados, tales como entrevistas, cuestionarios realizados al personal que tiene conocimiento del sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.

### 4.1 Análisis de las encuestas a los colaboradores con conocimiento en control interno

A continuación, se muestran las respuestas dadas según la pregunta ¿si a solicitud de compra de materiales se realiza con el visto bueno de la jefatura?, a lo que los colaboradores respondieron:

#### Gráfico 1

*Opinión si la solicitud de compra de materiales se realiza con el visto bueno de la jefatura*



Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

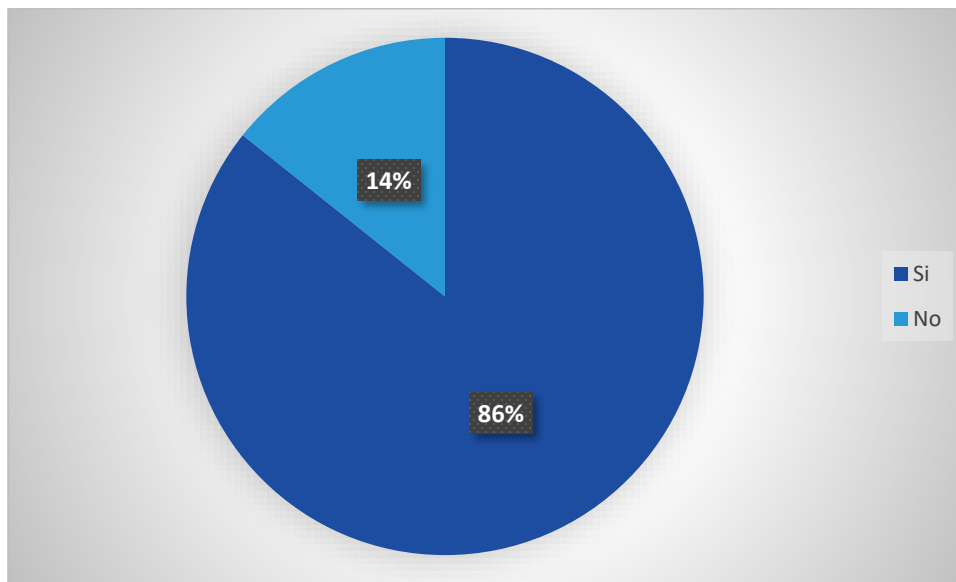
En relación con la opinión si la solicitud de compra de materiales se realiza con el visto bueno de la jefatura se tiene que el 43% de los encuestados menciona que, si se hace, un 43% más dice que no y el 14% opina que no en todas las ocasiones se realiza dicha solicitud. Para el otorgamiento de la autorización o visto bueno es fundamental dentro de una organización, la jefatura toma en consideración la conducta laboral y previsional que haya tenido el empleador de

forma que la autorización que se otorgue sea de validez, de ahí la importancia de solicitar el visto bueno de la solicitud de compra de materiales.

Seguidamente, se muestran las respuestas dadas según la pregunta ¿Existe un registro de la factura ligada a la orden de compra?, a lo que los colaboradores respondieron:

## Gráfico 2

*Opinión si existe un registro de la factura ligada a la orden de compra*



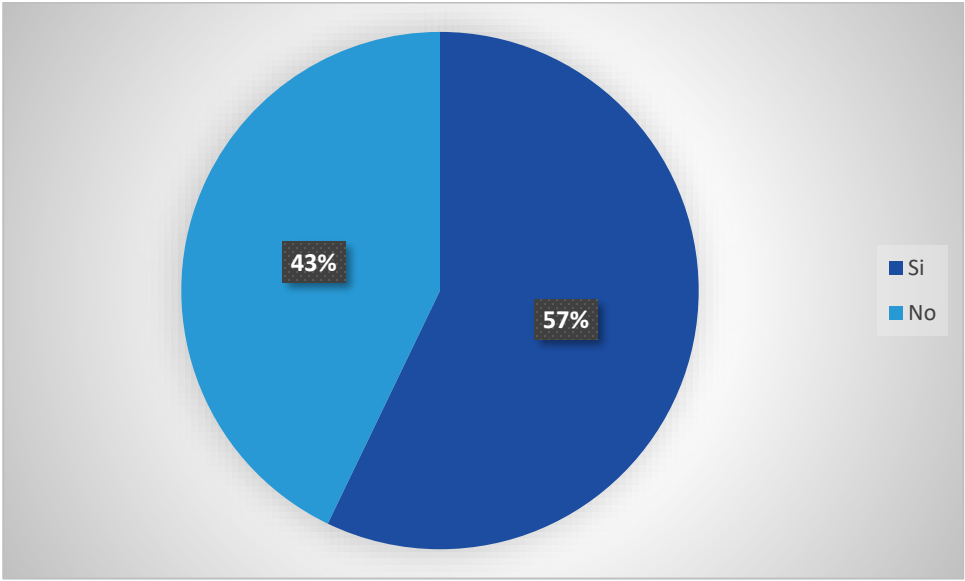
Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

En el gráfico 2 se muestra la opinión si existe un registro de la factura ligada a la orden de compra, donde un 86% dice que si existe y solo el 14% menciona que no se hace. Por lo que los encuestados consideran que el registro de la factura ligada a la orden de compra si se hace. Las órdenes de venta son documentos internos que en su mayoría de las veces van ligadas a una orden de compra expedida por su cliente, la orden de venta define información importante para su posterior facturación.

Consecuentemente se muestran las respuestas dadas según la pregunta ¿Existe control cuando sale el material?, a lo que los colaboradores respondieron:

**Gráfico 3**

*Opinión si existe control cuando sale el material*



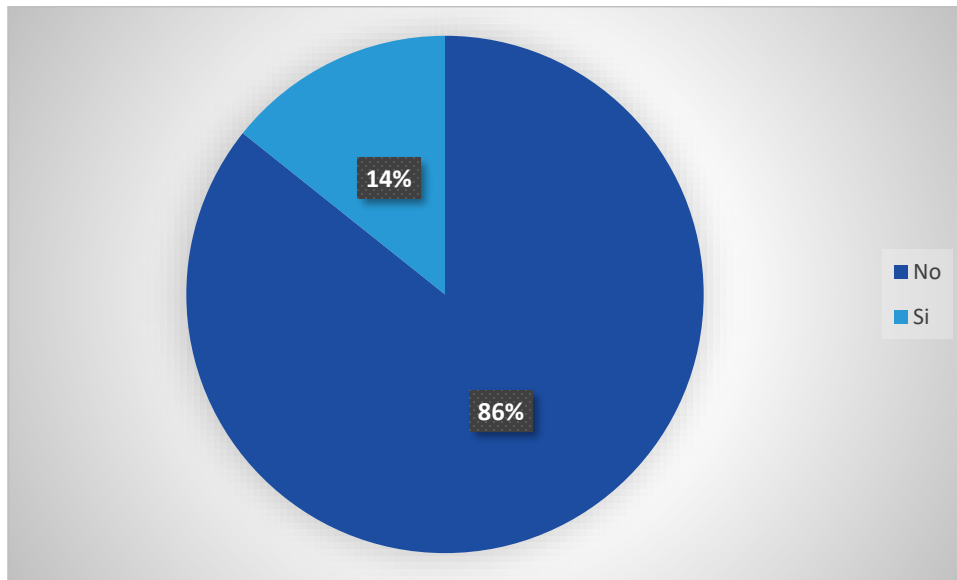
Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

Al cuestionarles si existe control cuando sale el material, un 57% de los colaboradores consideraron que si existe control contra un 43% que menciona que no hay vigilancia en este aspecto. Lo expuesto genera una falta de control interno, ya que se puede prestar para acomodar la gestión de acuerdo con el beneficio del encargado de bodega omitiendo revelar errores en todo el proceso, tales como los faltantes o sobrantes de mercadería, sobre costos, mal almacenamiento y viabilidad de información que se produce.

A continuación, se observan las respuestas dadas según la pregunta, ¿Existe acceso restringido a las bodegas de inventario?, a lo que los colaboradores respondieron:

#### Gráfico 4

*Opinión si existe acceso a las bodegas de inventario*



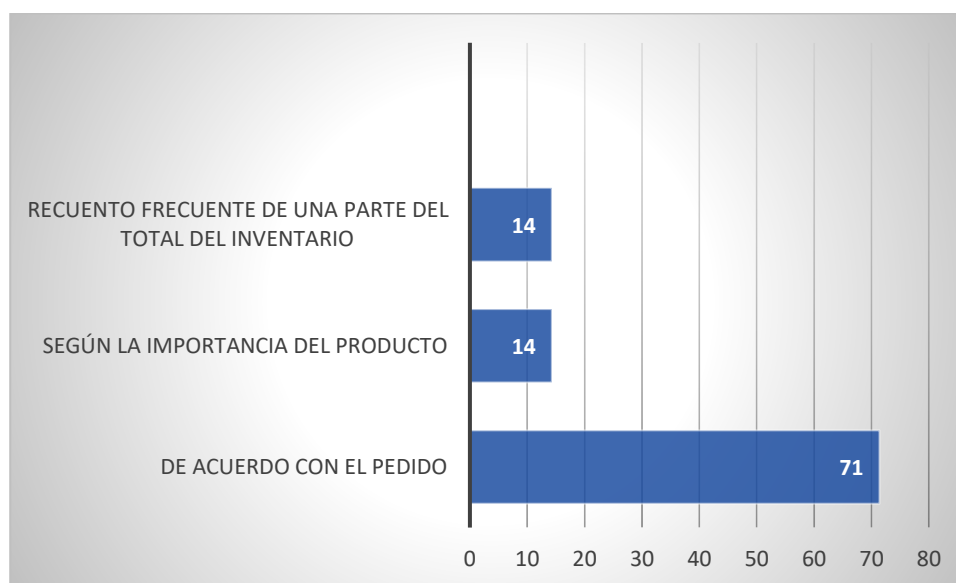
Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

Al preguntarles si existe acceso a las bodegas de inventario, se tiene que un 86% de los colaboradores dicen que no que esto es restringido y solo los encargados pueden acceder a estas, contra un 14% que menciona que si hay un acceso a las bodegas. Es decir, lo único que se hace es que el gerente general y financiero en conjunto con el área de bodegas realizan un control mediante documentación física y la información existente en el sistema, permitiendo que haya una verificación de las entradas y salidas por medio de los métodos seleccionados, por medio de cual se genera trazabilidad a cada uno de los procesos, no obstante, es importante mencionar que no se puede delegarse en un sistema.

Seguidamente se observan las respuestas dadas según la pregunta, ¿Cómo se manejan los movimientos de inventario? a lo que los colaboradores respondieron:

### Gráfico 5

*Opinión como se manejan los movimientos de inventario*



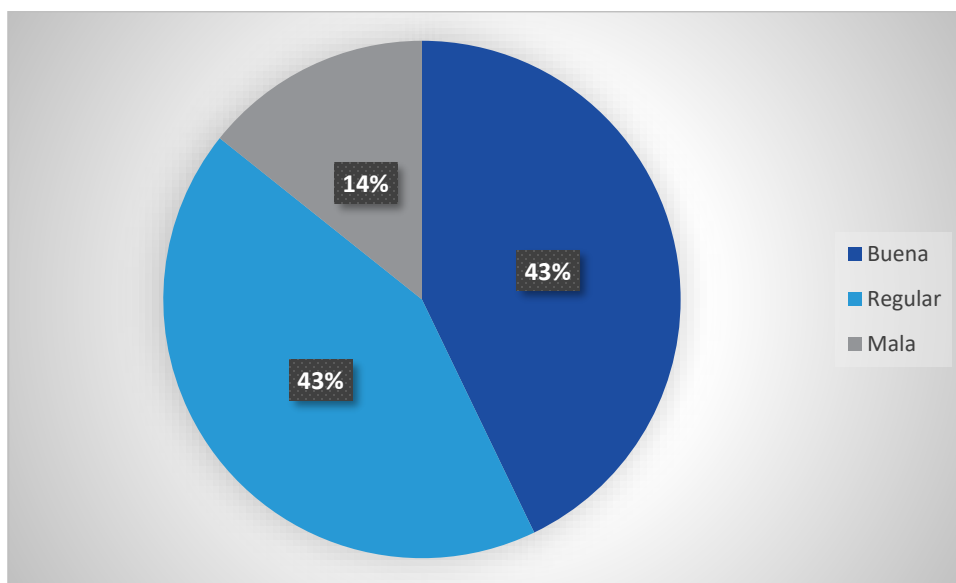
Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

En cuanto como se manejan los inventarios se tiene que un 71% opinan que es de acuerdo con el pedido, un 14% dice que, según la importancia del producto, un 14% manifiesta que un recuento frecuente de una parte del total del inventario es la forma en que se manejan los inventarios. Por instrucciones de la gerencia general se formaliza un plan de inventarios anual de tomas físicas el cual tiene que cumplirse a cabalidad, el cual es supervisado por el asistente de contabilidad el cual tiene definido como una de sus funciones, esta suele ser la única actividad de control implementada.

En el siguiente grafico observan las respuestas dadas según la pregunta, ¿Cómo es el registro por parte de los encargados de bodega ?, a lo que los colaboradores respondieron:

### Gráfico 6

*Opinión como es la comunicación entre los encargados del registro y bodega*



Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

En cuanto a la opinión de cómo es la comunicación entre los encargados del registro y bodega, se tiene que un 43% de los encuestados considera que es buena, otro porcentaje igual dice que es buena y el 14% restante manifiesta que es mala. Por lo que en general se puede decir que la comunicación es buena.

La comunicación con terceras partes permite que estas entiendan todos los eventos, actividades y todo tipo de circunstancia que puedan afectar su interacción con la compañía. A mismo tiempo la información pueda recibir de entes externos puede proporcionar aspectos relevantes sobre el control interno.

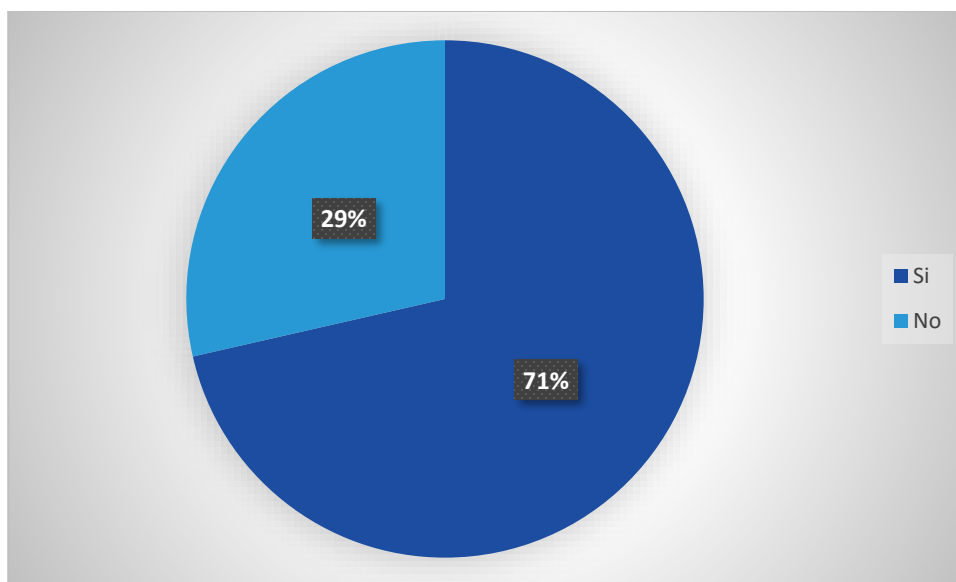
Para determinar si se cumple con este principio, se realiza la observación a la comunicación que mantiene la empresa con los proveedores como terceros de a la organización. Para comunicarse con personas ajenas a la organización, deben existir estrategias y procesos que orienten las acciones que se realizan a la hora de recibir y enviar información.

Se puede determinar que la empresa no ha establecido métodos de comunicación oficiales para el trato con los proveedores por parte de los departamentos de compras, bodega y contabilidad, se utilizan métodos como el correo electrónico y el teléfono.

A continuación, se reflejan las respuestas dadas según la pregunta, ¿Se realizan conteos físicos? a lo que los colaboradores respondieron:

### Gráfico 7

*Opinión como se realizan los conteos físicos*



Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

En el anterior se muestra que la un 71% de los encuestados consideran que si se elaboran conteos físicos en el inventario y el 29% dice que no. Al preguntarles que se hace con el equipo dañado u obsoleto, los encuestados mencionaron lo siguiente:

*Se hace entrega a la unidad de cumplimiento*

*sí son reciclables se envían a un centro de acopio ya estipulado por la empresa y lo que no es reciclable se desecha*

*Se separa(?)*

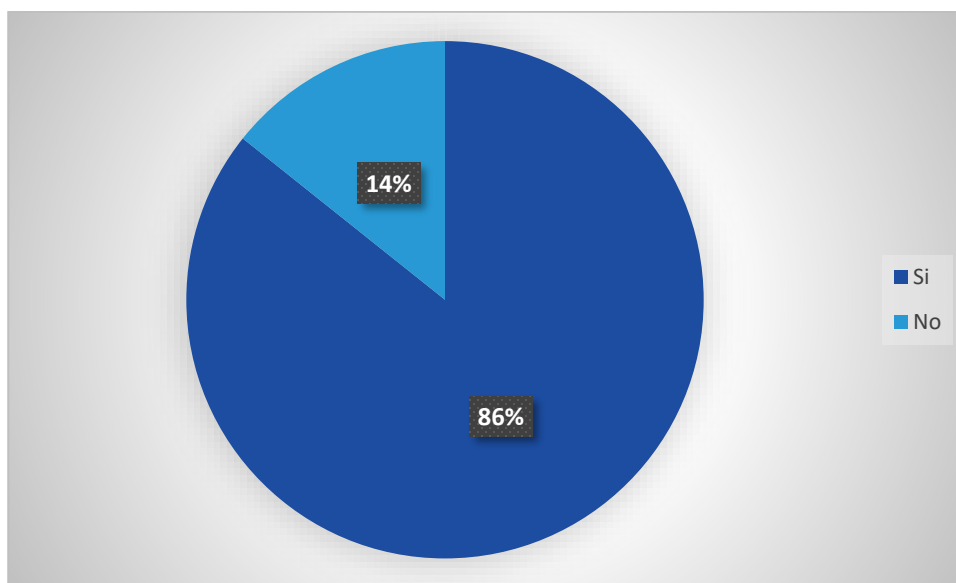
*Generalmente se queda en la bodega hasta que en una limpieza o inventario se saca para desechar si no es "arreglable"*

*Normalmente se queda en bodega, muchas veces las fábricas no los reclaman*

*Se queda en bodega hasta morir*

A continuación, se reflejan las respuestas dadas según la pregunta, ¿Considera usted que la gerencia ha reconocido la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa? a lo que los colaboradores respondieron:

**Gráfico 8.** Opinión si la gerencia ha reconocido la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa



Fuente: Elaboración propia a partir de las encuestas a colaboradores

Al cuestionarles si la gerencia ha reconocido la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa, se tiene que un 86% dice que sí y el 14% opina que no lo hace. En relación con las recomendaciones para mejorar, que los colaboradores encuestados mencionaron lo siguiente:

*crear procesos donde se le genere responsabilidades a los colaboradores.*

*Solamente los encargados de bodega se encargan de que entra y que sale*

*Hacer levantamiento del inventario actual para poder mover más lo que está en la bodega.*

*- Realizar inventario físico - Subir el inventario a Sistema - Tener mejor control de las salidas de proyecto - Llevar un conteo de mínimos y máximos, para tener un inventario*

*y rotar las ventas sin problemas. - Realizar los ingresos a inventario ojalá el mismo día que se recibe la carga, para coordinar rutas*

*Mejorar la salida / entrada de material y optimizar el inventario de productos*

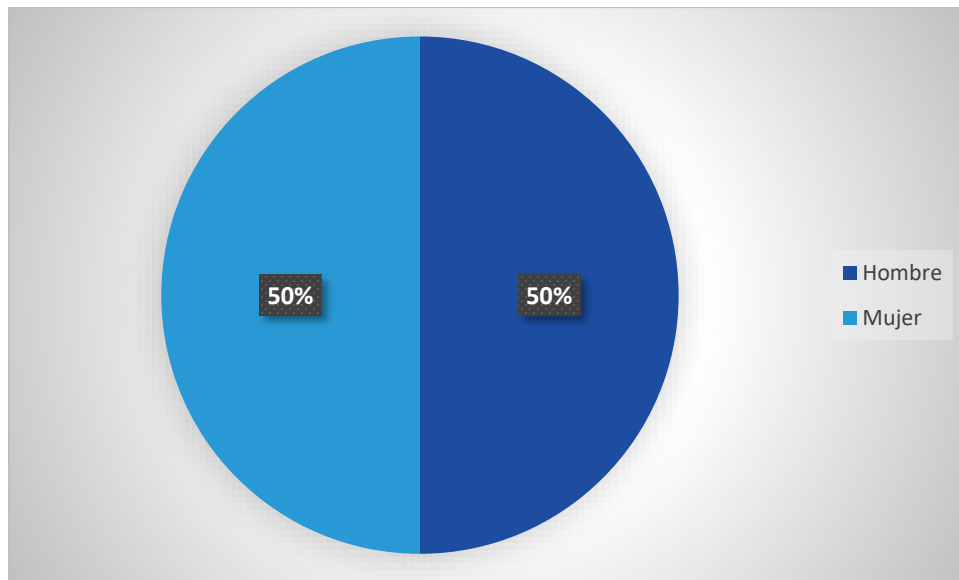
La empresa debe priorizar y establecer las normas y procedimientos para los departamentos que intervienen en el manejo y proceso de los inventarios, de la manera más conveniente para esta, de igual manera debe procurar por una adecuada implementación del control interno existente en pro de la mejora y supervisión de los riesgos.

## 4.2 Análisis de las entrevistas a la jefatura

A continuación, se muestran las respuestas de los jefes entrevistados, con el objetivo de evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.

### Gráfico 9.

*Género de los jefes entrevistados*

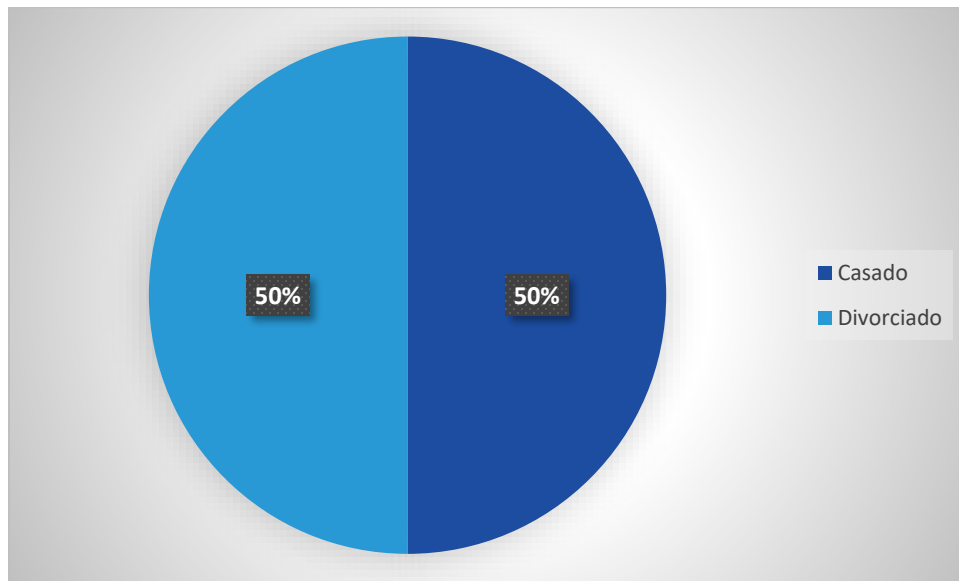


Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

En cuanto al género de los jefes se tiene que un 50% son hombres y el otro 50% son mujeres.

## Gráfico 10

*Estado civil de los jefes entrevistados*

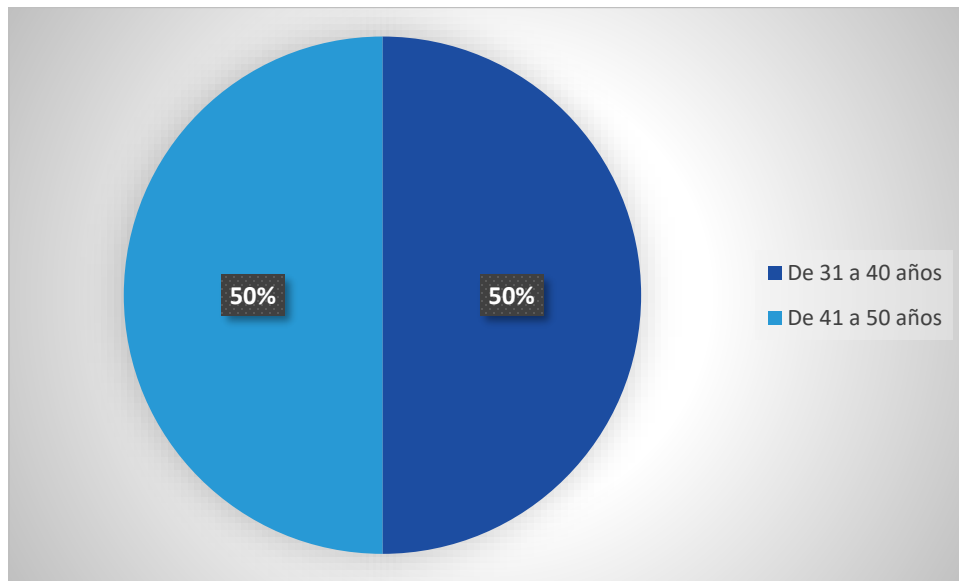


Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

En relación con el estado civil se tiene que un 50% menciona que es casado y el otro 50% es divorciado.

## Gráfico 11

*Rango de edad de los jefes entrevistados*

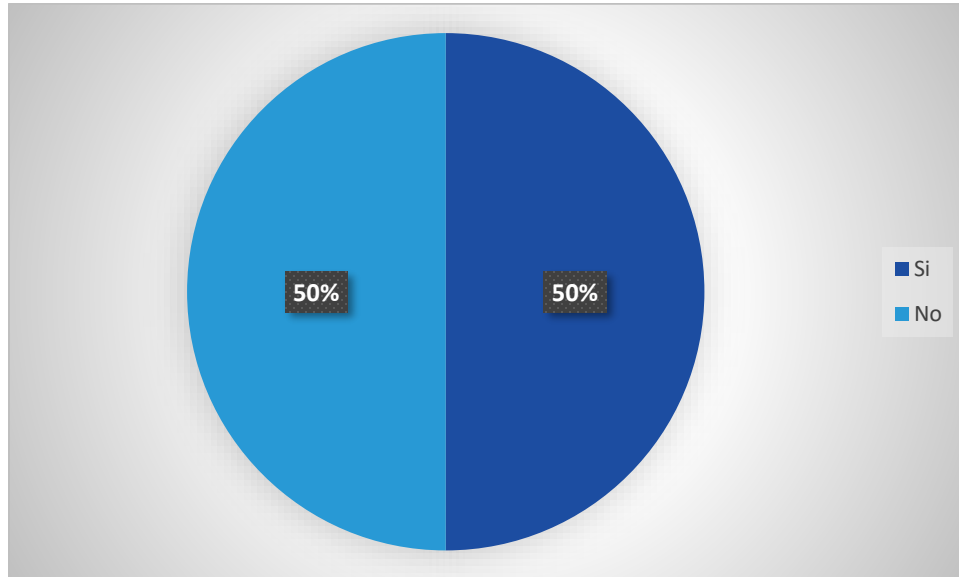


Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

En el anterior se muestra el rango de edad de los jefes los cuales son personas adultas jóvenes, un 50% dice que tiene de 31 a 40 años y el 50% restante dice que tiene de 41 a 50 años. Aunado a esto, el 100% de los entrevistados tiene conocimiento del marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional.

## Gráfico 12

*Conocimiento si se aplica el tratamiento que establece la NIC2 para el manejo de los inventarios en la empresa*



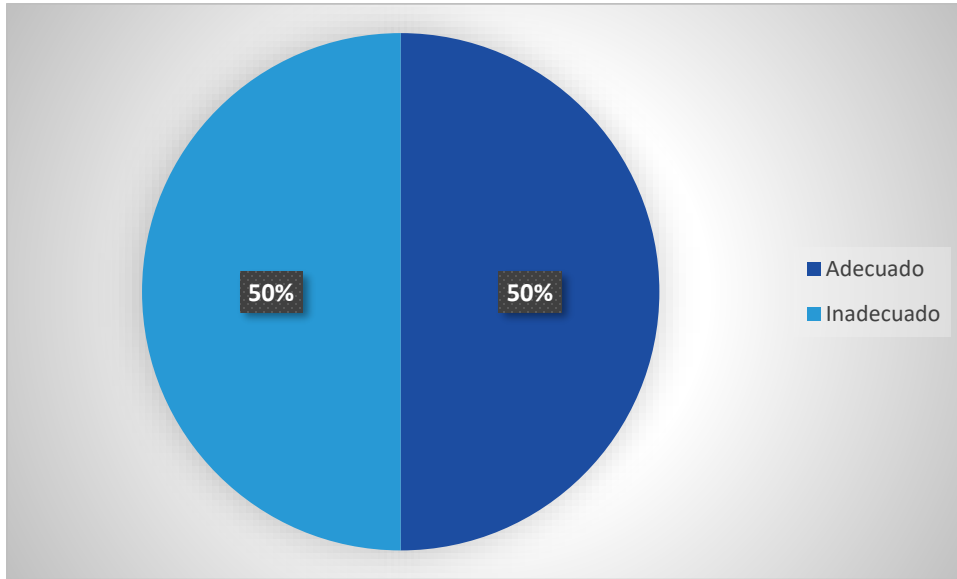
Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

Al preguntarles si tienen conocimiento si se aplica el tratamiento que establece la NIC2 para el manejo de los inventarios en la empresa, un 50% dice que si y el 50% menciona que no tiene dicho conocimiento. El conocimiento del costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales de acuerdo con la NIC2.

El 100% de los entrevistados considera que sí se aplica la NIC 2 en la contabilización de los inventarios, considerando que el procedimiento es basado en la norma y se sigue lo establecido por las NIC. En otras palabras, se utiliza el método comúnmente conocido como FIFO, expuesto en este documento en el marco teórico, el cual supone que los productos en inventario que fueron comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en el inventario al final del período serán los producidos o comprados más recientemente.

### Gráfico 13

*Opinión que si el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios, es el adecuado*

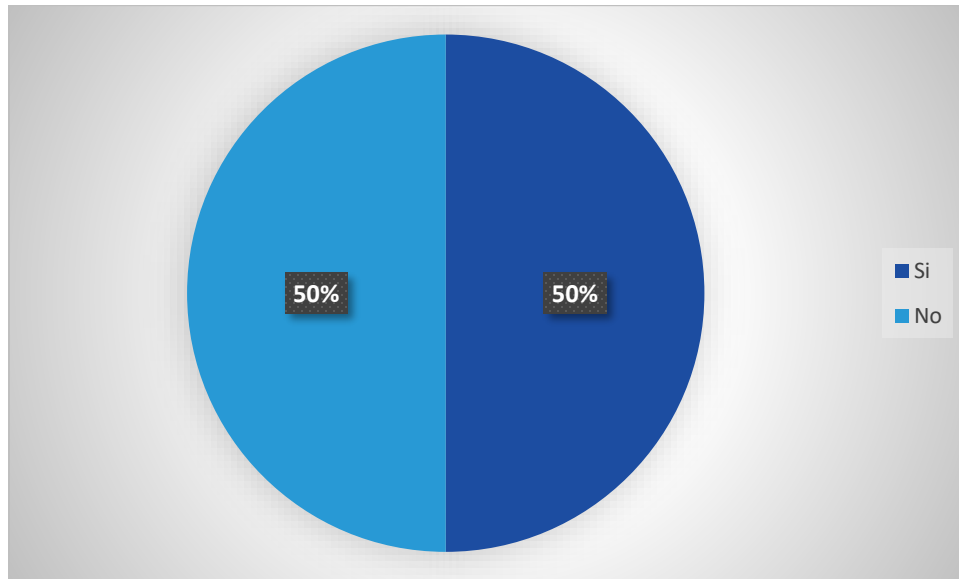


Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

En relación con la opinión que si el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios, es el adecuado, un 50% de los entrevistados dice que si es el adecuado y el 50% restante considera que no lo es. En este punto es necesario mencionar la importancia del reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas de los estados financieros con propósito de información general, con los que se pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

## Gráfico 14

*Conocimiento si se presenta la partida de inventarios de forma razonable según la NIC 2*



Fuente: Elaboración propia a partir de las entrevistas a la jefatura

Al preguntarles sobre el conocimiento si se presenta la partida de inventarios de forma razonable según la NCI 2, un 50% dice que si y el 50% considera que no. El 100% de los entrevistados considera que la empresa no está llevando un control de inventario adecuado, además, opinan que es esencial, que se elaboren métodos de evaluación de los inventarios dentro de la empresa

El 100% opina que si sabe cómo se valoran los inventarios en la empresa REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, SA. Además, los entrevistados consideran que, para mejorar para la gestión operativa y financiera, aplicada al control de inventarios se requiere mejoras en el control interno basado en la NIC 2.

Luego de las encuestas aplicadas se optó por realizar una toma física de todo aquel equipo, parte o repuesto donde participo el encargado de bodega y el contador, mostrando que lo que reflejaba la cuenta contable de inventario vrs el físico en almacén estaba muy por debajo de la contabilidad. A nivel contable la empresa tenía más de 2,400 millones de colones sin embargo la toma física revelo que el monto real es de 94 millones de colones, dando así un ajuste contable más de 2,300 millones de colones.

Por ende, se realiza un análisis para validar que fue lo que generó dicha diferencia, y se determina que los asientos de ventas en la mayoría de los casos el costo del producto estaba muy por debajo del real, ya que en la mayoría de los casos se dio salida a los materiales sin verificar si había existencias o si ya estaba costado por el departamento contable.

Se realiza todo un proceso de revisión y se logra asignar los costos y cargarlos a los proyectos o venta correspondientes, dejando así solo un ajuste por pérdida de equipos y materiales poco menos de 20 millones de colones, que para verlo de forma porcentual es un 0,08% lo cual no es relevante para la compañía.

## CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

Los métodos operativos del control interno suelen estar condicionados por el análisis de los resultados derivados de la aplicación de varias técnicas de evaluación durante una revisión meticulosa del acatamiento de las normas, políticas, métodos y procedimientos establecidos por la organización.

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Pérez., 2019, parr.3)

Las empresas que constituyen un control interno, a mediano plazo les permita tener un ascenso económico deseado, como estrategia para lograr mantenerse en el mercado, y de esa manera contribuir así a la economía del país. Es así como se ha determinado que el control interno es una herramienta necesaria en el accionar, que puede disminuir los efectivamente los riesgos a los cuales se haya expuesto la organización.

Al elaborar las encuestas y las entrevistas se evidencia que, si existe control cuando sale el material, o en cuanto al acceso a la bodega, lo cual puede generar confianza en cuanto al inventario, ya que el personal que tiene acceso a esto es únicamente el que está autorizado para hacerlo. Sobre ello, es importante mencionar que:

Un excelente sistema de control interno es aquel que no daña las conexiones empresa-clientes y mantiene, en un nivel de alta dignidad humana, las relaciones de dirigentes y subordinados. Su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios y de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad. (Quinaluisa et al., 2019, párr.7:)

Por consiguiente, la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A independientemente de la actividad comercial que realice, debe velar por aplicar un modelo de control interno adecuado y efectivo ajustado a las políticas y leyes a nivel nacional. Es por lo anteriormente expuesto que se les cuestiona sobre la comunicación que existe entre los encargados del registro y bodega la cual refieren que es buena y a veces regular en su gran mayoría. Por otro lado, en cuanto al manejo de los movimientos de inventario se tiene que este se da de acuerdo con el pedido realizado y que se realizan conteos físicos.

En cuanto al equipo dañado u obsoleto, los encuestados mencionaron que se hace entrega a la unidad de cumplimiento, o si es posible reciclarlos se envía a un centro de acopio, no obstante, esta pregunta genera diversas respuestas ya que otros manifiestan que generalmente se queda en la bodega hasta que en una limpieza o inventario se saca para desechar, es decir, se queda en bodega hasta que se elimina.

De ahí que los encuestados consideran que es vital que la gerencia reconozca la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa. Es por ello, que al preguntar a la jefatura si tienen conocimiento si se aplica el tratamiento que establece la NIC2 para el manejo de los inventarios en la empresa un 50% dice que si y el 50% menciona que no tiene dicho conocimiento.

No obstante, el 100% de los entrevistados considera que sí se aplica la NIC 2 en la contabilización de los inventarios, considerando que el procedimiento es basado en la norma y se sigue lo establecido por las NIC. El objetivo de esta norma es determinar:

el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación del costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios (Deloitte, 2019, p. 3)

Lo anterior considerando que la NIC 2 es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:

(a) las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la NIC 11 Contratos de Construcción

(b) los instrumentos financieros (véase NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición); y); (c) los activos biológicos relacionados con la actividad y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41 Agricultura) (Deloitte, 2019, p. 3)

En relación con la opinión que si el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios, es el adecuado, un 50% de los entrevistados dice que si es el adecuado y el 50% restante considera que no lo es. Al preguntarles sobre el conocimiento si se presenta la partida de inventarios de forma razonable según la NCI 2, un 50% dice que si y el 50% considera que no. El 100% de los entrevistados considera que la empresa no está llevando un control de inventario adecuado, además, opinan que es esencial, que se elaboren métodos de evaluación de los inventarios dentro de la empresa. Sobre ello es importante mencionar que con la implementación de las políticas también se disminuye riesgos, detección de fraude y errores, salvaguarda activos, precisión e integridad de los registros contables, cumplimiento de leyes y regulaciones a las que esté sujeta la organización y preparación oportuna de información financiera.

Según Serrano, Señalín, Vega y Herrera (2017) las actividades de control corresponden al establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones considerados necesarios para cumplir con las directrices organizacionales que permiten la correcta administración de los riesgos, la protección de los recursos de la empresa y el cumplimiento de las metas y objetivos.

El 100% opina que si sabe cómo se valoran los inventarios en la empresa, también, los entrevistados consideran que, para mejorar para la gestión operativa y financiera, aplicada al control de inventarios se requiere mejoras en el control interno basado en la NIC 2 tal y como se pretende en este proyecto de graduación.

# CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## 6.1 CONCLUSIONES

- Al evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la NIC 2 y las prácticas de control interno vigentes para los periodos fiscales 2020 y 2021, se pudo evidenciar que el valor contable registrado es mayor al que realmente existe en bodega, por lo que se puede concluir que los saldos registrados contablemente por el rubro inventario son no razonables.
- Tras valorar el marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional, y su cumplimiento por parte de la empresa en estudio, se concluye que dentro de la empresa se tiene claro que es importante el uso de las Normas Internacionales de Contabilidad, también conocidas como NIC, son las regulaciones emitidas por el IASB (International Accounting Standards Board) un organismo independiente de la fundación IFRS(Normas de Internacionales de Información Financiera) que se dedica a las normas contables a nivel internacional, que constituyen el fundamento para generar la información contable y uniformar la misma.
- Con la NIC 2 es posible conocer el tratamiento que se le debe dar a las existencias, los costos que serán reconocidos como activos o tratamiento que se le debe de dar hasta que estos se conviertan en ingresos.

- Es por ello que se concluye que un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.
- Con la entrada en vigor de esta Norma es posible obtener una guía práctica para determinar los costos, así como el reconocimiento como gasto del periodo, incluyendo el deterioro que rebaje el importe en los libros al valor neto realizable.
- Con la NIC 2 es posible también obtener las directrices sobre las fórmulas de costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.
- **Al comprobar mediante técnicas de auditoría los procedimientos de control interno relacionados con el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios para la identificación de debilidades de control interno, se concluye que los procedimientos de control interno relacionados con los estados financieros es el adecuado para la empresa.**
- **Al estimar la razonabilidad de la partida de inventarios de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A según la NIC 2, para la adecuada presentación de la información financiera según la normativa contable vigente, se concluye la compañía debe mejorar sus políticas y procedimientos en control interno y realizar un ajuste contable de casi 2,300 millones de colones, de los cuales 99,99% del valor son costos de proyectos mal asignados y el 0,01 ajuste por pérdida o daño de materiales, esto para que la cuenta de inventario refleje con exactitud el valor del mismo que es 94,188,303.37 colones, el cual se consiguió con una toma física del 100% de los equipos y repuestos en ubicados en su almacén.**

## **6.2 LIMITACIONES**

- No encontrarse todo el personal completo en la empresa, por motivo de la pandemia.
- Limitación en el tiempo para la realización de esta investigación.
- Colaboradores de la empresa que no quieran participar en las encuestas o cuestionarios.
- Pocos estudios en relación con el tema en estudio.

## **6.3 RECOMENDACIONES**

- En relación con el marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional, y su cumplimiento por parte de la empresa en estudio, se recomienda que la empresa cuente con una cultura contable robusta y que estructure la cuenta de inventarios con base en la normativa presentada en la NIC 2, por lo que la tiene que aplicar necesariamente porque la declaración es explícita y sin reservas.
- Costa Rica al ser un país donde se ha oficializado el uso de la NIC 2, se hace necesario que la empresa tenga conocimiento adecuado de la normativa en el manejo de sus inventarios, esto con el fin de no tener problemas con las entidades de control, por lo que también se recomienda establecer un cronograma pertinente para la presentación adecuado de los productos y costos de estos a incluir en los inventarios.
- Tras comprobar mediante técnicas de auditoria los procedimientos de control interno relacionados con el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios para la identificación de debilidades de control interno., se recomienda la aplicación de la NIC 2 es fundamental para la toma de decisiones, por lo que la contabilidad debe ser clara y concisa para que las empresas tengan resultados más favorables.
- Al estimar la razonabilidad de la partida de inventarios de la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A según la NIC 2, para la adecuada presentación de la información financiera según la normativa contable vigente se recomienda actualizar el valor

razonable habitualmente, en el cual se tiene que usar tasaciones y expertos para medirlo, ya que de acuerdo con las normas tributarias es obligatorio para las empresas como la del presente estudio.

Es importante implementar políticas y controles internos donde todo el personal sea consciente de la importancia del inventario y el impacto que genera tanto financiera como operativamente y capacitar a toda la compañía para generar conciencia.

# CAPÍTULO VII: PROPUESTA

## 7.1 Nombre de la propuesta

Manual de políticas y procedimientos y control interno basado en la NIC 2 para la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A

## 7.2 Institución, organización o población en la cual se desarrollará

Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A

## 7.3 Objetivo general y específicos de la propuesta

### Objetivo general

Elaborar la propuesta de manual de políticas y procedimientos y control interno basado en la NIC 2 para la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A, como un instrumento de soporte y ayuda, de comprensión que a su vez sea manejable que podrá ser mejorado o renovado con el tiempo, conforme con los cambios que se generen en el desarrollo de sus actividades propias de la empresa.

### Objetivos específicos

- Brindar lineamientos a la gerencia y administración que permita el control interno para el manejo del inventario y que sirva la dirección para la toma de decisiones adecuadas.
- Mejorar los procesos existentes de cada una de las áreas permitiendo obtener una seguridad razonable, eficiente y eficaz dentro de la empresa.
- Promover que los manuales propuestos sirvan de guía para los colaboradores de la empresa mejorando las actividades realizadas y disminuyendo los riesgos existentes.

## 7.4 Cronograma de actividades y responsables

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Cronograma de Gantt sobre actividades de la propuesta												Responsable
		Enero				Febrero				Marzo				
		semana				Semana				Semana				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Brindar lineamientos a la gerencia y administración que permita el control interno para el manejo del inventario y que sirva la dirección para la toma de decisiones adecuadas.	Por medio de una reunión solicitada a la gerencia se le presentará la propuesta de control interno y los resultados obtenidos en la investigación realizada.													Investigadora y Gerencia
Mejorar los procesos existentes de cada una de las áreas permitiendo obtener una seguridad razonable, eficiente y eficaz dentro de la empresa.	Se realizarán capacitaciones para dar a conocer al personal del departamento en estudio, el plan de mejoras, donde se acuerda con los interesados.													Investigadora
Promover que los manuales propuestos sirvan de guía para los colaboradores de la empresa mejorando las actividades realizadas y disminuyendo los riesgos existentes.	Por medio de revisiones periódicas se le dará el seguimiento mensual.  Se harán recomendaciones para implementarlas en el departamento de bodega.													Investigadora

Fuente: Elaboración propia

## 7.5 Presupuesto necesario para su implementación

Se requiere de aproximadamente de 40 horas con un valor aproximado de ₡12.500,00 la hora profesional, esto según tabla de auditoria operativa del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para un monto total de ₡ 500.000,00.

Presupuesto de implementación		
Opción	Refrigerio con Servicio Catering	Horas profesionales requeridas
Precio aproximado por hora profesional	₡12.500,00	40 horas
Monto total	₡500.000,00	40 horas

Fuente: Elaboración propia

## 7.6 Fases de la propuesta


### Manual de procedimientos

**Departamento de bodega  
Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.**

**Manual de políticas y procedimientos**



**Abril, 2022.**

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022		
		Página	1	de	22

### Introducción

El presente manual, contiene una serie de normativas que permitirán a las áreas operativas encargadas de los procesos de manejo y control del inventario, que logren entender las funciones y responsabilidades de su cargo, tales como, el manejo físico de los inventarios, la correcta emisión de información pertinente y confiable, lo que sirva para la apropiada toma de decisiones.

Se contempla la necesidad de establecer una coordinación y comunicación entre los departamentos que intervienen en los diferentes procesos del tratamiento del inventario para los manejos de movimientos de entradas y salidas, manejo de información estandarizada y veraz de los inventarios.

Las disposiciones, comprendidas en este manual, son de aplicación para todos los colaboradores que laboran en el departamento de bodega, estos procedimientos podrán ser implementados y puestos a revisión, de acuerdo con las necesidades desarrolladas a la actividad, por ende, se presta atención las políticas establecidas, tomando en consideración que los ajustes o aditamentos, estén encuadrados con el cumplimiento de los objetivos, que se determinan en el respectivo documento.

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022		
		Página	2	de	22
		primera	Versión		


### Objetivos del manual de procedimientos

#### Objetivo general

Elaborar la propuesta de manual de políticas y procedimientos y control interno basado en la NIC 2 para la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A, como un instrumento de soporte y ayuda, de comprensión que a su vez sea manejable que podrá ser mejorado o renovado con el tiempo, conforme con los cambios que se generen en el desarrollo de sus actividades propias de la empresa.

#### Objetivos específicos

- Brindar lineamientos a la gerencia y administración que permita el control interno para el manejo del inventario y que sirva la dirección para la toma de decisiones adecuadas.
- Mejorar los procesos existentes de cada una de las áreas permitiendo obtener una seguridad razonable, eficiente y eficaz dentro de la empresa.
- Promover que los manuales propuestos sirvan de guía para los colaboradores de la empresa mejorando las actividades realizadas y disminuyendo los riesgos existentes.

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022		
		Página	3	de	22
		primera	Versión		

### Alcance de las Normativas y Políticas

Las normativas y políticas que aplicar a la administración de inventarios tienen como objetivo, establecer los lineamientos para el suministro, tratamiento y manejo de las existencias de inventario necesarias para el desarrollo normal de las actividades relacionadas con el mismo.


Por tanto, para la administración del inventario, es importante en el proceso de vigilancia, tratamiento y control permitiendo la creación de varios procedimientos, bajo la aplicación y supervisión del control interno ayudando a la empresa el conseguir el nivel óptimo de sus operaciones.

Estas normativas y política, tiene como objetivo el establecer un conjunto de reglas y procedimientos, que facilite la mejora continua de forma eficiente y eficaz, minimizando los riesgos y las fallas, ayudando al alcance de los objetivos establecidos dentro de la organización, de ahí que el inventario representa una inversión considerada, que tiene que ser administrada y manejada de la mejor manera procurando las finanzas y los activos de la organización

El alcance de la política de inventarios radica a través del control interno, disponiendo de los niveles óptimos que sean necesarios para lograr lo planificado.

### NORMATIVA COSO III

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas (COSO) (2013), publica en mayo del año 2013 la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes.

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022.		
		Página	4	de	22
		primera	Versión		

Tal como se expone en COSO III, el logro de los objetivos del control interno, se alcanzan mediante la conformación de cinco componentes interrelacionados, que se deriven de la manera en que la dirección conduce la entidad y que estén integrados en el proceso de dirección. Los componentes son los mismos para todas las organizaciones (sean públicas o privadas), dependiendo del tamaño de éstas la forma de implantación de cada uno de los componentes.

**Ambiente de control:** radica en crear un ambiente y clima de trabajo adecuado, favorable que contribuya con la generación de ejecución de labores adecuada y cree el compromiso por parte de los colaboradores de la empresa elevando la eficiencia y la eficacia de las operaciones.


Para esto la gerencia general debe de implementar un Código de Ética para la entidad y darlo a conocer dentro del departamento de Bodega, con la finalidad de promover el adecuado respeto, honestidad y responsabilidad para el cumplimiento de sus objetivos.

El Jefe de Bodega es el encargado de dar a conocer a los colaboradores claramente sus deberes y responsabilidades para con el departamento y los inventarios.

El Jefe de Bodega debe realizar informes sobre la gestión de los inventarios, en donde se detalle la consecución de los objetivos y metas a la gerencia financiera, para de esta manera poder medir el grado de cumplimiento de estos y tomar medidas correctivas si es necesario.

El departamento de Recursos Humanos deberá seleccionar y reclutar al personal idóneo para cada puesto, evaluar el desempeño de los colaboradores, motivando el desarrollo y la capacitación del personal de bodega.

**Evaluación de Riesgos:** el riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados, para de esta manera poder salvaguardar los bienes y recursos, y sostener una ventaja competitiva ante la competencia, la imagen y mantener la estabilidad financiera en constante crecimiento.

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	1 de enero del 2021		
		Página	5	de	22
		primera	Versión		

El Departamento de Contabilidad. Debe de llevar un registro oportuno de las operaciones relacionadas con el registro contable y control del inventario de bodega, que inciden en el resultado de los Estados Financieros.

El departamento de Bodega. Deberá de controlar los ingresos y salidas de insumos y repuestos generando una información correcta y adecuada en conjunto con el departamento contable.

La Gerencia Financiera hará supervisión constante sobre el departamento de Bodega en prevención del fraude, robo o mal manejo de los inventarios.

**Actividades de Control:** Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.


La Gerencia Financiera, en conjunto con el departamento Contable y Bodega, debe implementar los conteos y controles de inventario mínimo mensual, trimestral o semestralmente y como máximo anualmente, para verificación, control y manejo del inventario de bodega.

El departamento de Bodega deberá entregar mensualmente un informe sobre sus actividades a la Gerencia Financiera, en cuanto a las existencias, anomalías, recomendaciones que se dan en el área de inventarios.

La Gerencia Financiera en conjunto con el Jefe de Bodega implementara las políticas y procesos que se presentan en este manual, con el fin de evaluar y supervisar un adecuado control interno de los inventarios en el departamento de Bodega.

**Información y Comunicación:** el sistema de información que maneja la empresa deberá contemplar la identificación y comunicación adecuada, oportuna que permita a la Gerencia Financiera y al Jefe de Bodega crear reportes de una manera eficiente sobre las operaciones y datos financieros, aplicando de una manera eficiente y eficaz el cumplimiento de las responsabilidades de cada colaborador y el análisis respectivo del control interno.

--

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A.</b>  <b>Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022.		
		Página	6	de	22
		primera	Versión		


La empresa debe establecer los canales adecuados de comunicación para que los colaboradores puedan entender que sus actividades laborales se relacionan con el trabajo de otros como lo es el departamento contable y departamento de taller, además debe contarse con medios para comunicar información relevante hacia los mandos superiores según los grados jerárquicos, Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

El Jefe de Bodega les comunicara a los encargados del área de bodega los objetivos organizacionales y las funciones de las actividades, para permitir un mejor desempeño de los procesos y operaciones del inventario.


**Actividades de supervisión:** Este componente implica el examen y evaluación pertinente y prudente de los componentes que conforman el sistema de control interno dentro del marco diseñado para el Modelo COSO, el control será conforme a las condiciones específicas de la empresa, también es importante ejecutar y documentar las evaluaciones con el fin de lograr la mayor utilidad de estas.

La Gerencia Financiera y el Jefe de Bodega deberán procurar una supervisión que ayude en la identificación de controles internos frágiles e insuficientes, con el fin de orientar a la corrección y a su fortalecimiento para que se cumpla una adecuada implementación, para lograr el desarrollo adecuado y pertinente de las actividades diarias.

El departamento de Recursos Humanos en conjunto con el Jefe de Bodega y con consentimiento de la Gerencia Financiera, deberá implementar programas de capacitación al personal de bodega sobre manejos de inventarios y el manejo de los sistemas informáticos que dispone la empresa.

	<b>Departamento de bodega Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A. Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022		
		Página	7	de	22
		primera	Versión		

**PROCEDIMIENTOS**

	<b>Manual de políticas y procedimientos</b>	Fecha:	Abril del 2022		
		Página	8	de	22
		primera	Versión		

### Procedimiento

Es de importancia para el departamento de bodega aplicar y llevar a cabo estas políticas para ingresar de una forma adecuada y establecida, con el fin de salvaguardar la integridad de los inventarios que se manejan en este departamento.

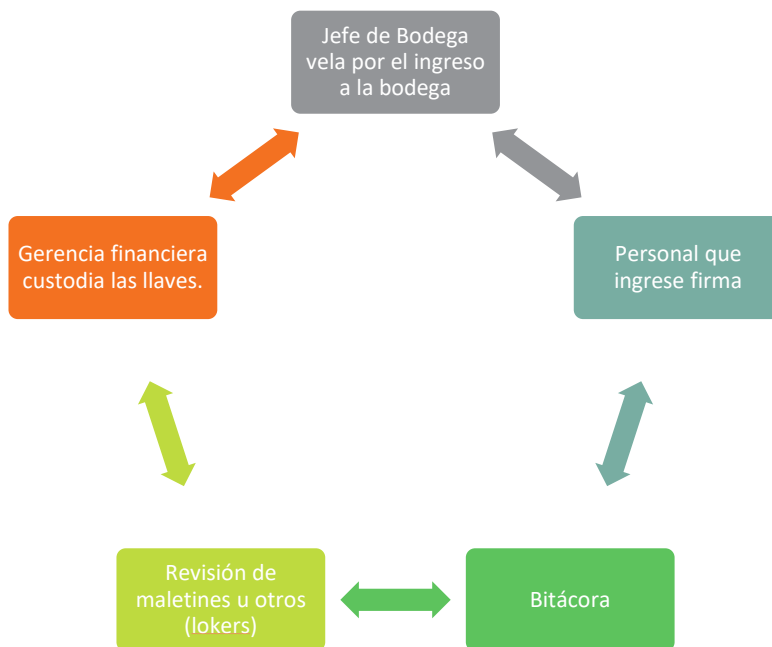
#### **Políticas de ingreso a la Bodega:**

- No se permitirá el acceso o ingreso al área de bodega por terceros.
- • El ingreso a la bodega será exclusivamente para el personal que labora en la misma.
- • Recibe la documentación legal que respalda la compra: orden de compra acompañada con factura o contrato, y abre expediente con dicha documentación.
- • El jefe de bodega recibe bienes materiales, mobiliario, maquinaria y equipo, bienes intangibles y especies valoradas.
- • Verifica físicamente contra la documentación enviada, firma y sella la documentación, fotocopia los documentos y envía original.
- • Ingresar los bienes ordenándolos de acuerdo con su categoría y fuente de financiamiento, en el estante correspondiente.
- • Las llaves de la bodega estarán en custodia de la gerencia financiera, estas serán entregadas al momento de ingreso de labores y al terminar la jornada laboral estas serán de nuevo entregadas a la gerencia financiera, firmando bitácora de control de préstamo de llaves.

#### **Procedimientos para el ingreso de Bodega:**

El jefe de bodega estará a cargo de la vigilancia de que nadie ingrese al departamento de bodega, ya sea por supervisión física o por medio de la revisión de cámaras afuera y dentro del área de la bodega. Toda persona que ingrese a esta área deberá firmar la bitácora de ingreso.

- El ingreso será supervisado exclusivamente por el Jefe de Bodega, en caso de no cumplirse con este procedimiento se coordinará con el departamento de recursos humanos, para la ejecución de las medidas disciplinarias correspondientes.
- No se permitirá el ingreso de bultos, maletines o similares, en caso necesario si la persona trae alguno de estos deberán colocarse en los lockers que se encuentra a la entrada de la bodega.
- La Gerencia Financiera velará por la custodia y adecuado uso de las llaves del departamento de bodega, para evitar mal uso de estas y el ingreso de personas no autorizadas por la empresa, esto para salvaguardar y proteger los activos de inventario que se manejan en este departamento.



Responsables:

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero

- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

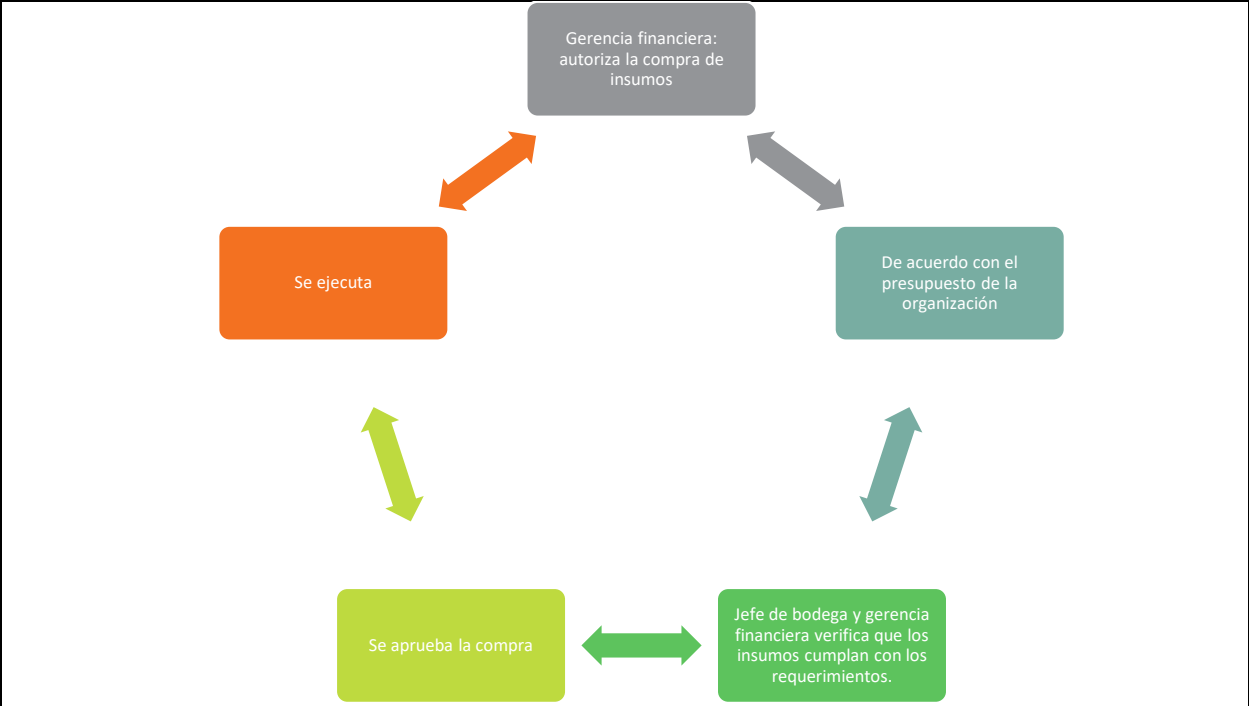
### **Procedimiento**

#### **Nombre del procedimiento: Políticas del requerimiento de inventario:**

En el proceso de requerimiento de inventario, se distinguen normalmente dos responsabilidades separadas: Revisión de inventario, que consiste, en determinar los tipos y cantidades de inventario a solicitarse y compras, respecto a la cotización, selección de proveedor y la entrega posterior de los productos solicitados.

#### **Políticas del requerimiento de inventario:**

- Los insumos a comprarse deberán estar definidos y autorizados por la Gerencia Financiera y aprobados con el presupuesto que establece la organización.
- Todos los insumos a comprar deberán cumplir con los requerimientos, establecidas de necesidad y prioridad de adquisición y de igual manera autorizado por el Jefe de Bodega y Gerencia Financiera.
- La compra de insumos, será verificada y ejecutada después de la verificación y análisis del Jefe de Bodega, la Gerencia Financiera, y con la aprobación por parte de estas.



**Responsables:**

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

## **Nombre del procedimiento: Proceso de requerimiento de inventario**

Procedimientos de requerimiento de inventario:

- Elaborar la orden de compra, en original y tres copias, que será entregada a la Gerencia Financiera, departamento de Contabilidad y Jefe de Bodega, quienes determinarán la disponibilidad presupuestaria y necesidad de adquisición.
- El Jefe de Bodega analizará la necesidad de compra del insumo y el Gerente Financiero aprobará en caso si existe disponibilidad presupuestaria, por medio de estos procesos será autorizada la compra del insumo.
- Una vez autorizada la solicitud de compra, esta solicitud se deberá trasladar la Jefatura de Compras para tramite y ejecución para su posterior adquisición, en caso de no existir presupuesto, se devolverá toda la documentación al departamento de Bodega.

Actividades del proceso de requerimiento de inventario:

- Se elabora un listado de insumos hecha por los encargados de Bodega, según el tipo de faltante, necesidad y de acuerdo con la revisión física y del sistema, para suplir las necesidades para la operación del departamento de Bodega.
- Confeccionar la solicitud de compra adjuntando el listado de insumos con copia para los departamentos involucrados.
- Comprobación de la necesidad de dicho insumo, por parte del Jefe de Bodega y la disponibilidad presupuestaria por parte de la Gerencia Financiera para la adquisición de los insumos.

- Comunicar a la Jefatura de Compras, la solicitud de compra aprobada para adquisición de los insumos.



Responsables:

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

Los encargados de Bodega tendrán a cargo la comprobación, verificación de las cantidades, características del inventario o insumos que se reciben y se guardan en bodega, deberán confirmar las entradas y salidas de existencias mediante la utilización del sistema de software instalado en el departamento, que toda entrega de insumos mediante la orden de trabajo con previa autorización hecha para la recepción y custodia del inventario se deberán revisar las facturas contra el inventario recibido , calidad del mismo, que este en buen estado ,que sea lo solicitado y la cantidad prevista, para el almacenaje en el área de bodega deberá contar con la adecuación y con medidas de protección requeridas para evitar daños, robos, y pérdidas del inventario por medio de un control interno establecido.

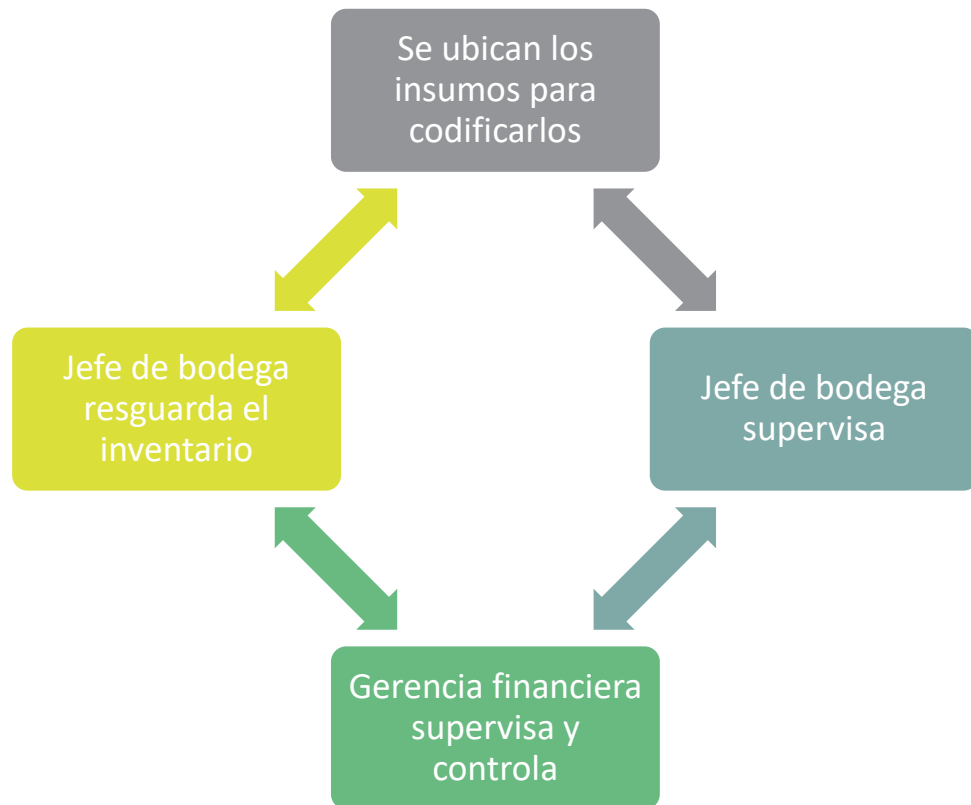
#### **Políticas del proceso de custodia de inventario:**

- Ubicar los insumos en el lugar designado en la zona de almacenamiento columnas, estantes, tarimas. Se hará de manera que su identificación sea ágil y oportuna por medio de código para cada tipo de insumo existente, dividiéndose por categoría y necesidad agrupándolos por igualdad y características del mismo tipo marcado por zona y tipo de insumo.

- El Jefe de Bodega debe de supervisar, vigilar y velar por la protección de los insumos dentro del área de bodega, esto hace énfasis a los tratamientos por parte de los encargados del departamento, que sean necesarios para la manipulación, entrega, guardado y mantenimiento de cada artículo de inventario almacenado en este departamento, con el objetivo de prevenir los diferentes panoramas que puedan causar daños, robos y eventos naturales, como la humedad, lluvia, etc. Esto conforme a la supervisión y control de la Gerencia Financiera

- Proteger el departamento de la Bodega, así como, la infraestructura destinada a servir de almacenaje, con medios preventivos para salvaguardar la integridad física del inventario y de las personas que lo manipulan contribuyendo a la protección de las existencias, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas, de riesgos internos y externos. Determinar el ingreso de solo personal autorizado al área de inventarios, implementar

sanciones para el incumplimiento de estas acciones, es necesario tomar medidas, a fin de evitar: robos o sustracciones, acciones de fraude, incendios, inundaciones, etc.



Responsables:

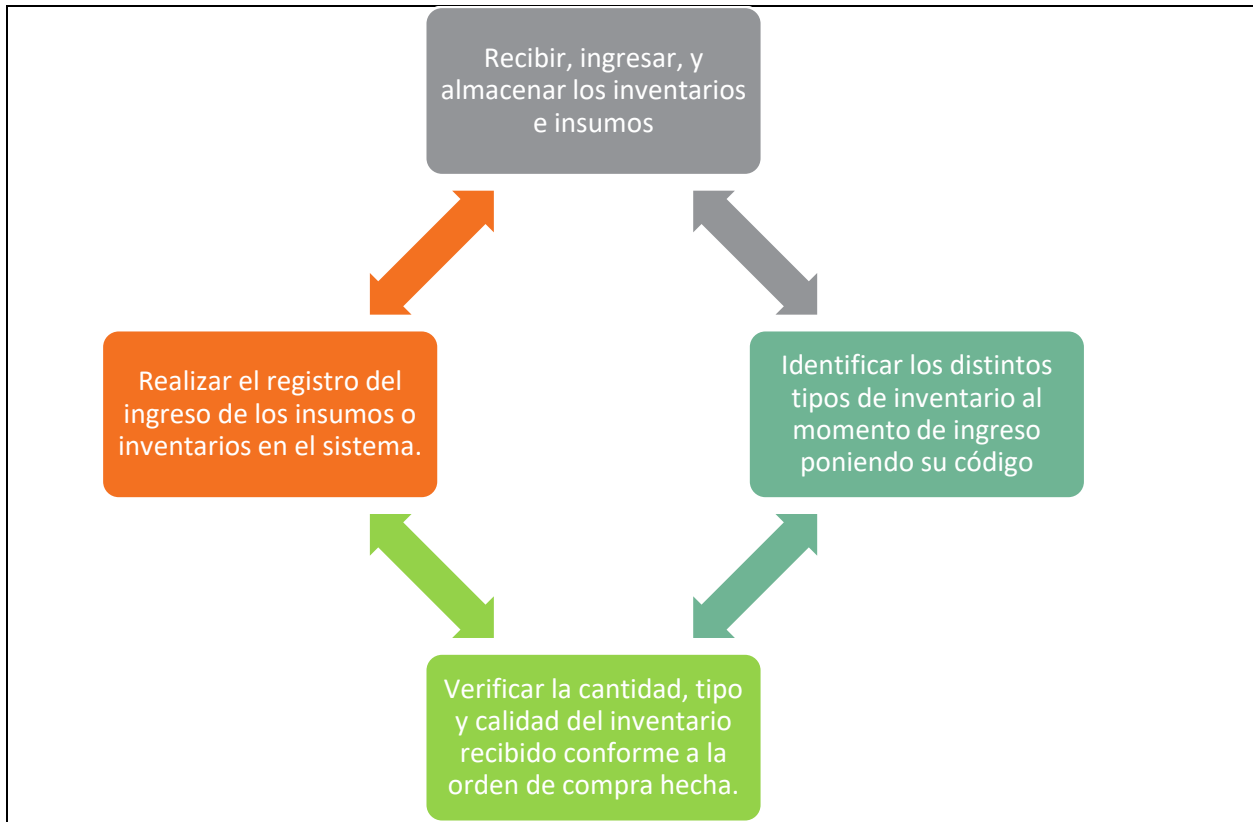
- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

**Nombre del procedimiento: Proceso de recepción de los inventarios**

- Proteger a los colaboradores del departamento de bodega, implementando todas las medidas de protección y seguridad ocupacional, que ayuden a prevenir, limitar las malas acciones que puedan atentar contra su a su integridad física, dotándose de los equipos y utensilios, necesarios para la adecuada manipulación de inventario o existencias previniendo accidentes, malas manipulaciones y daños.

**Políticas del proceso de recepción de inventario:**

- Recibir, ingresar, y almacenar los inventarios e insumos para abastecer el normal funcionamiento del departamento.
- Establecer e identificar los distintos tipos de inventario al momento de ingreso poniendo su código para determinar su almacenaje en el espacio físico establecido para los mismos.
  - Verificar la cantidad, tipo y calidad del inventario recibido conforme a la orden de compra hecha.
  - Realizar el registro del ingreso de los insumos o inventarios en el sistema, para que este sea registrado en el momento real de compra y registro de adquisición para el chequeo por parte del departamento Contable de la empresa.



Responsables:

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

**Nombre del procedimiento: Procedimiento de la custodia de inventario**

- Se determinará la cantidad mínima y máxima de las existencias de los artículos de inventario para servir con regularidad con el manejo dentro del área de bodega y en igualdad con el departamento Contable.

- Se determinará una persona encargada de llevar los registros que controlan los inventarios, a que observe y de seguimiento de los artículos de inventario cuando estén alcanzando el límite mínimo de existencias, elaborará una solicitud de compras y se le enviará al Jefe de Bodega y Gerencia Financiera. Estos le devolverán una copia debidamente firmada y autorizada para su correspondiente archivo, el Jefe de Bodega comprobará la cantidad física de existencia real, la cual anotará en la solicitud de compras. De esta forma servirá de control para el departamento Contable para llevar el chequeo de control en los registros contables y si cuadran con la existencia real.

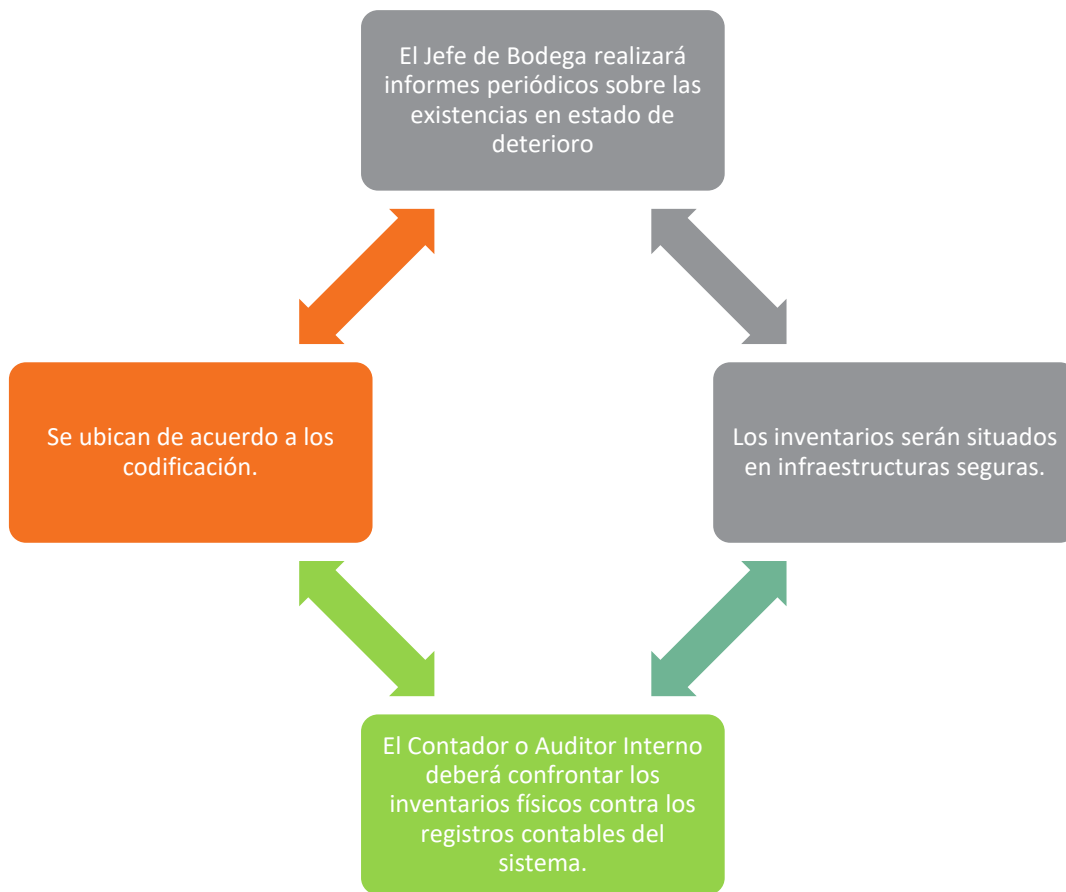
**Procedimientos:**

- El Jefe de Bodega realizará informes periódicos sobre las existencias en estado de deterioro u obsolescencia al departamento contable.

- Los inventarios serán situados en infraestructuras seguras donde se prevea su cuidado y protección de deterioro físico o robo, donde se vigilará y controlará que solo ingrese el personal debidamente autorizado a la bodega de la empresa y se establecerán sanciones por el departamento de Recursos Humanos en caso de no cumplirse este proceso.

- El Contador o Auditor Interno deberá confrontar los inventarios físicos contra los registros contables del sistema.

- La ubicación de los insumos e inventarios realizara mediante codificación y de acuerdo con las necesidades establecidas dentro del departamento de bodega.

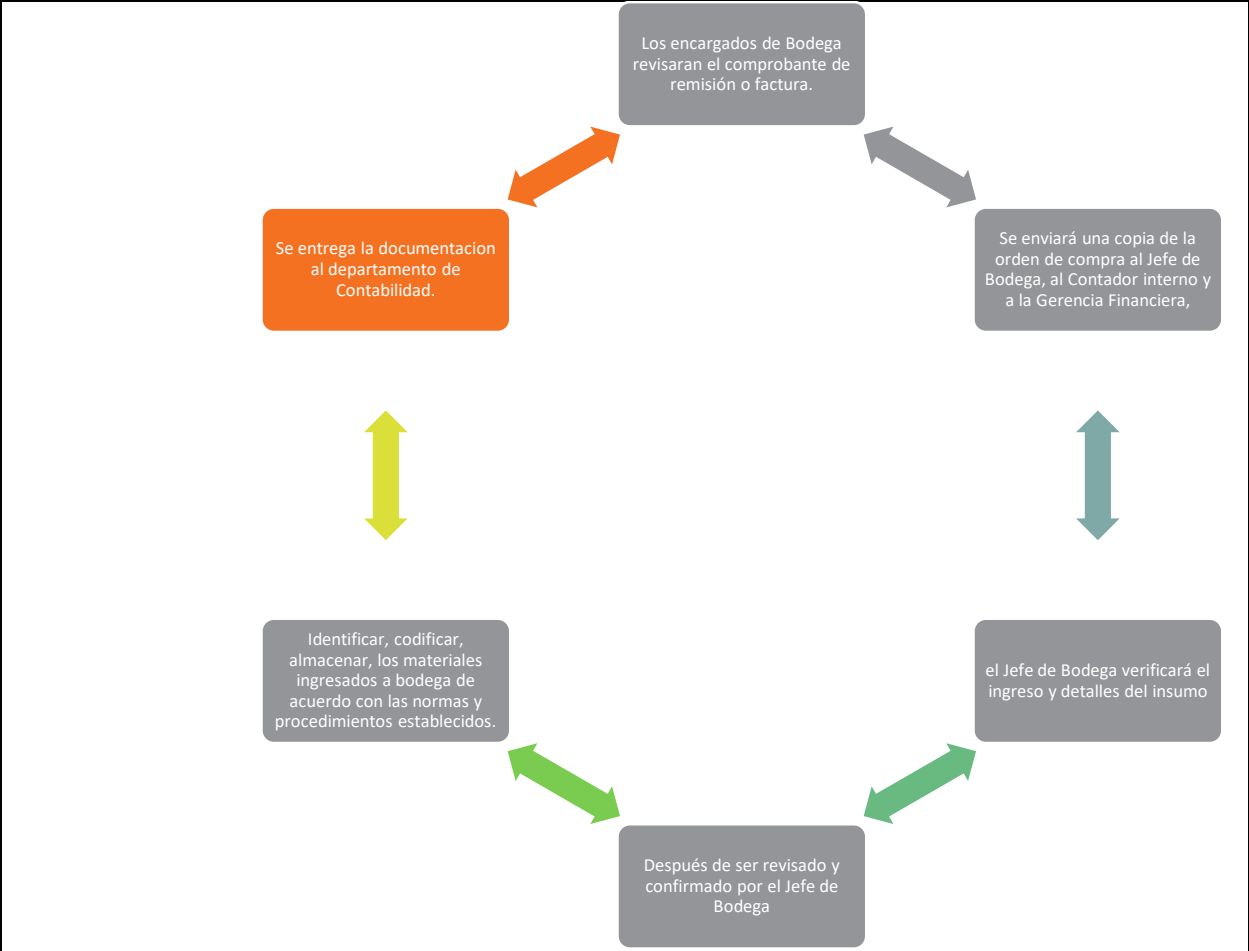


**Responsables:**

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

**Nombre del procedimiento: Procedimientos para la recepción de insumos**

- Los encargados de Bodega revisaran el comprobante de remisión o factura y verificará cantidad, precio, el estado del insumo, y que este cumpla con todo lo anterior para ser aceptado o rechazado, después si es aceptado deberá presentar el nombre y firma del encargado de Bodega quien lo recibió y se firma los documentos del proveedor.
- Se enviará una copia de la orden de compra al Jefe de Bodega, al Contador interno y a la Gerencia Financiera, el Jefe de Bodega verificará el ingreso y detalles del insumo descrito con ayuda del documento de inventario generado por el encargado de Bodega para la verificación y aceptación de la entrada de inventario en el sistema.
- Después de ser revisado y confirmado por el Jefe de Bodega, se realizará por parte del encargado de Bodega el registro del inventario o insumo en el sistema de software de la empresa.
- Identificar, codificar, almacenar, los materiales ingresados a bodega de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Toda la documentación de recepción y compra de inventario e insumos serán entregadas el mismo día de recibidas al departamento de Contabilidad, para llevar un registro adecuado y exacto del mismo.



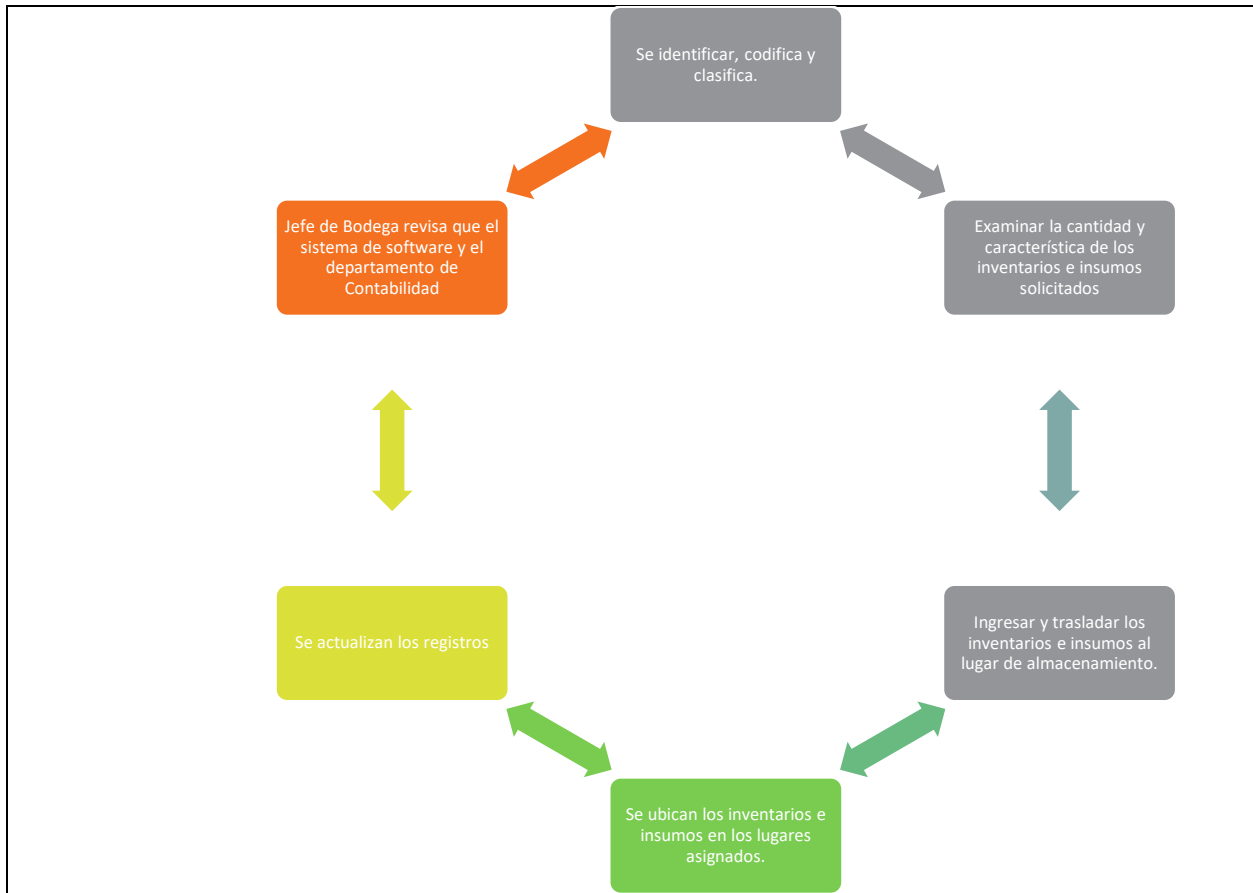
**Responsables:**

- Jefe Bodega
- Encargados de Bodega
- Gerente Financiero
- Contador Interno
- Jefe o encargado de Compras

## **Procedimiento**

### **Nombre del procedimiento: procesos de custodia y recepción de inventarios e insumos**

- Identificar, codificar, clasificar, almacenar los inventarios e insumos recibidos para la bodega, de acuerdo con las normas establecidas.
- Examinar la cantidad y característica de los inventarios e insumos solicitados, codificar y asignar el lugar de almacenamiento.
- Ingresar y trasladar los inventarios e insumos al lugar de almacenamiento.
- Ubicar los inventarios e insumos en los lugares asignados.
- Llenar, recibir y revisar las órdenes de pedido de inventario que se realizan en bodega.
- Actualizar los registros de entradas de inventario, para que contengan los insumos e inventarios recibidos al día.
- Revisar por parte del Jefe de Bodega que el sistema de software y el departamento de Contabilidad haya recibido la información de los registros efectuada por los encargados de Bodega este digitada y que esta esté actualizada con lo efectuado diariamente.



Responsables:

- Jefe de Bodega.
- Encargado de Bodega uno.
- Encargado de Bodega dos.

**Nombre del procedimiento: Proceso de la salida de inventario o insumos del departamento de Bodega**

El establecer un orden en las salidas, ayuda a llevar de manera adecuada la cantidad y el recuento numérico, logrando llevar un control más preciso y exacto del inventario que se maneja y sale del departamento de Bodega.

### **Políticas del proceso de salida de inventarios o insumos:**

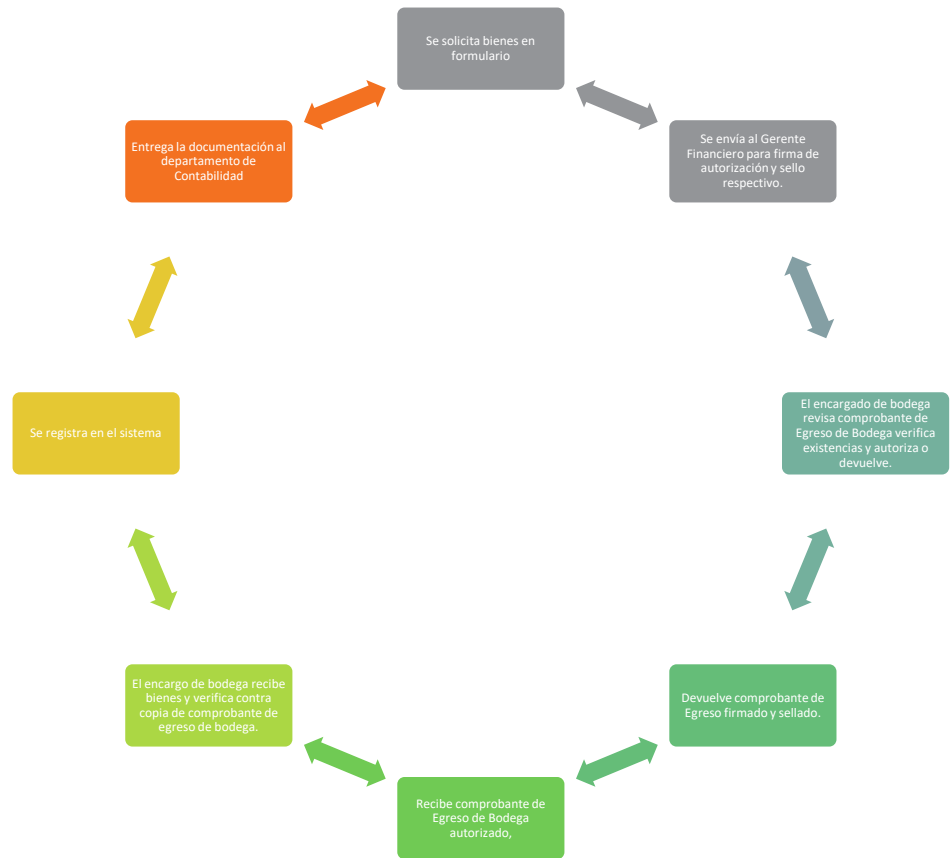
- Verificar que el contenido de la solicitud de orden de trabajo, que es utilizada para la salida de los inventarios e insumos, este debidamente elaborada con todos los pasos e información necesarias para la adjudicación de inventario y esté debidamente autorizada por el jefe de área cargo.
- Verificar las existencias antes de proceder con la entrega del pedido, con la finalidad de asegurarse de cumplir con el mismo.
- Verificar que los formularios de órdenes de trabajo estén con las firmas autorizadas y la información correcta y establecida para generar la entrega de insumos o inventario por parte del encargado de Bodega.
- Registrar en el sistema de software la salida de los inventarios procesados, y entregar la debida documentación al departamento de contabilidad en el momento de efectuada dicha salida.

### **Procedimiento**

#### **Nombre del procedimiento: Proceso de la salida de inventario o insumos del departamento de Bodega**

- Se solicita bienes en formulario de Egreso de Bodega, en el cual se describe cantidad, unidad de medida y descripción del bien a requerir y envía al Gerente Financiero para firma de autorización y sello respectivo.
- El encargado de bodega revisa comprobante de Egreso de Bodega verifica existencias y autoriza o devuelve.
- Devuelve comprobante de Egreso firmado y sellado.
- Recibe comprobante de Egreso de Bodega autorizado, verifica existencia en tarjeta y procede a despachar. Guarda original y segunda copia para archivo de bodega y entrega tercera copia al solicitante.
- El encargo de bodega recibe bienes y verifica contra copia de comprobante de egreso de bodega.
- Registra el descargo de los bienes en el sistema informático.

- Entregar dicha documentación al departamento de Contabilidad para que este aplique la salida y se archiva.



**Responsables:**

- El Jefe de Bodega.
- Encargados de Bodega.
- Contador Interno.

## Referencias.

- Arrieta, E. (2020) Activo, pasivo y capital. Recuperado de: <https://www.diferenciador.com/activo-pasivo-y-capital/>
- Awad, M (2017) The Effectiveness of the Implementation of Internal Control in Kuwaiti Shareholding Companies. International Journal of Academic Research in Accounting, Finance and Management Sciences Vol. 7 (4), pp. 232–241.
- Bolaños, González y Villalobos (2014) Propuesta de estrategia para el mejoramiento del modelo de control interno y gestión contable del inventario de la empresa Clarke Logística S.A. Recuperado de: <http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/xmlui/handle/123456789/2208>
- Calderón y Monge (2018) Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedad, Planta y Equipo y de la aplicación de normas de control interno sobre el manejo y control de esos bienes, según el Marco Integrado de Control Interno para una empresa de industria médica ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, para el periodo 2017. Recuperado de: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Frepositorio.utn.ac.cr%2Fbitstream%2Fhandle%2F20.500.13077%2F172%2FTrabajo%2520final%2520de%2520graduaci%25c3%25b3n%2520Modalidad%2520Proyecto%2520Monica%2520Calderon%2520y%2520Jenny%2520Monge.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&cIen=2523374
- Chaverri, K., Núñez, M. (2017) Control interno aplicado a los inventarios de producto terminado, durante el segundo semestre del año 2017, en la empresa Distribuidora Agro Comercial (DAC) Agroalfa, ubicada en Uvita de Orotina. Recuperado de: <http://repositorio.utn.ac.cr/handle/123456789/216>

Circular No 06-2014 emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Acordó ratificar la adopción de las NIC y NIFF

Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (2014) Circular 03-2014. Recuperado de: <file:///C:/Users/Alejandra/Downloads/Circular03-2014.pdf>

Daniels, E., (2016) Propuesta para mejorar la gestión de los inventarios en la Unidad de Almacén General de la Oficina de Servicios Generales en la Universidad Estatal a Distancia. Recuperado de: <https://www.uned.ac.cr/ejecutiva/images/rechum/Informe-final-Gestion-AnaCristina-Pereira-2018.pdf>

Deloitte (2019) Presentación de estados financieros Recuperado de: <chrome-extension://efaidnbnmnibpcjpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww2.deloitte.com%2Fcontent%2Fdam%2FDeloitte%2Fcr%2FDocuments%2Faudit%2Fdocumentos%2Fniif-2019%2FNIIIF-2019-Completas.pdf&clen=5692560&chunk=true>

Entrepreneur en Español (2020) Estos son los tipos de inventario que puede tener tu negocio. Recuperado de: <https://www.entrepreneur.com/article/262417>

Figueiras, S (2021) Características de la contabilidad financiera. Recuperado de: <https://ceupe.mx/blog/caracteristicas-de-la-contabilidad-financiera.html>

Flores, I. y Rojas, A. (2015) Evaluación del control interno al área de inventario de la empresa JG *Gerencial*, (2),221-240. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545894008>

Gobierno del Bicentenario (2021) Catalogo de cuentas contables y manual funcional de cuentas contables. Recuperado de: <https://www.tra.go.cr/sites/default/files/Cat%C3%A1logo%20de%20cuentas%20contable>

[s%20y%20Manual%20funcional%20cuentas%20contables.pdf](#)

Gómez, G. (2019) Sistemas de evaluación de inventarios. Recuperado de:

<https://www.gestiopolis.com/sistemas-de-valoracion-de-inventarios/>

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2018). *Metodología de la Investigación*. Quinta Edición. Editorial McGraw-Hill. México DF.

IFRS Foundation (2018) Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.

NIC 8. Recuperado de:

[https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208%20-)

[2019/NIC%208%20-](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208%20-)

[%20Pol%20C3%ADticas%20Contables,%20Cambios%20en%20las%20Estimaciones%20](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208%20-)

[Contables%20y%20Errores.pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%208%20-)

International Journal of Management and Commerce Innovations ISSN 2348-7585 (Online) Vol.

5, Issue 1, pp: (544-557), Month: April - September 2017, Available at:

[www.researchpublish.com](http://www.researchpublish.com)

López, A (2021) Características de la contabilidad administrativa. Recuperado de:

<https://www.epae.es/caracteristicas-de-la-contabilidad-administrativa/>

Magri, C (2018) Procesos digitales para un almacenaje más eficiente. Recuperado de:

<http://puertosylogistica.com/procesos-digitales-almacenaje-mas-eficiente/>

Martínez, S. (2019) Diferencias entre el inventario permanente y periódico. Recuperado de:

<https://www.jasminsoftware.es/blog/inventario-permanente-y-periodico/>

Mercado Móvil Cloud Business (2021) Importancia del Inventario en una Empresa. ¿Que es un

inventario? Recuperado de: <https://mercadomovil.com.mx/importancia-del-inventario-en->

[una-empresa.html](#)

Ministerio de Economía, Industria y Comercio (2021) Conozca el Tamaño de su Empresa.

Recuperado de: <https://www.pyme.go.cr/cuadro5.php?id=1>

Münch, L (2018) Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo.

Tercera edición. Pearson Educación México.

Perez, F (2019) Definición de Contabilidad Importancia y Tipos. Recuperado de:

<https://contabilidaddeservicios.com/contabilidad/definicion-de-contabilidad-importancia-y-tipos/#:~:text=Rub%C3%A9n%20Zarmiento.,de%20sociedades%20civiles%20o%20mercantiles.>

Periódico El Financiero (2014) Tres problemas comunes en inventarios y como solucionarlos

<https://www.elfinancierocr.com/pymes/tres-problemas-comunes-en-inventarios-y-como-solucionarlos/OE2QHKBELBG4RNNMYEGM7PHVQQ/story/>

Poder Ejecutivo (1988) Reglamento a Ley del Impuesto sobre la Renta. Recuperado de:

[http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=7241&nValor3=7748&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/SCIJ/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=7241&nValor3=7748&strTipM=TC)

Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (ene-jun de 2018). El control interno

y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. (C. Habana, Ed.) Scielo, 12(1),

268-283. Recuperado el 09 de agosto de 2019, de

[http://scielo.sld.cu/scielo.phd?script=sci\\_arttext&pid=S2073-](http://scielo.sld.cu/scielo.phd?script=sci_arttext&pid=S2073-)

[60612018000100018&Ing=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.phd?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018&Ing=es&tlng=es)

Raeburn, A. (2021) Análisis FODA: qué es y cómo usarlo (con ejemplos). Recuperado de:

<https://asana.com/es/resources/swot-analysis>

Refrigeración y Soluciones de Frio (2021) Nosotros. Recuperado de: <https://rsfcr.com/servicios/>

Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil. Recuperado de:

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10006/1/UPS-GT001158.pdf>

Salazar, B (2016) Promedio aritmético simple. Recuperado de:

<https://ingenierosindustriales.jimdo.com/herramientas-para-el-ingeniero->

[industrial/pron%C3%B3stico-de-ventas/promedio-](https://ingenierosindustriales.jimdo.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/pron%C3%B3stico-de-ventas/promedio-)

[simple/#:~:text=El%20m%C3%A9todo%20de%20pron%C3%B3stico%20simple,pron%](https://ingenierosindustriales.jimdo.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/pron%C3%B3stico-de-ventas/promedio-simple/#:~:text=El%20m%C3%A9todo%20de%20pron%C3%B3stico%20simple,pron%)

[C3%B3stico%20para%20el%20siguiente%20per%C3%A9odo.](https://ingenierosindustriales.jimdo.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/pron%C3%B3stico-de-ventas/promedio-simple/#:~:text=El%20m%C3%A9todo%20de%20pron%C3%B3stico%20simple,pron%C3%B3stico%20para%20el%20siguiente%20per%C3%A9odo.)

Serrano, P; Señalín, L; Vega, F y Herrera, J (2017) El control interno como herramienta

Southern New Hampshire University (2022) ¿Qué es la contabilidad de costos y cuáles son sus

objetivos? Recuperado de: <https://es.snhu.edu/noticias/que-es-la-contabilidad-de-costos-y->

[cuales-son-sus-objetivos](https://es.snhu.edu/noticias/que-es-la-contabilidad-de-costos-y-cuales-son-sus-objetivos)

# ANEXOS

## Anexo 1.

### EVALUACIÓN DE LA RAZONABILIDAD Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PARTIDA INVENTARIOS EN LA EMPRESA REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, S.A., UBICADA EN LA PROVINCIA DE ALAJUELA, COSTA RICA, SEGÚN LA NORMATIVA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO VIGENTE DEL PERIODO FISCAL 2020 Y 2021

El presente instrumento fue elaborado con el objetivo de evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la NIC 2 y las prácticas de control interno vigentes para los periodos fiscales 2020 y 2021, para la mejora en la gestión contable. Su participación consiste en leer cuidadosamente las interrogantes y a continuación escribir la letra x en la casilla asignada a la respuesta que usted considere aplica en su unidad de trabajo, las respuestas obtenidas serán exclusivamente para el estudio y de uso estrictamente confidencial; se agradece su atención y colaboración.

#### PRIMERA PARTE: Datos generales

Selección única

A. Género: Femenino  Masculino

B. Estado civil. Casado(a)  Soltero(a)  Divorcado(a)  Unión

#### C. Rango de edad

20 a 30 años  40 años  41  años  51 a 6  os

#### D. Tiempo de laborar en el departamento

1 a 5 años  6 a 10 años  1  15 años  16 a 2  más

## SEGUNDA PARTE

1. ¿Tiene conocimiento del marco normativo contable (NIC 2) y de control interno vigente a nivel nacional e internacional?

Si  
 No

2. ¿Desde su posición de trabajo y conocimiento de la empresa, sabe usted si en la empresa REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, S.A., se aplica el tratamiento que establece la NIC 2 para el manejo de los inventarios en la empresa? Si responde No. pase a la pregunta 4.

Si  
 No

3. Relacionado con la pregunta anterior, ¿a qué se refiere con que en la empresa REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, S.A sí se aplica la NIC 2 en la contabilización de los inventarios?

El procedimiento es basado en la norma  
 Se sigue lo establecido por las NIC  
 Todas las anteriores  
 Otro\_\_\_\_\_

4. ¿Ha recibido alguna capacitación o inducción referido a Normas Contables para llevar un control interno adecuado?

Si  
 No

5. ¿Considera usted que el reconocimiento inicial, medición posterior y revelación en las notas explicativas en los estados financieros en la partida de inventarios, es el adecuado?

- Muy adecuado
- Adecuado
- Regularmente adecuado
- Inadecuado
- Muy inadecuado

6. ¿Considera usted que la empresa REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, S.A. presenta la partida de inventarios de forma razonable según la NIC 2?

- Si
- No

7. ¿Cree usted que en la empresa está llevando un control de inventario adecuado?

- Si
- No

8. ¿Considera usted que se necesitan, métodos de evaluación de los inventarios dentro de la empresa?

- Si
- No

¿Sabe usted cómo se valoran los inventarios en la empresa REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, SA?

- Si

( ) No

Indique cómo.

---

---

---

9. ¿Considera usted que, para mejorar para la gestión operativa y financiera, aplicada al control de inventarios se requiere mejoras en el control interno basado en la NIC 2?

( ) Si

( ) No

Si su respuesta es SI que indique qué recomendaciones daría

---

---

---

**Muchas gracias por su colaboración**

**EVALUACIÓN DE LA RAZONABILIDAD Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PARTIDA INVENTARIOS EN LA EMPRESA REFRIGERACIÓN Y SOLUCIONES DE FRIO, S.A., UBICADA EN LA PROVINCIA DE ALAJUELA, COSTA RICA, SEGÚN LA NORMATIVA CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO VIGENTE DEL PERIODO FISCAL 2020 Y 2021**

El presente instrumento fue elaborado con el objetivo de evaluar la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la NIC 2 y las prácticas de control interno vigentes para los periodos fiscales 2020 y 2021, para la mejora en la gestión contable. Su participación consiste en leer cuidadosamente las interrogantes y a continuación escribir la letra x en la casilla asignada a la respuesta que usted considere aplica en su unidad de trabajo, las respuestas obtenidas serán exclusivamente para el estudio y de uso estrictamente confidencial; se agradece su atención y colaboración.

En relación con los procesos de control responda lo siguiente:

1. ¿La solicitud de compra de materiales se realiza con el visto bueno de la jefatura?
2. ¿Existe un registro de la factura ligada a la orden de compra?
3. ¿Existe control cuando sale el material?
4. ¿Existe acceso restringido a las bodegas de inventario?
5. ¿Cómo se manejan los movimientos de inventario?
6. ¿Existe comunicación y registro oportuno por parte de los encargados de bodega con el departamento comercial?
7. ¿Se realizan conteos físicos?
8. ¿Qué pasa con el equipo dañado u obsoleto?
9. ¿Considera usted que la gerencia ha reconocido la importancia de ejecutar el proceso de control dentro de la empresa?
10. ¿Qué recomendaciones daría para mejorar?

## Anexo 2.Declaración Jurada

Yo, Dayana Carolina Calvo Sánchez , mayor de edad, cédula de identidad número 2-0717-0591 , en condición de egresada de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, y advertida de las penas con las que la ley castiga el falso testimonio y el perjurio, declaro bajo la fe del juramento que dejo rendido en este acto, que para optar por el título de Licenciatura , mi trabajo de graduación titulado "Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida de inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021" es una obra original y para su realización he respetado todo lo preceptuado por las leyes penales, así como la Ley de Derechos de Autor y Derecho Conexos, número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en el *Diario Oficial La Gaceta* número 226 del 25 de noviembre de 1982; especialmente el numeral 70 de dicha Ley en el que se establece: "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, que conozco y acepto que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. Firmo, en fe de lo anterior, en la ciudad de Heredia, Costa Rica, el 14 de 03 del año dos mil ventidos.

DAYANA  
CAROLINA  
CALVO  
SANCHEZ  
(FIRMA)



Digitally signed by  
DAYANA  
CAROLINA CALVO  
SANCHEZ (FIRMA)  
Date: 2022.03.14  
15:45:56 -06'00'

Dayana Carolina Calvo Sánchez

Cédula de identidad: 2-0717-0591

## Anexo 3. Consentimiento Informado

[ Este es el modelo. Pegar las imágenes del documento debidamente completado y firmado por todas las partes. ]

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Nombre de la carrera y énfasis



### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TESIS Y TESIS

#### Título del Proyecto

Nombre de la persona participante: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona investigadora: \_\_\_\_\_

Teléfono y correo para contactar a la persona investigadora en caso de dudas durante el proceso:

\_\_\_\_\_

Nombre de la persona Tutora del trabajo: \_\_\_\_\_

#### PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN

Utilizando lenguaje sencillo pero correcto (palabras que cualquier persona pueda entender), declare el objetivo y propósito de la investigación, su pertinencia, el número aproximado y características de las personas que van a participar y cualquier otro aspecto que considere necesario.

Explique en qué consistirá la participación de la persona: lo que tendrá que hacer, durante cuánto tiempo, en que lugar, cuantas veces y a qué se compromete. Además, mencione los procedimientos que se van a seguir y su orden cronológico, los instrumentos o técnicas se van a usar para tomar los datos, especificar si se va a grabar (audio o video) y qué pasará posteriormente con las grabaciones o registros escritos.

Firma de la persona participante: \_\_\_\_\_

*(copiar esta línea de firma al final de cada página)*

## **RIESGOS Y BENEFICIOS DE PARTICIPAR**

Utilizando lenguaje sencillo pero correcto, detalle los riesgos o molestias reales y potenciales que puede significar la participación en la investigación, tanto para la salud física como emocional. Se deben tomar en cuenta aspectos como el riesgo de la pérdida de privacidad, la incomodidad o ansiedad. De la misma manera, otro riesgo posible consiste en la pérdida de la confidencialidad. No minimice nunca los riesgos.

Detalle si, como producto de participar en la investigación, la persona obtendrá algún beneficio real o potencial. Incluya en este apartado cualquier tipo de compensación económica por concepto de alimentación o transporte. En caso de que no exista un beneficio directo, declare si la participación en el estudio podrá tener beneficios para otras personas o para la sociedad. Además, mencione que tipo de devolución se hará para que las personas participantes lleguen a conocer los resultados del estudio.

## **CARÁCTER VOLUNTARIO**

Explique que la participación en esta investigación es voluntaria y que la persona puede negarse a participar o retirarse en cualquier momento sin perder los beneficios a los cuales tiene derecho, ni a ser castigada de ninguna forma por su retiro o falta de participación.

## **CONFIDENCIALIDAD**

Explique que el investigador garantizará el estricto manejo y confidencialidad de la información y las medidas que se tomarán para asegurarla. Incluya si los datos serán utilizados a futuro para publicaciones, congresos, exposiciones, etc.

Incluya información sobre las personas que tendrán acceso a los registros para verificar procedimientos y datos de la investigación, así como los medios o medidas tomadas para que cada participante pueda acceder a la información que surja de la investigación.

Recuerde que la confidencialidad de la información esta limitada por lo dispuesto en la legislación costarricense.

Firma de la persona participante: \_\_\_\_\_

*(copiar esta línea de firma al final de cada página)*

## CONSENTIMIENTO

He leído o se me ha leído toda la información descrita en esta fórmula antes de firmarla. Se me ha brindado la oportunidad de hacer preguntas y estas han sido contestadas en forma adecuada. Por lo tanto, declaro que entiendo de que trata el proyecto, las condiciones de mi participación y accedo a participar como sujeto de investigación en este estudio.

---

Nombre, firma y cédula de la persona participante

---

Nombre, firma y cédula del padre/madre/representante legal del menor de edad

---

Nombre, firma y cédula de la persona investigadora

---

Nombre, firma y cédula del testigo

---

Lugar, fecha y hora

**Este documento debe de ser autorizado en todas las hojas mediante la firma o mediante la huella digital, de la persona que será participante o de su representante legal.**

**La persona participante NO perderá ningún derecho por firmar este documento y recibirá una copia de este documento firmada para su uso personal.**

Firma de la persona participante: \_\_\_\_\_  
*(copiar esta línea de firma al final de cada página)*

## Anexo 4. Carta de autorización de la entidad

Alajuela, 14 de Marzo de 2022.

Señoras y señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Hispanoamericana

Estimadas autoridades:

Por medio de la presente hago constar que, en mi condición de Gerente Administrativo en Refrigeración y Soluciones de Frío S.A., brindo autorización para que la estudiante Dayana Carolina Calvo Sánchez, cédula de identidad 2-0717-0591, desarrolle en esta empresa el trabajo de investigación titulado: "Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida de inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frío, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021".

Además, indico que en la presentación de los resultados, de manera escrita y oral, puede utilizarse públicamente el nombre de esta empresa

Además, solicito que toda la información obtenida de esta empresa se utilice de manera confidencial, solamente para fines investigativos y educativos. En ese sentido, indico que en la presentación de los resultados, de manera escrita y oral, se recurra a un pseudónimo o nombre ficticio para mantener nuestro anonimato.

Cualquier consulta, sírvanse contactarme al correo electrónico [gsanchez@rsfcr.com](mailto:gsanchez@rsfcr.com) o al teléfono 2441-8162.

Atentamente,

**GABRIELA** Firmado  
**SANCHEZ** digitalmente por  
**ZAMORA** GABRIELA  
**(FIRMA)** SANCHEZ  
ZAMORA (FIRMA)  
Fecha: 2022.03.14  
20:08:42 -05'00'

**Gabriela Sánchez Zamora.**  
**Gerente Administrativa.**  
**Refrigeración y Soluciones de Frío S.A.**

## Anexo 5. Carta de aprobación del Tutor

Heredia, 17 de Enero de 2022.

Señoras y señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Hispanoamericana

Departamento de Servicios Estudiantiles  
Universidad Hispanoamericana

Estimadas personas:

La estudiante Dayana Carolina Calvo Sánchez, cédula de identidad número 2-0717-0591, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021", 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 la postulante, se obtiene la siguiente calificación:

Rubro de evaluación	Porcentaje asignado	Porcentaje Obtenido
a) Original del tema	10%	5%
b) Cumplimiento de entrega de avances	20%	20%
c) Coherencia entre los objetivos, los instrumentos aplicados y los resultados de la investigación	30%	30%
d) Relevancia de las conclusiones y recomendaciones	20%	20%
e) Calidad, detalle del marco teórico	20%	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>

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

Atentamente,

JORGE ORLANDO  
MADRIGAL  
MENA (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE ORLANDO  
MADRIGAL MENA (FIRMA)  
Fecha: 2022.01.17 22:15:44  
-06'00'

Firma

**Jorge Madrigal Mena**  
Cédula de identidad 3-0375-0395  
Carné Colegio Profesional N° 020395

# Anexo 6. Carta de aprobación del Lector

## CONSTANCIA DE LECTOR

Heredia, 20 de abril de 2022

Señores  
Departamento de Registro  
**Universidad Hispanoamericana**

Estimados Señores:

He leído la tesina de la estudiante Dayana Carolina Calvo Sánchez, con la cédula de identidad número 2-0717-0591 misma que presenta para optar por el Grado de Licenciatura en Contaduría Pública, titulada:

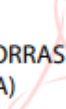
**“Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control interno de la partida inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, S.A., ubicada en la provincia de Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y de control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021”**

Asimismo hago constar que he revisado y constatado los aspectos de contenido, estructura e interpretación de la misma que son necesarios para el cumplimiento de los requisitos solicitados por la Universidad.

Certificando mediante la presente la exactitud y calidad de la misma, se considera que el trabajo en cuestión, presenta el nivel requerido y es apto para su presentación y defensa pública, ante el tribunal examinador correspondiente y en la fecha que se establezca.

Atentamente,

YHORGO  
ANTONIO PORRAS  
VEGA (FIRMA)



Firmado digitalmente  
por YHORGO ANTONIO  
PORRAS VEGA (FIRMA)  
Fecha: 2022.04.20  
08:51:59 -06'00'

Lic. Yhorgo Porras Vega, PMP  
Carné Colegio Profesional N° 015913  
Lector de Tesis

## Anexo 7. Carta de aprobación **del/la** profesional en Filología

[ Este es el modelo. Pegar la imagen del documento debidamente completado y firmado. ]

Ciudad, xx de Mes de 202x.

Señoras y señores  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad Hispanoamericana

Departamento de Servicios Estudiantiles  
Universidad Hispanoamericana

Estimadas personas:

El suscrito/La suscrita, en mi condición de profesional en Filología, hago constar que he revisado la tesis/tesina titulada “**Nombre del trabajo**”, la cual fue elaborada por el/la estudiante **Nombre Apellido Apellido**, cédula de identidad 0-0000-0000.

El documento responde a los requisitos exigidos para estos casos. Por tanto, apruebo que el/la sustentante presente su trabajo final de graduación ante el Tribunal Calificador nombrado para tales efectos.

Cualquier consulta, sírvanse contactarme al correo electrónico, o al teléfono xxxx-xxxx.

Atentamente,

Firma  
**Nombre Apellido Apellido**  
Filólogo/Filóloga  
Cédula 0-0000-0000

## Anexo 8. Licencia y autorización al CENIT

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

San José, 12 de Mayo de 2022.

Señoras y señores  
Centro de Información Tecnológico (CENIT)  
Universidad Hispanoamericana

Estimadas personas:

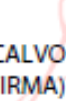
La suscrita, Dayana Carolina Calvo Sánchez, con número de identificación 2-0717-0591, autora del trabajo de graduación titulado "

Evaluación de la razonabilidad y el sistema de control interno para la partida de inventarios en la empresa Refrigeración y Soluciones de Frio, ubicada en Alajuela, Costa Rica, según la normativa contable y el control interno vigente del periodo fiscal 2020 y 2021", presentado y aprobado en el año 2022 como requisito para optar por el título de Licenciatura en Contaduría Pública; **SI** autorizo al Centro de Información Tecnológico (CENIT) para que con fines académicos, muestre a la comunidad universitaria la producción intelectual contenida en este documento.

De conformidad con lo establecido en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683, Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, anexo los términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional.

Cordialmente,

DAYANA  
CAROLINA CALVO  
SANCHEZ (FIRMA)



Digitally signed by  
DAYANA CAROLINA  
CALVO SANCHEZ (FIRMA)  
Date: 2022.05.12 18:20:47  
-06'00'

Firma  
Dayana Carolina Calvo Sánchez  
Cédula 2-0717-0591

**ANEXO 1**  
**LICENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LA AUTORA**  
**PARA PUBLICAR Y PERMITIR LA CONSULTA Y USO**

**Parte 1. Términos de la licencia general para publicación de obras en el repositorio institucional**

Como titular del derecho de autor, confiero al Centro de Información Tecnológico (CENIT) una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, el autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito.
- b) Autoriza al Centro de Información Tecnológico (CENIT) a publicar la obra en digital, los usuarios puedan consultar el contenido de su Trabajo Final de Graduación en la página Web de la Biblioteca Digital de la Universidad Hispanoamericana
- c) La autora acepta que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncia a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) La autora manifiesta que se trata de una obra original sobre la que tiene los derechos que autorizan, y que es ella quien asumen total responsabilidad por el contenido de su obra ante el Centro de Información Tecnológico (CENIT) y ante terceros. En todo caso el Centro de Información Tecnológico (CENIT) se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre de la persona autora y la fecha de publicación.
- e) Autorizo al Centro de Información Tecnológica (CENIT) para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- f) Acepto que el Centro de Información Tecnológico (CENIT) pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- g) Autorizo que la obra sea puesta a disposición de la comunidad universitaria en los términos autorizados en los literales anteriores, bajo los límites definidos por la Universidad en las "Condiciones de uso de estricto cumplimiento" de los recursos publicados en Repositorio Institucional.

SI EL DOCUMENTO SE BASA EN UN TRABAJO QUE HA SIDO PATROCINADO O APOYADO POR UNA AGENCIA O UNA ORGANIZACIÓN, CON EXCEPCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICO (CENIT), LA AUTORA GARANTIZA QUE SE HA CUMPLIDO CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES REQUERIDOS POR EL RESPECTIVO CONTRATO O ACUERDO.