

UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE
LICENCIATURA EN LA CARRERA DE
CONTADURÍA PÚBLICA**

**APLICACIÓN DE LA SECCIÓN 13
“*INVENTARIOS*” DE LA NORMA
INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN
FINANCIERA (NIIF) PARA PYMES,
COMPLEMENTADA CON PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO
III, EN EL MINISÚPER SARMIENTO, UBICADO
EN PUNTARENAS, COSTA RICA, A PARTIR DEL
1° DE OCTUBRE DE 2018.**

**Sustentante:
Christian Sarmiento Masariego**

**Tutora:
Victoria Rojas Meneses**

AÑO 2018

Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA

Yo Christian Sarmiento Masariego, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 7 0220 0356 egresado de la carrera de Contaduría Pública de la Universidad Hispanoamericana, hago constar por medio de éste acto y debidamente apercibido y entendido de las penas y consecuencias con las que se castiga en el Código Penal el delito de perjurio, ante quienes se constituyen en el Tribunal Examinador de mi trabajo de tesis para optar por el título de licenciatura, juro solemnemente que mi trabajo de investigación titulado: Aplicación de la sección 13 de NIIF para PYMES y su incidencia en el sistema de control interno, en el Minisúper Sarmiento, ubicado en Puntarenas, III cuatrimestre 2017, es una obra original que ha respetado todo lo preceptuado por las Leyes Penales, así como la Ley de Derecho de Autor y Derecho Conexos número 6683 del 14 de octubre de 1982 y sus reformas, publicada en la Gaceta número 226 del 25 de noviembre de 1982; incluyendo el numeral 70 de dicha ley que advierte; artículo 70. Es permitido citar a un autor, transcribiendo los pasajes pertinentes siempre que éstos no sean tantos y seguidos, que puedan considerarse como una producción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra original. Asimismo, quedo advertido que la Universidad se reserva el derecho de protocolizar este documento ante Notario Público. en fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San José, a los dos días del mes de junio del año dos mil dieciocho.



Firma del estudiante
Cédula 7 0220 0356

Carta del Tutor

CARTA DEL TUTOR

San José, 2 de junio de 2018

Lic. Edgar Chaves Valerio
Director de Contaduría Pública
Universidad Hispanoamericana

Estimado señor:

El estudiante Christian Julio Sarmiento Masariego, cédula de identidad número 7-0220-0356, me ha presentado, para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado *APLICACION DE LA SECCION 13 NIIF PARA PYMES, Y SU INCIDENCIA EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EN EL MINI SUPER SARMIENTO, UBICADO EN PUNTARENAS, III CUATRIMESTRE DEL 2017*, el cual ha elaborado para optar por el grado académico de licenciatura.

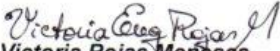
En mi calidad de tutor, he verificado que se han hecho las correcciones indicadas durante el proceso de tutoría y he evaluado los aspectos relativos a la elaboración del problema, objetivos, justificación; antecedentes, marco teórico, marco metodológico, tabulación, análisis de datos; conclusiones y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

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

a)	ORIGINAL DEL TEMA	10%	10
b)	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE AVANCES	20%	15
c)	COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS, LOS INSTRUMENTOS APLICADOS Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	30%	27
d)	RELEVANCIA DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	20%	18
e)	CALIDAD, DETALLE DEL MARCO TEORICO	20%	18
	TOTAL		88

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

Atentamente,


Victoria Rojas Meriñes
Cédula identidad N.3-0240-0045
Carné Colegio Profesional N. 1180

CARTA DE LECTOR

San José, 22 de agosto de 2018

**Señores
Universidad Hispanoamericana
Carrera Contaduría**

Estimados señores:

El estudiante Christian Sarmiento Masariego, cédula de identidad 7-0220-0356, me ha presentado para efectos de revisión y aprobación, el trabajo de investigación denominado "APLICACIÓN DE LA SECCIÓN 13 'INVENTARIOS' DE LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) PARA PYMES, COMPLEMENTADA CON PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO III, EN EL MINISUPER SARMIENTO, UBICADO EN PUNTARENAS, COSTA RICA, A PARTIR DEL 1° DE OCTUBRE DE 2018", el cual ha elaborado para obtener su grado de Licenciatura en Contaduría.

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

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

Atentamente,



**Lic. Gerardo Calderón Zúñiga, MBA, MCP
Cédula identidad N° 1-0485-0009
Carné 1397, Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica**

Carta del Filólogo

San José, 1 de setiembre del 2018

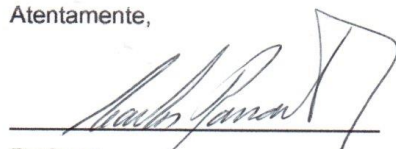
Señores.
Carrera de Contaduría Pública.
Universidad Hispanoamericana
Sede Puntarenas

Estimados señores:

He revisado y corregido los aspectos referentes a la estructura gramatical, ortografía, puntuación, redacción y vicios del lenguaje de la Tesis de Graduación para optar por el Grado de Licenciatura en la carrera de Contaduría Pública, denominada: **“APLICACIÓN DE LA SECCIÓN 13 “INVENTARIOS” DE LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) PARA PYMES, COMPLEMENTADA CON PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO III, EN EL MINISÚPER SARMIENTO, UBICADO EN PUMTARENAS, COSTA RICA, A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2018”**, elaborada por el estudiante: **Christian Sarmiento Masariego**, por lo tanto, puedo afirmar que está escrita correctamente, según las normas de nuestra Lengua Materna.

Respeté, a lo largo del trabajo, el estilo de los autores.

Atentamente,



Profesor

Carlos Manuel Barrantes Ramírez

Filólogo

Cédula 1-0312-0358

Carné afiliado 16308 (Colegio de Licenciados y Profesores)

Cel: 8397-1348 / 6008-5668

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios, por darme la fortaleza para vencer cada obstáculo de mi vida, a mis padres, por brindarme sus sabios consejos para ser una persona de bien, a mi familia, porque con su ejemplo de unión me han demostrado que el que persevera alcanza.

A mi prestigiosa Universidad Hispanoamericana donde aprendí valiosos conocimientos a lo largo de mi Carrera, a mis queridos maestros quienes no sólo impartieron conocimientos teóricos, sino que gracias a su experiencia brindaron consejos para formarnos como profesionales.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico a mis amados padres Julio y Rosaura, porque con su ejemplo de perseverancia y lucha hicieron de mí una persona responsable que no se deja vencer por cualquier adversidad. En especial estoy muy agradecido con mi Madre que siempre estuvo conmigo apoyándome incondicionalmente, siempre buscando esas palabras de aliento para no dejarme caer, me enseñó que siempre se debe culminar lo que se empieza.

Dedico este trabajo, también, a mis amigos quienes siempre estuvieron pendientes de mí, me ayudaron y me alentaron para culminar mi carrera, también, a una persona muy especial, A toda mi familia, agradezco por compartir sus vivencias, brindarme alegrías y ánimo para seguir forjando mi vida profesional.

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE CONTENIDO	IV
DEDICATORIA.....	XII
AGRADECIMIENTO	XIII
Resumen.....	XIV
Introducción	XV
CAPÍTULO I.....	1
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Antecedentes del problema	2
1.1.2 Problematización del problema.....	7
1.1.3 Justificación del problema.....	9
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	10
1.3 OBJETIVOS	11
1.3.1 Objetivo general.....	11
1.3.2 Objetivos específicos	11
1.4 ALCANCES Y LÍMITES DEL PROBLEMA	13
1.4.1 Alcances	13
1.4.2 Limitaciones.....	15

CAPÍTULO II.....	17
MARCO TEÓRICO	17
2.1 CONTEXTO HISTÓRICO.....	18
2.1.1 Antecedentes del Minisúper Sarmiento.....	18
2.1.2 Antecedentes de la investigación.....	19
2.2 CONTEXTO TEÓRICO	30
2.2.1 Inventario.....	30
2.2.2 Control Interno	47
2.2.3 Normas Internacionales de Información Financiera (Niif) Para Pymes.....	62
2.2.4 NIIF para PYMES. SECCIÓN 13. Inventarios	71
2.3 HIPÓTESIS.....	77
2.3.1 Variable independiente	78
2.3.2 Variable dependiente.....	79
2.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	80
CAPÍTULO III.....	82
MARCO METODOLÓGICO.....	82
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	83
3.1.1 Finalidad.....	83
3.1.2 Dimensión temporal.....	83
3.1.3 Marco	84

3.1.4 Naturaleza.....	86
3.1.5 Carácter.....	87
3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INVESTIGACIÓN	90
3.2.1 Primera mano	90
3.2.2 Segunda mano	90
3.2.3 Tercera mano	92
3.3 SELECCIÓN DE MUESTREO	93
3.3.1 La población	93
3.3.2 La muestra.....	93
3.3.3 Probabilística	94
3.3.4 No probabilística	94
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR LA INFORMACIÓN .	95
3.5 DEFINICIÓN CONCEPTUAL, OPERATIVA E INSTRUMENTAL DE LAS VARIABLES	97
CAPÍTULO IV	100
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS.....	100
4.1 Diagnóstico de la situación	101
4.1.1 Generalidades sobre la NIIF para PYMES y control interno.....	101
4.1.2 Proceso de compra: determinación de necesidades.....	110
4.1.3 Proceso de administración y control del inventario	126

4.1.3.3 Revisión de la mercadería en ubicaciones	141
4.1.4 Determinación de reclamos por inventario obsoleto.....	144
4.1.5 Examen de componentes y principios coso 2013:	151
CAPÍTULO V	157
CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES.....	157
5.1 Conclusiones.....	158
5.2 Recomendaciones.....	164
CAPÍTULO VI: PROPUESTA.....	168
6.1 Nombre de la propuesta	169
6.2 Lugar de desarrollo	169
6.3 Objetivo general y específicos.....	170
6.4 Cronograma de actividades y responsables.	171
6.5 Presupuesto necesario para su implementación	172
6.6 Desarrollo de la propuesta	172
Bibliografía consultada	214
APÉNDICES.....	221
ANEXOS	229

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Principales productos del Minisúper Sarmiento	103
Cuadro N° 2 Sobre las NIIF para PYMES	104
Cuadro N° 3 Generalidades sobre las NIIF para PYMES	104
Cuadro N° 4 Generalidades de control interno.....	107
Cuadro N° 5 Determinación de necesidades de inventario	111
Cuadro N° 6 Plan de control de inventario para determinar las necesidades de mercadería.....	111
Cuadro N° 7 Toma de inventario física	112
Cuadro N° 8 Emisión de órdenes de compra	116
Cuadro N° 9 Conocimiento sobre las compras de cada año	119
Cuadro N° 10 Determinar necesidades de pedidos	121
Cuadro N° 11 Recepción de mercadería	124
Cuadro N° 12 Medición de los inventarios	127
Cuadro N° 13 Ubicación de la mercadería.....	131
Cuadro N° 14 Espacio físico de la bodega.....	131
Cuadro N° 15 Acomodo de mercadería en bodega	138
Cuadro N° 16 Revisión de la mercadería en ubicación	141
Cuadro N° 17 Revisión de vencimiento de productos	142
Cuadro N° 18 Determinación de inventario obsoleto por presentar.....	146
Cuadro N° 19 Determinación de inventario obsoleto presentados por reconocer ..	148
Cuadro N° 20 Entorno de control	151
Cuadro N° 21 Evaluación del riesgo	152

Cuadro N° 22 Actividades de control	153
Cuadro N° 23 Sistema de información y comunicación.....	154
Cuadro N° 24 Actividades de monitoreo	155
Cuadro N° 25 cronograma plan de aplicación.....	171
Cuadro N° 26 segregación de funciones.....	178
Cuadro N° 27 Políticas y procedimientos para la determinación de necesidades ..	180
Cuadro N° 28 Políticas y procedimientos para pedidos	182
Cuadro N° 29 Políticas y procedimientos para la recepción de mercadería	183
Cuadro N° 30 Costo de productos	188
Cuadro N° 31 Tabla para margen de utilidad para productos	189
Cuadro N° 32 Precio de venta	190
Cuadro N° 33 Ajuste del valor razonable	191
Cuadro N° 34 Determinación del costo de ventas.....	194
Cuadro N° 35 Determinación de inventario final	194
Cuadro N° 36 Políticas y procedimientos para pago a proveedores	197

ÍNDICE DE GRAFÍCOS

Gráfico N° 1 Generalidades Sobre las NIIF para PYMES	105
Gráfico N° 2 Generalidades sobre control interno	108
Gráfico N° 3 Determinación de necesidades de inventario	112
Gráfico N° 4 Orden de compra	117
Gráfico N° 5 orden de compra: conocimiento sobre compras al año.....	120
Gráfico N° 6 Orden de compra: sobre gestión de compra.....	121
Gráfico N° 7 Recepción de mercadería.....	124
Gráfico N° 8 Ubicación de mercadería en bodega	132
Gráfico N° 9 Acomodo de mercadería en bodega.....	139
Gráfico N° 10 Revisión de mercadería en bodega	141
Gráfico N° 11 Revisión de vencimiento de productos	143
Gráfico N° 12 Determinación de reclamos de inventario obsoleto por presentar...	147
Gráfico N° 13 Determinación de reclamos de inventario obsoleto presentados por reconocer.....	149

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1. Foto entrada principal del Minisúper sarmiento	109
Imagen 2 Desorden en los anaqueles.....	122
Imagen 3. Fotos de bebidas de leche en los pasillos	133
Imagen 4. Foto de granos básicos en los pasillos.....	134
Imagen 5. Fotos de bebidas gaseosas desechables en los pasillos	134
Imagen 6. Distribución de mercadería en bodega.....	135
Imagen 7. Fotos de entrada a la bodega	136
Imagen 8.Foto de la bodega	137
Imagen 9 Productos obsoletos.....	144
Imagen 10 productos presentados por reconocer	150
Imagen 11 Ubicación de mercadería en bodega.....	200

Resumen

El presente trabajo investigativo que se realizó en el Minisúper Sarmiento en el 2017. Tiene como propósito la aplicación de la Sección 13: Inventarios de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las PYMES y su incidencia en el sistema del control interno de los inventarios en el Minisúper Sarmiento ubicado en Puntarenas, durante el III cuatrimestre del 2017. La importancia de dicha temática radica en obtener nuevos conocimientos de la NIIF para las PYMES, norma que al ser utilizada como marco de referencia para realizar los registros de las operaciones contables permite que la información financiera suministrada sea transparente, uniforme y, asimismo, evitar pérdidas que el negocio se vea afectado respecto del pago de tributos municipales, la capacidad de endeudamiento y los flujos de efectivo.

Deriva de los resultados de la investigación que el Minisúper Sarmiento está clasificado como una pequeña empresa, pero no está asociada a las PYMES por omisión y desconocimiento por parte de los encargados. En lo que respecta de la aplicación de la Sección 13 “*Inventarios*” de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para las PYMES, la entidad no las aplica debidamente; además, carece de procedimientos para un correcto control interno sobre los inventarios.

Introducción

En Costa Rica, desde el año 2010, se pretende que las pequeñas y medianas empresas utilicen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) como marco de referencia, ya que es una norma contable emitida con el objetivo de facilitar y brindar un marco conceptual que permita satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en los registros contables. Las PYMES son parte fundamental en la economía, tanto a nivel nacional como internacional, por lo que deben adoptar un marco de referencia que suministre información financiera de manera transparente uniforme y comparable.

Este documento se presenta en seis capítulos.

En el primer capítulo, se exponen aspectos introductorios relacionados con el planteamiento del problema, así como el desarrollo y la problematización que tiene el Minisúper Sarmiento, los objetivos de la investigación, los alcances y las limitaciones.

En el capítulo dos, se muestra el contexto teórico-conceptual referente a la investigación.

En el capítulo tres, se presenta el marco metodológico, en donde se expone el tipo de investigación, los sujetos y las fuentes de investigación, así como las técnicas e instrumentos de recolección de datos.

El capítulo cuatro se refiere al análisis e interpretación de los resultados sobre generalidades de las NIIF para PYMES y el control interno en los procesos de compras, la determinación de necesidades de inventarios, los procesos de administración y control de los inventarios, la determinación de reclamos por inventarios obsoletos y la aplicación de los componentes y principios del marco de control denominado COSO 2013.

El capítulo cinco contiene las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio.

En el capítulo seis, se desarrolla una propuesta de implementación de un modelo de gestión de inventarios con fundamento en el marco integrado de control COSO III, con complemento de la sección 13 de la NIIF para PYMES par el Minisúper Sarmiento ubicado en la provincia de Puntarenas, Costa Rica.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Antecedentes del problema

A nivel nacional, en Costa Rica, se cuenta con algunos estudios relacionados con la temática de PYMES, dentro de los que se pueden citar los siguientes:

Rodríguez (2014) realiza un estudio en su tema “Propuesta para la Adopción e Implementación de la NIIF para PYMES en la Empresa Solcon Instalaciones S.A.” En el texto, se recomienda la aplicación y uso de esta norma por parte de las organizaciones PYMES en Costa Rica; considera que no es obligatorio para ellas registrarse como tales ante el Ministerio de Economía Industria y Comercio, aunque por aspectos tributarios deben definir, dentro de sus políticas contables y de acuerdo con las características propias de la empresa, si van a aplicar el modelo de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para PYMES en sus registros contables y financieros. El modelo de plan de gestión desarrollado en este proyecto procura ser aplicable a cualquier empresa PYMES, con el fin de tener un marco referencial de las actividades, operaciones, productos y servicios que puedan considerarse para desarrollar un Plan de Diseño Contable y la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para las PYMES.

Ramírez (2014) desarrolla su investigación titulada “Manejo Contable y Exigencias Informativas en la Empresa Dyma, Conforme con La Sección 13 de Inventarios, de la

Norma Internacional de Información Financiera de las PYMES, En el periodo 2013". En dicha de investigación se realiza un análisis de los beneficios de implementar la Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES, enfocándose en los inventarios de estas entidades, tomando como referencia la empresa Diseños y Marcas S.A., también, llamada DYMSA, la cual tiene como actividad prioritaria la producción de prendas de vestir para el mayoreo y se ubica en San José, capital de Costa Rica, lugar donde se concentra un gran número de competidores y negocios similares. Se expone que, en la referida empresa, por la falta de orientación gerencial en el conocimiento de controles y principios contables, que se acoplen a sus necesidades, ha perjudicado el registro y adecuado reconocimiento, medición y contabilización de sus inventarios, entre otras funciones, y no se pueden adaptar a las normas de contabilidad que utilizan empresas multinacionales. Es por eso que se estudian los beneficios de la aplicación de las Normas para las PYMES, con el fin de que la Entidad se mida a sí misma, se valore y se mejore la calidad de la información contable, y que ésta sea útil y fiable, tanto para la gestión interna como para el reporte externo o terceros usuarios. Además, para que la empresa estudiada atienda, efectivamente, los aspectos más relevantes que están generando pérdidas económicas en su cuenta de inventarios, la cual es de suma importancia para su rendimiento, porque se convierte en efectivo dentro del ciclo de operación de la compañía, considerándose como un importante factor en el crecimiento.

Se plantea, también, en el informe de la citada investigación, que la falta de conocimiento de los principios contables en el manejo de los inventarios que generan

ventas o prestación de servicios afecta la dirección que lleva la empresa y complica su crecimiento, comprometiendo su futuro en el mercado, tanto interior como exterior.

A nivel internacional se reseñan, a manera de ejemplos, los siguientes antecedentes:

Pilataxy (2016) desarrolla una investigación que integra en el documento titulado “Propuesta de procedimientos de un sistema de control interno de inventarios basado en la sección 13 de la NIIF para PYMES en la empresa Checopart’s Cía. Ltda., dedicada a la comercialización de repuestos automotrices ubicada en el distrito metropolitano de Quito”. El objeto social de esta empresa es la comercialización de repuestos automotrices de varias marcas de vehículos, a nivel nacional, y el principal problema en ella, es la falta de control en los inventarios, el manejo empírico de estos genera confusión y desorden en bodega, pues existe un desconocimiento de procedimientos sobre su manejo. Esta información se la obtiene el investigador a través de la observación directa y de entrevistas estructuradas a los empleados y directivos. Para eliminar dichas falencias, se plantea una propuesta basada en Normas Técnicas como son: la NIC 2, que tiene por objeto el tratamiento contable de inventarios y sirve de guía para el tratamiento de costos y gastos, y la Sección 13 de las NIIF para PYMES, que tiene por objeto establecer los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios que serán analizados mediante el método promedio ponderado. Se plantea que la aplicación de estas normas conduce a mantener un sistema de control interno de inventarios eficaz y eficiente, que ayude al manejo oportuno de estos para ofrecer productos de calidad al cliente. La propuesta tiene como objetivo contribuir al mejor

desempeño de la empresa, proyectándose por cumplir objetivos, tanto institucionales como sociales.

Otra investigación es la realizada por Ayala (2016), en su trabajo titulado “Plan de Mejoramiento para la Administración de Inventarios de Conformidad con la NIIF para PYMES Sección 13 Inventarios, en la Farmacia Sana Sana, Franquicia Araujo Toscano Sandra Catherine, Ubicada en la Ciudad de Quito”. Para dicha investigación, se toma en consideración los temas de control interno e inventarios, que son base fundamental para evitar fraudes y presentar estados financieros razonables dentro de una organización, como apoyo para su crecimiento. El problema en la empresa mencionada radica en las existencias físicas de la mercadería, porque no coinciden con lo que documentalmente o en el sistema, se refleja el manejo incorrecto de la medicina que está por caducar (ya que la distribuidora acepta la devolución siempre y cuando esté completa y sellada la caja), lo cual ocasiona insatisfacción de los clientes en el momento de pedir las medicinas y pérdida de la utilidad en el ejercicio contable. Estos problemas ocasionan un desorden total en cuanto a inventarios, ya que la empresa no cuenta con la información real de las existencias y provoca confusión en el momento de realizar los pedidos de la mercadería o no se puede abastecer a clientes o se les suministra información incorrecta, y estos se disgustan por ello. Para dar solución a las necesidades de la empresa, es necesario implementar un control interno de inventarios, con el fin de mantener al día las operaciones, optimizando los recursos y brindando una excelente atención a sus clientes cumpliendo los objetivos establecidos.

También, se encuentra el trabajo de Choez (2016), titulado “Propuesta para el Control de Inventario de la Empresa Alarcón Cía. Ltda.” Este trabajo de investigación tiene como objetivo principal la elaboración de un procedimiento para el control de inventarios. La metodología usada en la investigación es el enfoque cuantitativo, investigación no experimental, con un diseño transaccional de tipo descriptivo. Se hace uso, también, de la investigación documental, ya que se consultan diferentes fuentes para el desarrollo del tema y el método inductivo que analiza situaciones generales para llegar a conclusiones particulares. En la recolección de datos, se recurre a los trabajadores de la compañía y la técnica utilizada ha sido la encuesta. Debido a la importancia económica de este activo para la empresa, se requiere que el inventario tenga un correcto tratamiento físico y contable. El procedimiento de control establece un orden para las actividades, con el fin de evitar situaciones irregulares que afectan la confiabilidad de la información, incluyendo estrategias para llegar a tener un eficiente manejo de inventario. La importancia de un buen control es permitir la determinación del valor de las mercaderías y su presentación, en los estados financieros de la empresa, además del cumplimiento de los objetivos que se haya trazado la compañía.

1.1.2 Problematización del problema

La empresa Minisúper Sarmiento es una PYME que no ha considerado la implementación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para PYMES; por esta razón, a pesar de que dicha empresa se encuentra en un mercado que va en crecimiento y que exige cada día más mantener información contable globalizada para efectos de generar confianza y credibilidad en el sector económico en donde se desenvuelve, en muchas oportunidades puede no tomar las decisiones más acertadas, en un área sumamente sensible, como lo son los inventarios, con lo que puede mantener inventarios no deseados que pronto pueden vencer, o bien, no contar con el inventario que requiere para afrontar las necesidades de los clientes, generando en ambos casos, afectación en los resultados financieros..

¿Por qué es importante la aplicación la sección 13 “inventarios” de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para PYMES y cuál es su aporte en el Minisúper Sarmiento?

La adopción e implantación de la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES le permite al Minisúper Sarmiento, entre otros aspectos, presentar estados financieros adecuados a su naturaleza, a efecto de disponer de información sobre su posición financiera, un mejor control de sus inventarios, que sea útil para la toma de decisiones, tanto de usuarios internos como externos.

¿Está preparada la empresa Minisúper Sarmiento, en lo relativo a los procedimientos de control interno, como respaldo para adoptar e implementar la sección 13 “Inventarios” de la Norma de Información Financiera (NIIF) para PYMES, con el fin de satisfacer la información a todos los usuarios?

1.1.3 Justificación del problema

Toda empresa, independiente de su tamaño, debe procurar una gestión eficiente y efectiva para que su inventario no se traduzca en pérdida y así lograr reinvertir nuevamente y alcanzar el crecimiento del negocio.

El Minisúper Sarmiento ubicado en la entrada principal de Los Almendros, Barranca Puntarenas local N-1, provincia de Puntarenas, Costa Rica, es una PYME que desde su creación ha presentado un problema bastante considerable, ya que los productos que se encuentran en los estantes del abastecimiento para la venta a los clientes y el área de bodega, se encuentran en una completa desorganización; además, de que no existe un control de entrada y salida y existencia, lo que no propicia que las compras que se realizan obedezcan a necesidades reales del negocio, por lo que, en ocasiones, se mantienen más de algunos artículos y menos de los productos de mayor rotación, afectando las utilidades, debido al débil control interno que se tiene.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo puede apoyar al proceso contable la aplicación de la sección 13 “Inventarios” de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES y de qué manera es posible fortalecer el sistema de control interno con fundamento en lo previsto en el enfoque COSO III, en la empresa Minisúper Sarmiento, ubicado en la provincia de Puntarenas, Costa Rica?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Diseñar la propuesta de una estructura contable con base en la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, complementándola con los requerimientos de control interno del enfoque COSO III, aplicables al Minisúper Sarmiento, a partir del 1° de octubre de 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Diagnosticar las condiciones vigentes al mes de enero de 2018 en lo relativo con el proceso contable y a los procedimientos de control interno en el rubro inventarios del Minisúper Sarmiento.**

- b) Evaluar el apego de la estructura contable a los requerimientos de la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES.**

- c) Identificar las deficiencias de control interno en la gestión de los inventarios, que son susceptibles de mejora, conforme con las exigencias del marco integrado de control interno denominado COSO III.**

- d) Diseñar una propuesta para la contabilización y la aplicación de procedimientos de control interno al renglón inventarios, en concordancia con la normativa aplicable.**

1.4 ALCANCES Y LÍMITES DEL PROBLEMA

1.4.1 Alcances

Se pretende, con este estudio, generar conciencia, en las personas encargadas del Minisúper Sarmiento, de que al adoptar e implementar la sección 13 “Inventarios” de la Norma Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES, además de facilitar el proceso y el control debido de los inventarios, obtiene una mejora en la calidad de la información de los productos que se encuentra disponible para la venta en los anaqueles y en el almacenamiento; la cual va a fortalecer el proceso de toma de decisiones administrativas, y a su vez, va a traducirse en eficiencia y eficacia del proceso de inventarios, desde que se prepara el pedido a los respectivos proveedores y hasta que se realiza la venta de los productos.

En esta investigación, se realiza un análisis válido para la generación de ideas y de nuevas propuestas de control interno aplicables al área de inventarios del Minisúper Sarmiento.

El contenido que se pretende abarcar permitiría al sector de las pequeñas y medianas empresas del país, observaciones sobre el uso de la sección 13 de las NIIF para las PYMES, que tradicionalmente no han sido aprovechadas por omisión o desconocimiento.

En el ámbito educativo, la investigación ayuda a la obtención de información para motivar a los centros universitarios a la creación de futuros cursos, al alcance de todo tipo de población, dedicados a fortalecer el conocimiento y la aplicación de las NIIF para las PYMES; exponiéndolas como elementos esenciales para la constitución y rescate de las pequeñas y medianas empresas de Costa Rica.

1.4.2 Limitaciones

El Minisúper Sarmiento no cuenta con un sistema informático contable actualizado, no posee, como sí lo tienen otros negocios similares, un sistema de punto de venta que ayude a tener mejor control de sus inventarios, y carece de políticas contables y de procedimientos de control interno.

El porcentaje de confiabilidad en la información de inventarios que se suministra es bajo, ya se carece de documentación que lo sustente.

Aunque se encuentra mucha literatura sobre las PYMES y de su importancia en los últimos años en Costa Rica, no se han ubicado ni siquiera cuestionamientos formales por parte de los profesionales en el campo, empresarios ni comerciantes, sobre la afectación real de la discontinuidad del proceso del control de inventarios que se enfrenta en una entidad de éstas.

Otra de las limitaciones detectadas, es la falta de información estadística sobre la implementación de la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, en las empresas de Costa Rica, ya que se carece hasta de datos sobre la cantidad de ellas a nivel nacional, que lo han logrado o que han desertado, por la falta de controles en sus inventarios, motivación para la implementación o desconocimiento.

Asimismo, la información es escasa y se demora su obtención en las entidades que brindan soporte a las PYMES, dificultando la recolección de datos sobre el tipo de ayuda disponible para estas organizaciones.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 CONTEXTO HISTÓRICO

2.1.1 Antecedentes del Minisúper Sarmiento

EL Minisúper Sarmiento inicia sus actividades en el año de 2010. Fundado por la señora Rosaura Masariego, la empresa inicia sus actividades con la venta de abarrotes, y venta de productos de la canasta básica. En el año 2012, la empresa pasa a manos de sus hijos, quienes integran nuevos productos en el negocio, ofreciendo así más variedad de ellos; y, además, incorporan otros artículos como licores. El gran auge que se presenta en el sector comercial les lleva complementar la instalación con más cámaras de refrigeración para tener mayor variedad de producto de refrescos, un frigorífico para la venta de cervezas y un espacio especial en el local para venta de accesorios para mujeres como bisutería. En Los Almendros de la provincia de Puntarenas, Costa Rica, la empresa está muy bien posicionada en el sector que atiende, abarcando, también, localidades cercanas de Barranca y El Roble. Una de las mayores fortalezas de la empresa es el servicio al cliente y sus precios muy accesibles.

Su posición en el mercado está respaldada por la satisfacción diaria que brinda a sus clientes, facilitando las comodidades en los hogares con la gama de productos que ofrece, dando confianza, garantía y tranquilidad.

2.1.2 Antecedentes de la investigación

Antecedente de los inventarios

En términos generales, el inventario es lo que los grandes y pequeños empresarios que lideran empresas comerciales deben cuidar para producir el producto final y obtener sus ganancias. Se considera un activo de mayor importancia y al que se le requiere establecer controles adecuados para su buena gestión.

Comúnmente, una de las cuentas que mantiene una ausencia de controles internos, es la de inventarios, que tiene una transcendencia dentro de la empresa comercial en estudio. Si no existe un control adecuado de los inventarios podría provocar que se produzca una disminución de las ventas al no contar con la manera correcta de obtener el saldo real de las existencias y, por ende, un efecto adverso en las utilidades de las empresas.

En Costa Rica, se han derivado ciertas complicaciones por no instaurar adecuados controles internos para los inventarios; a continuación, (PYMES el financiero, 2014), presenta problemas relacionados con inventarios, 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 a representar importantes pérdidas monetarias para las empresas y encienden la alarma de que algo está fallando.

Identificar la raíz de estos problemas es parte del proceso de mejora. Cada empresa es un mundo, con un ecosistema diferente de factores y carencias particulares interactuando entre sí. Por ejemplo, para una farmacia el principal problema de inventarios podría ser la pérdida del inventario físico debido a un mal sistema de orden en los anaqueles, robos de los empleados o un mal manejo de registro de cuando ingresan o se venden los productos. Para un restaurante, el problema podría ser la caducidad de los inventarios porque ordenan más a los proveedores de lo que realmente se vende.

A continuación, se presentan tres problemas frecuentes de inventarios que ocurren en las pequeñas y medianas empresas, y cómo se pueden remediar:

‘Mejor que sobre que falte’

Por miedo a que el cliente ordene un producto y que no esté disponible, muchas empresas caen en la tentación de llenar sus anaqueles con inventario; inventario que representa mucho dinero y que puede comerse todo el capital de trabajo y disminuir las utilidades.

El inventario que está sentado en las repisas por meses sin hacer nada puede dañarse, depreciarse o hasta volverse obsoleto, conforme salen al mercado productos de mejor calidad o nuevas tecnologías.

Una de las principales causas de este problema es que las empresas desconocen realmente la demanda de sus productos. Es decir, si usted sabe que sus clientes compran 10 bicicletas al mes, en todos los meses del año, entonces, podría pedir 10 bicicletas al proveedor mensualmente. Tal vez, las ventas en algunos meses varían y los clientes solo compran 6 bicicletas, entonces en esos meses, específicamente, debería comprar menos.

Empiece por llevar un registro de sus compras, pero, sobre todo, analice este registro. Entienda bien el comportamiento de las ventas:

¿Cuáles productos son los que más se venden?

¿Cuáles son los que menos se venden?

¿Cuándo se venden?

¿Cómo son las variaciones entre cada mes o existen productos que se venden solo en algunas temporadas?

Así podrá hacer proyecciones de las ventas y anticipar cuándo deberá hacer los pedidos a sus proveedores para que no tenga mucho en bodega, sin tampoco quedarse sin los artículos que busca el cliente.

Inventarios inexactos

Si usted sabe cuánto y cuándo debe comprar, debería mantener, también, un registro del inventario que tiene disponible. Así, usted puede ver cuándo se le está acabando el producto de la bodega y enviarle señales que es hora de hacer un pedido. Sin embargo, si los registros no son exactos, pueden presentarle una realidad distorsionada: mientras que el reporte dice que tiene cinco libros restantes en la bodega, cuando se fija, no encuentra ninguno.

Para solucionar este problema, puede implementar un sistema de conteo cíclico, donde se verifica la exactitud de los registros de inventario contando los artículos continuamente todo el año. El principio básico del sistema de control es que debe contar físicamente todas las unidades de un mismo producto en bodega o anaqueles, y comparar este número con el registrado.

Esto no significa que debe hacer un conteo de todos los productos en bodega. Puede diseñar un sistema donde aleatoriamente escoja un producto diferente cada mes, y cuente las existencias de ese producto. Si tiene problemas con un producto en específico, podría prestarle especial atención a ese.

Cuando encuentra que los registros no concuerdan con el conteo físico, debe explorar las causas de la inexactitud.

Gestionar todos los artículos igual

Puede tomar mucho tiempo y energía en seguir los detalles de todos los artículos en inventario. Además, es irreal fijar las mismas metas de ventas para todos los productos o asumir que los productos se venden todos por igual.

Es importante que identifique cuáles son sus artículos prioritarios. La técnica de Pareto recomienda enfocarse en el 20% de los productos que representan el 80% de la demanda o las utilidades. Estos productos clase “A” son los que deberá analizar con más cuidado a la hora de hacer pronósticos, pedidos y el control de inventarios. Si son productos de alta rotación, ubíquelos en un espacio donde pueda encontrarlos fácilmente.

Los productos clase “B” típicamente representan el 30% de las ventas y los productos “C” el 10% de las ventas.

De esta manera se logra evidenciar que, en Costa Rica, y en forma general, que las empresas no se acostumbran a mantener controles en sus inventarios, de ahí, radica la importancia de confeccionar e implementar controles conforme con las necesidades de cada empresa comercio u organización.

Antecedentes del Control Interno

Según Hernández (2017) afirma: el Informe COSO es un documento que su contenido está dirigido a la implantación y gestión del Sistema del Control Interno, ha sido de gran aceptación desde su primera publicación en 1992. El Informe COSO se ha convertido en la mejor práctica y el estándar de referencia para todo tipo de empresas públicas y privadas, además es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), siendo estas organizaciones:

La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)

El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)

El Instituto de Auditores Internos (IIA)

El Instituto de Contadores Gestión (IMA).

Instituto de Ejecutivos Financieros (FEI)

El impulsor de su formación fueron los acontecimientos de 1985 en Estados Unidos, que debido a las malas prácticas por parte de las empresas generaron una crisis en el sistema financiero de esa época. La Comisión Treadway realizó estudios de qué factores llevaron a las empresas a la presentación de información financiera fraudulenta, elaborando un informe con recomendaciones y destinado a todo tipo de organizaciones, principalmente, a las que son reguladas por la SEC (Securities and Exchange

Commission - Comisión de Mercados y Valores de Estados Unidos) los aportes que ha realizado la organización COSO son:

- Ayuda en la implementación del control interno
- Sirve de ayuda en la optimización de recursos y los hace más rentables.
- Ayuda en la implementación de una adecuada gestión de riesgos en todos los niveles de la organización.
- Sirve de herramienta en la integración de sistemas de gestión de riesgos que se tengan implementados la organización.
- Es de mucha utilidad para la comunicación dentro de la organización.

El primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I fue publicado en 1992, destinado para que las organizaciones evalúen y mejoren los sistemas de Control Interno, generando una definición en común ya que control interno antes de 1992 no tenía el mismo significado para todos, existiendo diversas definiciones que generaba muchas interpretaciones a nivel personal y entendimiento por lo que la organización COSO publicó el informe COSO I, integrando los diversos conceptos en una sola definición:

“Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto 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

- Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables”

La estructura del modelo COSO está conformada por cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

Para el año 2004, la organización COSO mostró más relevancia posterior a los acontecimientos sucedidos por Enron, WorldCom y otras empresas en los Estados Unidos. A partir de los años 2001 y 2002, se publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (Marco integrado de Gestión de Riesgos) o conocido como COSO II o COSO-ERM, vino a dar un nuevo enfoque a las prácticas del concepto de Control Interno e introduciendo la importancia de una gestión de riesgos adecuada, haciendo que todos los niveles de la organización se involucren. COSO-ERM define la Gestión de Riesgos como:

“Es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicado en la definición de la estrategia y en toda la entidad y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización y gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado, proporciona una seguridad razonable sobre el logro de objetivos.”

COSO II o COSO-ERM es una herramienta para la identificación, evaluación y gestión del riesgo, les da mucha importancia a los eventos previo a que se materializarse el riesgo la novedad que introduce COSO II-ERM es la ampliación de componentes de COSO I de cinco a ocho:

1. Ambiente de control
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los riesgos
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Supervisión

Para mayo del 2013, la organización COSO publicó la tercera versión Internal Control — Integrated Framework (Marco de Control Interno Integrado) conocido como COSO 2013, en el presente modelo se formó por los cinco componentes, como en el COSO I.

Lo que diferencia el Coso 2013 con Coso 1992, son los 17 principios que están relacionados con componentes y que sirve para el establecimiento de un sistema de control interno efectivo que debe implementarse en toda la organización.

Según Santillana (2015):

El control, como fase del proceso administrativo, es un elemento básico y fundamental que coadyuva por cumplir con los objetivos de una entidad, cualquiera que sea su tipo o conformación, asegurando que sus actividades se desarrollen conforme con lo establecido por la administración, y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y lo logrado, tendiendo a evitar que se repitan.

Su importancia se aprecia ubicándolo desde el punto de vista básico de la acción de administrar hacia el interior de la propia organización (de ahí, la ampliación del concepto de control interno): no se puede desarrollar una planeación sin control; no puede haber un proceso de organizar sin control; no puede haber una obtención de recursos humanos, materiales y financieros sin control e inter coordinados; y, obviamente, no se puede administrar sin control. Sin control los riesgos se incrementan, lo que da lugar a errores, ineficiencias, desperdicios o, en su aspecto más delicado, a fraudes, incluyendo los denominados delitos de cuello blanco.

La expresión más formal del control en una organización se encuentra en la instauración de un sistema de control interno, entendiéndolo como un conjunto ordenado, interdependiente e interactuante de los objetivos generales y específicos que persigue éste en su función de apoyo al logro de la misión y objetivos de una entidad económica.

El control interno no sólo está orientado hacia la administración, ya que, en materia de auditoría, en cualesquiera de sus tipos, este instrumento es un aspecto de vital

importancia, puesto que dependiendo de la calidad de éste en la entidad sujeta a auditoría, el auditor (interno o externo), a través de su examen y evaluación, puede determinar el grado de confianza que va a depositar en él y en la propia entidad; asimismo, es un elemento determinante para decidir la naturaleza, extensión y oportunidad que otorgará a los procedimientos de auditoría que va a aplicar. A mayor control, menos pruebas de auditoría; a menor control, más pruebas de auditoría. (p.7)

2.2 CONTEXTO TEÓRICO

2.2.1 Inventario

En relación con el significado del concepto, Gaitán (2013) indica: el inventario consiste en realizar una enumeración exhaustiva de lo que contiene el almacén, tanto cuantitativa como cualitativamente, que permita mantener actualizadas las entradas y salidas de productos. Físicamente, es una lista donde se recogen y describen todas las existencias mantenidas en stock en el almacén a una fecha determinada. (p.178)

Además, Waller Esper (2017) afirma: el inventario representa la “propiedad personal tangible que se mantiene para la venta en el curso ordinario de negocios, que está en proceso de producción para la venta, o bien, que se utiliza para consumirse en la producción actual”. En otras palabras, el inventario (en forma de “trabajo en proceso”, “materias primas” o bienes terminados”) es un activo, pues representa la propiedad que es probable que se convierta en utilidades, ya que la meta final del inventario es facilitar las ventas de una organización. (p.2)

Por su parte, Cardozo (2015) indica: los inventarios son activos corrientes y son recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener en el futuro, beneficios económicos. Son aquellos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; o son activos en proceso de producción

con vista a esa venta o en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. (p.112)

En general, los inventarios están compuestos por sus materias primas, sus productos en proceso, los productos terminados y los productos almacenados destinados por realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Se clasifica contablemente, dentro del activo como un activo corriente.

En lugares como los supermercados, es primordial y necesario el control interno sobre el inventario donde se consideren todos los elementos que lo integran, los productos almacenados y los productos disponibles para la venta, que permite el registro puntualizado de existencias, con lo que cada administrador puede tomar decisiones acertadas para el abastecimiento del lugar.

2.2.1.1 Importancia de los inventarios

La importancia de poseer un control y manejo de inventarios en las empresas comerciales es que ayuda a que éstas tengan utilidad, sepan cuánto inventario puede vender en un periodo; además, que la existencia sea adecuada y saber exactamente cuándo el producto está pronto a vencer, lo cual ofrece al cliente productos que sean de calidad, brindando así un buen servicio al cliente.

Fraser (2012) afirma: Los inventarios tiene una gran influencia sobre las decisiones de la cantidad y cuándo se debe comprar, también al tomar decisiones sobre entregas de inventarios, además existen para muchos propósitos, entre ellos:

- Proporcionar y mantener un buen servicio al cliente.
- Uniformar el flujo de bienes a través del proceso productivo.
- Proteger contra las incertidumbres de la oferta y la demanda.
- Lograr un empleo razonable de las personas y del equipo. (p.181)

Los inventarios, conocidos, también, como mercaderías, dan gran vitalidad a las empresas comerciales, ya que, si no se mantienen mercancías disponibles dentro de la empresa, ésta no puede desarrollar su actividad principal de venta de productos, por lo tanto, se pierden ingresos debido a la baja rotación de la mercadería, y hasta puede verse amenazado la marcha futura del negocio. Además, los inventarios son importantes para las empresas comerciales, porque en ellas se concentra gran cantidad de dinero

invertido, se espera que se venda para poder recuperar el dinero en un periodo determinado, y volver a realizar la inversión y así obtener rendimiento para la empresa.

Las empresas comerciales que mantienen su inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, se encuentran en capacidad de proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado.

2.2.1.2 Tipos de inventarios

Según CSCMP et al (2017) los tipos de inventarios son:

Inventario cíclico

Es la cantidad de inventario entre los reabastecimientos.

Inventario de seguridad

Es el número esperado de unidades disponibles cuando llega el reabastecimiento y está disponible para su uso.

Inventario en tránsito

Es un inventario que no se almacena para su uso o venta posteriores, sino que se encuentra en ruta hacia un nodo de almacenamiento del inventario. El inventario en tránsito más evidente es el inventario que se encuentra en una unidad de transporte, como un camión, tren, barco o avión. Sin embargo, únicamente porque se encuentre en una unidad de transporte no significa que se trate de inventario en tránsito.

Por ejemplo, si el inventario se mantiene en un remolque de camión para la venta directamente desde el contenedor, no se trata de inventario en tránsito. Otro ejemplo, si el inventario se mantiene en la bodega hasta que se necesite abastecer el anaquel, el inventario no está en tránsito.

En general, en cualquier momento el inventario que está “en plazo de entrega” es inventario en tránsito.

Inventario promocional

Hay dos categorías de inventario promocional:

- Unidad individual del inventario (SKU) promocional que está continuamente en el surtido (o selección) por ejemplo, reducciones temporales de precios, presentaciones promocionales, comprar uno y obtener otro gratis, paquetes de bonificación, cupones, muestras, carteles, inventario adicional en la tienda.
- (SKU) promocional que no se mantiene continuamente muchas veces estas se utilizan en combinación con otras. Por ejemplo, una reducción temporal de precio podría acoplarse con una exhibición promocional y un inventario adicional.

El objetivo de las promociones es aumentar la demanda, es eficiente para los productos que se mueven lentamente, donde se vende uno cada dos semanas, una promoción podría resultar en la venta de uno por día y, tal vez, no se requiera inventario adicional para apoyar el aumento en la demanda.

Inventario de demostración

El inventario que se mantiene para fines demostración o exhibición se denomina inventario de demostración. Si éste no se puede vender, aunque no haya inventario del

artículo, no es técnicamente una parte del inventario de seguridad, si se logra vender en el caso de que no haya inventario, en realidad es inventario de seguridad. No obstante, si el inventario de demostración no está actualizado o se deteriora de alguna manera, no es realmente parte del inventario de seguridad.

Inventario minorista en bodega

Es un inventario situado en la trastienda o la bodega de una tienda al por menor, y en realidad pueden ser inventario en tránsito, inventario de seguridad o inventario de ciclo; o una combinación de inventario de seguridad e inventario ciclo.

Por ejemplo, si el inventario de los anaqueles no se reabastece desde la bodega, entonces, la bodega no es un nodo de mantenimiento de inventario, sino simplemente un área de andamiaje y, por lo tanto, el inventario es inventario en tránsito. Si está previsto que el inventario se encuentra en la bodega, los anaqueles de venta de menudeo se reabastecen desde la bodega, y la bodega se reabastecen desde el centro de distribución o del proveedor, el inventario en la bodega es una combinación de inventario de ciclo y de inventario de seguridad.

Reabastecimiento de inventario minorista en los anaqueles

Es un inventario que se encuentra en el anaquel y consta de inventarios de ciclo como de seguridad. Se debe de distinguir del inventario promocional, que también podría estar en el anaquel.

Inventario estacional

Es un inventario que se mantiene durante una parte del año, y puede reabastecerse o no durante la temporada para satisfacer las fluctuaciones en la demanda. El inventario estacional se adquiere generalmente con base en un solo pedido, incluso si se reabastece. Si no se compra suficiente inventario, se pierde ventas y utilidades. Si se compra demasiado es necesario hacer rebajas. Por ejemplo, la temporada escolar en época de regreso a clases hay gran variedad de productos que incrementan su demanda como: los cuadernos, lapiceros, lápiz de colores, borradores, tajadores.

Inventario de materias primas

Es el inventario que se mantiene para la producción. Por ejemplo, para elaborar pan, se debe tener grano. La falta de materias primas suele ser costosa, ya que puede provocar el cierre de toda la línea de producción. Además, el inventario de materias primas es relativamente menos costoso que el inventario de productos terminados, por lo que el hecho de contar con más de aquél se puede defender con facilidad.

Inventario de producción en proceso

Es el inventario en proceso de transformación en producto terminado, A veces se construye entre las estaciones de trabajo para que toda la línea no tenga que parar si una máquina falla. Sin embargo, cuando hay más inventario entre estaciones de trabajo, el ciclo de retroalimentación entre las estaciones de trabajo es más largo.

Inventario de productos terminados

Es el inventario en su forma final después de la producción. Puede incluir, tanto al inventario de ciclo como al inventario de seguridad. Debido al valor agregado, mantener inventario de productos terminados es más caro que trabajar con inventario en proceso. Además, una vez que se produce el inventario de productos terminados, puede deteriorarse, estropearse, volverse obsoleto, dañarse o ser robado. Todo esto puede suceder con cualquier inventario, pero, por ejemplo, es más probable que puedan robar un automóvil que una hoja de metal.

Inventario de piezas de repuesto

Es un inventario de componentes que se usan en productos terminados. Las piezas de repuesto se utilizan para mantenimiento y reparación. El mantenimiento se suele programar de antemano, por lo que la planeación de inventario de piezas de repuesto es como planear un proyecto. Sin embargo, la necesidad de piezas de repuesto para su uso en la reparación no está prevista, aunque en algunos casos sí se puede pronosticar.

(p.22)

2.2.1.3 Administración de inventarios.

La administración de inventarios es la aplicación de procedimientos y técnicas que tienen por objeto establecer, poner en efecto, conocer las necesidades de cuándo y cuánto reabastecer el inventario y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, producción en proceso, artículos terminados, materiales de empaque, refacciones en consecuencia minimizando los costos que generan, y así contribuir a lograr los fines de la empresa.

Según afirman Morales, Morales y Alcocer (2014) los objetivos de la administración de los inventarios son:

1. Minimización de la inversión en inventarios. El inventario mínimo sería cero, lo que significa que la empresa tendría que producir sobre pedido, aunque sólo las empresas líderes en su ramo pueden, lograr, en algunos casos, los inventarios cero.

2. Determinar la inversión óptima de inventario de acuerdo con las posibilidades financieras de la empresa y de capacidad de almacenaje.

3. Hacer coincidir los intereses y probabilidades de producción, ventas, y finanzas armonizando capacidad de producción, penetración en el mercado y capacidad financiera.

4. Rotar de manera adecuada las existencias para evitar deterioros, obsolescencia, mermas o bien desperdicios.

5. Tener las existencias de productos para hacer frente a las demandas de los clientes.

6. Evitar al máximo posible el dejar de efectuar ventas por falta de mercancía o productos.

7. Eliminar la posibilidad de detener la producción por falta de materia prima, con los consiguientes costos al desaprovechar la capacidad instalada.

8. Proveer o distribuir de forma adecuada las materias primas necesarias para la empresa. Colocándolas a disposición en el momento indicado para los procesos de producción. (p.65)

También, Morales et al (2014) muestran las técnicas de administración de inventarios las cuales son:

Método ABC

Tiene como finalidad buscar la minimización del inventario de las empresas. Para tal efecto se requiere de una identificación y clasificación del inventario, tanto en su volumen

físico como en su valor monetario, sugiriendo de ahí el nombre del método. Y los inventarios se pueden clasificar en las siguientes categorías:

A = Aquellos inventarios que físicamente ocupan una mínima parte de las bodegas, pero en valores monetarios representan una cantidad considerable, además de tener una menor rotación en relación con el inventario total.

B = Aquella inversión que, tanto físicamente como en su importe monetario se encuentra nivelada, representando una inversión media con una rotación continua.

C = Aquella que físicamente ocupa la mayor parte de la bodega, pero monetariamente vale una mínima parte.

Es recomendable controlar al 100% los artículos A y B porque son los que tienen un valor monetario mayor, ya que dedicar un control estricto al artículo C provocaría un gasto administrativo que no se justifica, por la poca utilidad que proporciona a la empresa.

Método de razones financieras

Permite medir la rotación de los distintos tipos de inventarios y el tiempo de almacenaje de cada tipo. Y para ello, se usan las razones financieras que calculan la rotación de inventarios y los plazos de consumo de cada tipo de inventario, tratando de aumentar la rotación y disminuir los plazos de estancia en la empresa de acuerdo con los procesos de producción que previamente han sido planeados.

Método del lote económico

Señala su modelo que tiene como finalidad prever qué pasaría bajo ciertas condiciones controlables. Con este método lo que pretende es calcular el lote óptimo de un artículo de inventario, al considerar la demanda de producto en el mercado. Para ello, existen los siguientes costos:

1. Costos de adquisición: Es el valor que la empresa tiene que pagar por la compra de los bienes que utiliza para la fabricación de los mismos.

2. Costo de pedir: Se refiere a aquellos costos fijos de oficina, necesarios para la colocación de un pedido, que incluyen sueldos, cargos telefónicos, renta, energía eléctrica, depreciación, papelería, etc. Los cuales se van a prorratear entre el número de pedidos a elaborar en el periodo, determinando el costo unitario por pedido.

3. Costo de mantener: Son costos variables por unidad, ocasionados por el resguardo de los inventarios, tales como beneficio de ocupar bodegas e inversiones en inventarios, sueldos para el personal encargado de la custodia y que lo mantienen en condiciones de uso, depreciaciones, etcétera. (p.65-67)

2.2.1.4 Función de los inventarios

Frazer (2012) indica que las funciones del inventario revelan los papeles con propósitos múltiples que desempeñan, entre ellos:

Los inventarios en tránsito o en proceso

Se usan para abastecer los conductos de suministro y de distribución que vinculan a una organización con sus proveedores y sus clientes, así como con los puntos internos de transporte. Existen debido a la necesidad de desplazar materiales de un punto a otro; obviamente, dependen de la localidad y del modo de transporte. Es probable que la decisión de usar a un proveedor distante con transporte por ferrocarril genere un inventario de materia prima en tránsito más grande que la de recurrir a otros que hagan sus entregas en camión.

En un sistema de producción justo a tiempo (JIT)

Se usan diversos medios para reducir los inventarios en tránsito, entre ellos, tratar con proveedores locales, pedir lotes pequeños en contenedores especiales y camiones, específicamente, diseñados para cargas laterales pequeñas.

Los inventarios cíclicos

Surgen debido a la decisión de la administración de comprar, producir o vender en lotes en lugar de vender unidades o de hacerlo en forma continua. Los inventarios cíclicos se acumulan en varios puntos de los sistemas operativos. El tamaño del lote representa

una compensación entre el costo de mantener inventarios y el de emitir órdenes y/o hacer preparaciones de máquinas con mayor frecuencia, la necesidad de inventarios cíclicos se reduce dada la disminución del costo y del tiempo para preparar las máquinas.

Los inventarios de seguridad o inciertos

Existen como resultado de la variabilidad de la demanda o la oferta. Los inventarios de seguridad de materias primas, de partes compradas o del tipo de materiales para mantenimiento, reparaciones y suministros operativos (MRO) proporcionan cierta protección contra el desempeño variable del proveedor debido a paros, huelgas, variaciones en los plazos de entrega, entregas tardías hacia el proveedor y provenientes de él, unidades con una calidad deficiente que no se pueden aceptar y cuestiones relacionadas. Cuando tratan de proteger la producción en proceso, resguardan contra descomposturas de las máquinas, enfermedades de los empleados y demás aspectos similares. Los inventarios de seguridad de productos terminados protegen contra una demanda imprevista o fallas en la producción.

Los inventarios anticipados o de certeza

Se acumulan para cubrir una necesidad futura bien definida; difieren de los de seguridad en que se comprometen a la luz de una situación cierta y, por tanto, implican menos riesgos. Los inventarios de temporada son un ejemplo excelente. La acumulación de mercancías en el tiempo de cosecha para realizar un mayor procesamiento durante el año es otro ejemplo típico. Las razones para conformar inventarios anticipados pueden incluir huelgas, condiciones climatológicas, escasez o aumentos de precio anunciados.

La decisión administrativa es considerablemente más sencilla que en el caso de los inventarios de seguridad porque la certeza de los eventos permite que las estimaciones de probabilidad sean innecesarias. Desafortunadamente, en épocas de escasez y de rápidos aumentos de precios, las organizaciones pueden no tener la capacidad para comprometer suficiente dinero para satisfacer una clara necesidad de contar con mayores inventarios anticipados. Por ejemplo, las entidades públicas que trabajan desde presupuestos preestablecidos pueden no obtener la autorización ni los fondos respectivos. Muchas de ellas tienen problemas de capital de trabajo y pueden experimentar una frustración similar.

El desacoplamiento de los inventarios o inventarios desacoplados

Facilita llevar a cabo actividades en cada uno de los lados de un punto de enlace de un proceso mayor con independencia de cada uno de dichos puntos. Las cantidades y las ubicaciones de los inventarios desacoplados de materias primas, de producción en proceso y de productos terminados dependen de los costos y de los beneficios del incremento de la flexibilidad operativa como resultado de tales acciones. Todos los inventarios llevan a cabo una función de desacoplamiento, ya sea que se trate de inventarios en tránsito, cíclicos, de seguridad o en situaciones de certeza. Cuando el propósito principal es desacoplar, y se ha diseñado dentro del proceso un espacio y un tiempo para tener este objetivo en cuenta, es apropiado reconocer al inventario desacoplado como una categoría única; proporciona flexibilidad e independencia a ambas partes y es un área excelente para las negociaciones. Muchos contratos especifican que los proveedores deben mantener cierto nivel de productos terminados.

Un inventario de productos terminados ejecuta una función de desacoplamiento entre los procesos de manufactura del proveedor y de los clientes.

Por lo tanto, facilita el poder encontrar de manera, más rápida y sencilla los productos disponibles para la venta o en bodega o sea, el inventario provee orden y de organización, además de permitir saber lo que hay disponible en un lugar dado, además de mantener siempre un equilibrio entre el flujo real de entrada y de salida de mercancías que se experimentan dentro de la empresa, así como proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios en la empresa colocándolos a disposición en el momento indicado, para evitar aumentos de costos o pérdidas de ellos.

2.2.2 Control Interno

“El Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por un grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable” (Estupiñán R, Control Interno y Fraudes,2015, p 27).

Es un elemento básico y fundamental que coadyuva a cumplir con los objetivos de una entidad, cualquiera que sea su tipo o conformación, asegurando que sus actividades se desarrollen conforme con lo establecido por la administración, y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y lo logrado, tendiendo a evitar que se repitan (Santillana, 2015).

Por lo que la principal función del control interno es preservar la integridad del patrimonio de una entidad y de que los errores, o las irregularidades, se pueden descubrir prontamente de forma razonable, asegurando así la fiabilidad e integridad de los registros contables de la empresa.

De modo similar Nobles, Mattison y Matzumura (2016) afirma:

Sistema de control que cubre el plan organizacional de una entidad y todas las medidas para salvaguardar los activos, motivar a los empleados por seguir las políticas empresariales, incentivar la eficiencia empresarial y asegurarse de la precisión y confiabilidad de los registros contables. (p.430)

2.2.2.1 Componentes del control interno

El control Interno COSO III consta de cinco componentes que se describen a continuación. Según Santillana (2015):

Ambiente de control

El ambiente de control comprende los estándares, los procesos y estructuras que proporcionan las bases para ejercer el control interno a lo largo de la organización. El consejo de administración y la alta dirección de la administración son quienes marcan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La administración reforzará esas expectativas en los diferentes niveles de la organización.

El ambiente de control comprende la integridad y los valores éticos de la organización, los parámetros aplicables al consejo de administración y su participación en el desempeño de sus responsabilidades de gobierno, la estructura organizacional y la asignación de responsabilidad y autoridad.

Principios del Ambiente de control:

A. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

- Posición de alto nivel y a través de la organización
- Estándares de conducta

- Adherencia y desviaciones

B. El consejo de administración demuestra independencia de la Administración y ejerce vigilancia sobre el desarrollo y cumplimiento del control interno.

- Autoridad y responsabilidad
- Independencia y responsabilidad

C. La administración establece, con la supervisión, el consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

- Estructura organizacional y lineamiento de reportes
- Autoridad y responsabilidad
- Límites de autoridad

D. La Administración demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de control.

- Políticas y prácticas
- Compromiso con la competencia
- Atraer, desarrollar y mantener personal competente
- Planes para preparar la sucesión de personal clave

E. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para poder lograr los objetivos.

- Responsabilidad por el control interno
- Establecimiento de parámetros, Incentivos y reconocimientos.
- Presiones
- Procesos de evaluación y reconocimiento

Evaluación de riesgo

La entidad se enfrenta a una gran gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente, por lograr los objetivos de la organización. La evaluación de riesgo involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos en un ánimo de alcanzar los objetivos. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se administrará. Una condición previa a la evaluación de riesgo es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

Principios de Evaluación de riesgo

- A. La Administración define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- Tolerancia al riesgo.
 - Objetivos operacionales.
 - Objetivos de los reportes:

- Reportes financieros para fines externos
- Reportes no financieros para fines externos
- Reportes internos
- Cumplimiento de objetivos.

B. 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 deben de gestionar.

- Identificar de riesgos, considerando:
 - La entidad en su conjunto, subsidiarias, divisiones, unidades operativas o de negocio y niveles funciones.
 - Factores internos y externos.
 - Niveles de riesgo de la entidad
 - Niveles de riesgo de las transacciones
- Análisis de riesgo:
 - Niveles de administración.
 - Relevancia de los riesgos.
 - Riesgos inherentes y riesgos residuales.
- Repuesto a los riesgos:
 - Opciones para evaluar las respuestas a los riesgos.
 - Selección de repuestas.

C. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

- Reportes fraudulentos
- Salvaguarda de activos:
 - Relación entre reportes fraudulentos y los objetivos de salvaguarda de activos.
- Corrupción.
- Oportunidad, actitudes y razonamientos:
 - Oportunidad.
 - Actitudes y razonamientos.
- Otra consideración sobre la evaluación de riesgo de fraude.

D. La organización identificará y orientará sobre los cambios que pudiesen tener un impacto significativo en el sistema de control interno.

- Circunstancias que requieren atención especial.

Actividades de control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico. Según la naturaleza, pueden ser preventivos, o de detección y se logra abarcar una amplia gama de actividades manuales

y automatizadas, tales como autorizaciones verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño profesional.

Principios de Actividades de control

A. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para lograr los objetivos.

- Integración con la evaluación de riesgo
- Factores específicos en la entidad
- Actividades de control de los procesos de negocio
- Actividades de control, según los tipos de transacciones
- Actividades de control y tecnología
- Actividades de control a diferentes niveles
- Segregación de funciones

B. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

- Dependencia entre el uso de la tecnología en los procesos operativos o de negocios y los controles generales de la tecnología.
- Controles generales de la tecnología:
 - Infraestructura tecnológica.
 - Proceso de administración de la seguridad.

C. La Administración desarrolla las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Información y comunicación

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la organización. 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.

Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de Control Interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

Principios de Información y comunicación.

A. La organización obtiene, o genera y utiliza la información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

- Requerimientos de información.
- Fuentes relevantes que aportan información.
- Procesamiento de datos a través de sistema de información.
- Información de calidad

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

- Comunicación sobre control interno
- Comunicación a través de canales normales
- Métodos de comunicación

C. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan al funcionamiento del control interno.

Actividades de monitoreo

Las evaluaciones sobre la marcha o las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente está presente y funcionan adecuadamente.

Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración y las diferencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

Principios de Actividades de monitoreo:

A. 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.

- Evaluaciones sobre la marcha.
- Evaluaciones Individuales.
 - Enfoque sobre las evaluaciones individuales.
 - proveedores de servicios externos

B. 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.

- Comunicación de hallazgos.
- Reporte al director general y al consejo de administración.

2.2.2.2 Importancia del control interno

Según el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) (2017) menciona la importancia del control interno:

- Permite evaluar la eficacia de la planificación, organización y la dirección de la empresa.
- Permite lograr una estandarización, medición y dirección del desempeño de los funcionarios en sus labores.
- Brinda protección de los bienes y recursos contra desperdicios, robos y usos indebidos.
- Establece mecanismos de prevención y corrección de fallas o errores menores.
- Ayuda a lograr los objetivos instituciones mediante una articulación de los mismos. (p.10)

2.2.2.3 Objetivos del control interno

Según el autor Santillana (2015) existe una serie de objetivos del control interno, los cuales consisten en asegurar:

Objetivos operacionales:

Estos objetivos hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional y a la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Objetivos de reporte:

Se hace referencia a la información financiera y no financiera, y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros aspectos establecidos por los reguladores; y reconocimiento de normativa aplicable y políticas de la entidad.

Objetivos de cumplimiento

Muestran el cumplimiento de leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

2.2.2.4 Clasificación del control interno

En un sentido amplio, el control interno incluye controles que pueden ser catalogados como administrativo o contable.

De acuerdo con Estupiñán (2015):

El control interno administrativo

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y

métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa
- ; • Coordinar sus funciones.
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control de evaluación de riesgo
- . • El control y sus actividades.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de supervisión o monitoreo.

Por ejemplo, que los trabajadores de los Minisúper mercados lleven siempre en su gafete su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores.

El control interno contable

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se llevan a cabo, con el objeto

de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.

- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa.

Por lo tanto, el objetivo del control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables, generalmente, incluyen controles, tales como los sistemas de autorización y aprobación y, por consiguiente, se diseñan para prestar seguridad razonable.

2.2.2.5 Elementos de control interno

El control interno se compone de varios elementos que permitirán evaluar los resultados obtenidos en el desempeño de las funciones de cada uno de los integrantes y las áreas de la organización. Según Estupiñán (2015) son los siguientes:

Elemento de organización

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia.

Elementos, sistemas y procedimientos

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimiento seguros para registrar sus resultados en términos financieros.

Elementos de personal

- Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.

Elementos de supervisión

- Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico. Como aplicaciones al enfoque utilizado en la evaluación de control interno tradicional, se agrega la adenda siguiente como guía de aplicación.

2.2.3 Normas Internacionales de Información Financiera (Niif) Para Pymes

La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) desarrolla y emite una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa Norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). La NIIF para las PYMES se basa en las NIIF completas con modificaciones para reflejar las necesidades de los usuarios de los estados financieros de las PYMES y consideraciones costo-beneficio (Fundación IFRS, 2015, p.8).

Las NIIF, también, pasan en el año 2009, a un conjunto de normas de treinta y cinco secciones, a las que llamaron NIIF para PYMES y que, evidentemente, son menos complejas y con menores exigencias en la presentación de estados financieros y notas, incluso el contenido de las NIIF completas tiene alrededor de 2850 folios y las NIIF para PYMES 260 folios (Estupiñán, 2012).

“La NIIF para las PYMES surge como un producto adaptado de las NIIF completas para las entidades que no tienen la obligación de emitir información financiera para el público en general” (Barral, 2015, p.11).

2.2.3.1 NIIF para PYMES en Costa Rica

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (CCPCR) acoge estas normas y rigen para aquellos ejercicios que comenzaron a partir del 1º de octubre del 2010. Esta decisión del Colegio de Contadores Públicos tiene base en el Decreto Ejecutivo 30 410-H, del 7 de febrero del 2002, emitido por el Ministerio de Hacienda, en el que se establece que las NIIF para PYMES pueden ser usadas por aquellas entidades que no dispongan de obligaciones públicas, y publique estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Las autoridades legislativas y reguladoras del país son las encargadas de decidir a cuáles entidades se les requiere o permite aplicar dichas normas y en los emisores de normas en cada jurisdicción. Según Gustavo Arias, director de la firma internacional de Auditoría Deloitte en Costa Rica, en noviembre del 2010, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica procede a definir qué se considera una PYME y, por consiguiente, la normativa NIIF para las PYMES "...será aplicable a aquellas empresas costarricenses con las siguientes condiciones:

1. Se ajusten a la definición oficial de PYME dada por el Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC) en el Reglamento General de la Ley No. 8 262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.

2. No tengan obligación pública de rendir cuentas.

3. Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Las NIIF para PYMES son un conjunto independiente de principios contables que se basan en las NIIF completas, pero adaptadas para las PYMES” (Gustavo, 2014).

2.2.3.2 Importancia de las NIIF para PYMES

En relación con la importancia de la NIIF para PYMES, según manifiesta Nájera (2011), ésta permite:

1. La estandarizan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten. Esto facilita la lectura y análisis de Estados Financieros que se produzcan, porque se emiten bajo los mismos lineamientos. Así un proveedor cuyos clientes están en el extranjero no tiene que hacer una traducción de los estados financieros a sus normas locales, porque en marco general son los mismos.

2. La utilización de la norma como principios de contabilidad, aseguran la calidad de la información, toda vez que orientan el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal (impuestos o legal) que pueda tener dicha partida

3. A estas entidades (PEQUEÑAS Y MEDIANAS), acceder a créditos en el exterior, por presentar información razonable que pueda atraer otros inversionistas, y ante todo a que aprendan por utilizar la contabilidad como una herramienta para la toma de decisiones.

4. Para los profesionales de la Contaduría, el aprender a utilizar las NIIF para PYMES, les va a permitir ampliar su mercado laboral, ya que pudieran ejercer su profesión en otros países distintos de donde se formó como Contador.

Por lo tanto, las NIIF para PYMES ofrece una gran oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contable, además para estar debidamente informados, actualizados, identificación de riesgos, respuestas a los riesgos, tomar decisiones, además servirá como un parámetro de mejora continua mejorando la eficacia y logrando beneficios potenciales de mayor transparencia

2.2.3.3 Características de NIIF para PYMES

Según Fierro (2015) existen dos tipos de características cualitativas éstas son: Las Características Fundamentales y las Características de Mejora.

Las Características Fundamentales son dos (2) la Relevancia y la Fiabilidad:

Relevancia: La información es relevante cuando es capaz de ejercer influencia significativa sobre las decisiones económicas de los usuarios; La información tiene valor predictivo cuando permite predecir resultados económicos futuros o cuando puede ser tomada en cuenta por los usuarios para hacer sus propias predicciones.

Fiabilidad: La fiabilidad comprende la representación fiel de los fenómenos que se pretende mostrar en la situación financiera y su desempeño. La información es fiable cuando es completa, íntegra. Es neutral o igual para diferentes usuarios, libre de sesgo.

Es libre de error significativo cuando no hay omisiones o errores. En conclusión, es fiable cuando representa fielmente los hechos económicos relevantes y los fenómenos que pretende representar, sin influir en la toma de decisiones

En conclusión, la información es fiable cuando es completa, íntegra, neutral, libre de riesgo, libre de error significativo y representa fielmente los hechos que pretende representar.

Estas dos por ser las primordiales son los filtros por los cuales toda información que se van a proporcionar dentro de los estados financieros debe pasar por el reconocimiento de estas características con el fin de que el estado financiero represente la situación económica real de la empresa.

También, se dan ocho características adicionales, éstas son llamadas características de Mejora que son:

La comprensibilidad: la información suministrada en los estados financieros debe de ser comprensibles para los usuarios de la información los cuales tienen un conocimiento razonable de la actividad económica de la empresa y de la contabilidad; la comprensibilidad mejora la relevancia.

- No se debe omitir información por la existencia de fenómenos difíciles de entender porque, además de hacer reportes incompletos, se puede engañar a los usuarios y conducirlos a tomar falsas decisiones.
- Muchos usuarios requieren recabar mayor información y contratan asesores para comprender los fenómenos complejos de la organización.

La materialidad o importancia relativa: La información es material o tiene importancia relativa cuando su omisión o registro erróneo en los estados financieros influye negativamente en los usuarios y conduce por tomar decisiones erradas. La materialidad o importancia relativa depende de la cuantía de la partida, del error, omisión o presentación errónea. No se deben dejar sin corregir cuantías no significativas, con el

fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo y de gestión de la administración.

La prudencia: La prudencia hace parte de la fiabilidad de la información contable. Se cumple siempre y cuando los contadores hagan buen uso de su juicio profesional en la apreciación de las estimaciones de los hechos económicos desde escenarios de incertidumbre, teniendo en cuenta las NIIF y las NIIF para PYMES más apropiadas de acuerdo con la naturaleza de los sucesos.

Al realizar juicios profesionales se debe ser prudente para no expresar los ingresos y los activos en exceso ni los pasivos y los gastos por defecto ya que cualquier decisión altera sustancialmente el patrimonio de las empresas.

La integridad: La integridad hace parte de la fiabilidad de la información al contener todos los hechos, sucesos y eventos económicos dentro de los límites de la importancia relativa y del beneficio costo. Una omisión causa falsedad en la información, hace perder la fiabilidad y la eficiencia en términos de relevancia

La comparabilidad: La información es más útil cuando los usuarios son capaces de identificar las tendencias de la situación financiera del ente económico. También, cuando comparan la información con las tendencias del sector para evaluar el comportamiento del rendimiento, los flujos de efectivo y la situación financiera frente a la competencia o sus pares para plantear estrategias de mejoramiento.

Esencia sobre la forma: las transacciones demás sucesos y condiciones deben ser expresados dentro de la contabilidad de acuerdo con su esencia y no solamente a su manera legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

La oportunidad: Para que la información sea útil debe estar disponible con el debido tiempo, para que pueda influir en las decisiones.

- Es relevante para influir en las decisiones económicas.
- Oportuna dentro del periodo determinado de la decisión. Cuanto tiempo de atraso la información es menos útil y pierde relevancia.
- La gerencia debe conseguir equilibrio entre relevancia y fiabilidad, para satisfacer las necesidades de los usuarios en el proceso de toma de decisiones. La oportunidad es muy recomendable: igual de importante como la relevancia y la representación fiel (es decir, completa, íntegra, neutral y libre de sesgo y error). La información oportuna es útil solo si es relevante y si se la representa fielmente. Por el contrario, la información relevante y fielmente representada puede ser igualmente útil (especialmente para fines confirmatorios), aunque no se informe con la oportunidad debida.

Equilibrio entre el costo y el beneficio: Los beneficios de procesar la información contable deben exceder los costos de elaboración y presentación. La evaluación de beneficios y costos es un proceso de juicio. Los costos son soportados por la entidad y los beneficios los disfrutan una amplia gama de usuarios externos

- $\text{Equilibrio entre Costo y Beneficio} = \text{Beneficios} / \text{Costo}$

- A menor costo de suministrar la información, mayor será el beneficio.
- A mayor costo de suministrar la información, menor será el beneficio.

Para las PYMES, esta característica casi siempre estará inmersa dentro de sus decisiones ya que por ser empresas pequeñas y medianas siempre buscan que el beneficio sea mayor al costo, de esta manera obtener utilidades, ser competitivos y permanecer en el tiempo.

Lo que quiere decir es que las características de mejora hacen que la información sea más relevante y más fiable, por lo tanto, también son importantes ya que ellas ayudan que los estados financieros sean mejorados para los usuarios, estas características cualitativas de mejora no tienen un orden establecido o de cumplimiento ya que muchas veces se tiene que minimizar una para poder darle la importancia o maximizar otra.

2.2.4 NIIF para PYMES. SECCIÓN 13. Inventarios

La sección 13 Inventarios de la NIIF para PYMES fija los procedimientos contables con respecto del reconocimiento y medición de los inventarios. Se aplica la sección 13 para empresas que por su tamaño no es necesario que consideren todos los aspectos que incluyen la Norma Internacional de Contabilidad. En esta sección se establecen los lineamientos que la compañía debe seguir de manera permanente a menos que se indique lo contrario en un futuro con base en un estudio en donde se diga que se deben cambiar ciertos aspectos en la determinación de valores, hasta eso es necesario seguir lo que dice la norma en la determinación del costo, método de valuación del inventario, reconocimiento del deterioro, para tener reflejado un inventario fielmente. (Choez, 2016)

La Fundación de estándares internacionales de reportes financieros (IFRS) (2015) hace mención a lo siguiente, respecto de la Sección 13 de la NIIF para PYMES:

Alcance

Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:(a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio;(b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

(a) las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados.

(b) los instrumentos financieros.

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección

Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

(a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados; o

(b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

Medición de los inventarios

Una entidad mide los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

Costo de los inventarios

Una entidad incluye en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprende el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

Otros costos incluidos en los inventarios

Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para darles su condición y ubicación actuales.

En algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo o de riesgo de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe en libros de ésta.

Costos excluidos de los inventarios

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios, reconocidos como gastos del periodo cuando se incurren, los siguientes:

- (a) los importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción;
- (b) costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, antes de un proceso de elaboración ulterior;
- (c) los costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales; y
- (d) los costos de venta.

Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente

Una entidad puede utilizar técnicas, tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Estos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

Fórmulas de cálculo del costo

Una entidad mide el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

Una entidad mide el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo anterior utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

Una entidad utiliza la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo, también, diferentes. El método último entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta Norma.

Deterioro del valor de los inventarios

Requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación

y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren, también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

Reconocimiento como un gasto

Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconoce el importe en libros de estos como un gasto en el periodo cuando se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden ser incorporados a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan, posteriormente, de acuerdo con la sección de esta Norma aplicable a ese tipo de activo.

Información por revelar

Una entidad revela la siguiente información:

(a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado;

(b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales, según la clasificación apropiada para la entidad;

(c) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;

(d) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos; y

(e) el importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

2.3 HIPÓTESIS

La hipótesis se formula con el objetivo de explicar los hechos conocidos y pronosticar los desconocidos. Una hipótesis debe responder de manera general a la pregunta formulada en el planteamiento del problema y no debe contener palabras confusas o no precisas (Álvarez et al, (2016). Es importante saber que no todas las investigaciones deben de plantear de manera formal hipótesis de trabajo.

“Las hipótesis indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado” (Hernández, et al, 2015, p.18).

González (2017) afirma. “Se utiliza cuando se realizan estudios experimentales, analíticos y relacionales, por lo que se suele incluir sobre todo en investigaciones de naturaleza cuantitativa, con enfoque; descriptivo, correlacional o explicativo.” (p.21).

La hipótesis que se plantea en esta investigación es la siguiente:

La aplicación de la Sección 13 “inventario” de la Norma Internacional de Información (NIIF) para PYMES mejora la generación de información contable, como fortalecimiento del sistema de control interno previsto en el modelo denominado COSO III, en el Minisúper Sarmiento.

2.3.1 Variable independiente

La aplicación de la Sección 13 “inventario” de las NIIF para PYMES

“Un inventario o stock es cualquier recurso que posee valor económico que, en un determinado momento, está en algún lugar de la empresa a la espera de ser utilizado en el proceso productivo o de ser vendido” (Núñez, Guitart y Barraza, 2015.p.54).

Por su parte Mantilla (2015) indica que los inventarios son activos tenidos para la venta en el curso ordinario del negocio, en proceso de producción para tal venta o en la forma de materiales o suministros a ser consumidos en el proceso de producción en la presentación de servicios. (p.426)

Según Zapata (2014) en el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes. (p.11)

Se hace uso de la definición de inventarios que es citada de Zapata donde su concepto es: En el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes.

2.3.2 Variable dependiente

Mejoramiento de la generación de información contable, como fortalecimiento del sistema de control interno previsto en el modelo denominado COSO III

El control interno es el sistema establecido por la compañía para garantizar el cumplimiento de los objetivos de organización y control que la misma tiene planteados en orden a conseguir una optimización de los fines, lograr la máxima eficacia en la gestión, proteger los activos y dejar constancia razonable y veraz, en términos de imagen fiel, de las actividades realizadas. (Sánchez y Alvarado, 2016, p.291)

El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están, debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (Barquero, 2013, p.10)

En la variable dependiente se utiliza la definición de Sánchez y Alvarado que define: El control interno es el sistema establecido por la compañía para garantizar el cumplimiento de los objetivos de organización y control que la misma tiene planteados en orden a conseguir una optimización de los fines, lograr la máxima eficacia en la gestión, proteger los activos y dejar constancia razonable y veraz, en términos de imagen fiel, de las actividades realizadas.

2.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La operacionalización de la hipótesis es dividirla en sus segmentos básicos para tratarlos por separado, de tal forma que guíen a lo más importante que son los indicadores. Estos indicadores son los que permiten medir las variables, por medio de los instrumentos. (González, 2017, p.23).

Hipotesis	Conceptos	Variable	Indicadores
<p>La aplicación de la Sección 13 "inventarios" de las NIIF para PYMES,</p>	<p>En el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes.</p>	<p>seccion 13 "inventarios" de la NIIF para PYMES</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Tipo de inventario Procesos - Vejez del inventario - Valor economico del invetario - Duracion del inventario - Exactitud del inventario
<p>mejora la generación de información contable, como fortalecimiento del sistema de control interno previsto en el modelo denominado COSO III, en el Minisúper Sarmiento</p>	<p>El control interno es el sistema establecido por la compañía para garantizar el cumplimiento de los objetivos de organización y control que la misma tiene planteados en orden a conseguir una optimización de los fines, lograr la máxima eficacia en la gestión, proteger los activos y dejar constancia razonable y veraz, en términos de imagen fiel, de las actividades realizadas.</p>	<p>Sistema de control interno previsto en el modelo COSO III</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos alcanzados - Procedimiento Aplicados - Estrategia implementadas - Rotacion de inventarios

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Finalidad

En general, la investigación tiene dos finalidades: la teórica y/o la aplicada. La investigación teórica, según Barrantes R. (2013) “Es aquella actividad orientada a la búsqueda de nuevos conocimientos y campos de investigación...para crear un cuerpo de conocimiento teórico en algún campo de la ciencia”. (p, 64).

De acuerdo con el mismo autor Barrantes R. (2013) “la investigación aplicada tiene la finalidad de resolver problemas prácticos, para transformar las condiciones de un hecho que nos preocupa...” (p, 64).

En el presente caso, el tipo de investigación que se realiza es la aplicada porque su parte, busca resolver problemas cotidianos y evidentes que ocurren en la empresa, mediante acciones y medidas concretas y tomando como base los datos y la información producidas por la investigación.

3.1.2 Dimensión temporal

Existen, básicamente, dos tipos de investigaciones, a saber: la transversal y la longitudinal.

La transversal “estudia aspectos del desarrollo de los sujetos y de los temas en un momento dado”. (Barrantes, 2013, p.64)

La longitudinal, señala González (2017), “Analiza el desarrollo del tema investigado, tanto en diversos momentos como a lo largo del tiempo; todo con el fin de poder identificar y comparar los diversos comportamientos del tema conforme pasa el tiempo”. (p.25).

Se utiliza la dimensión transversal, ya que se centra en buscar las causas o los por qué de la ocurrencia del fenómeno, de cuáles son las variables o características que presenta y de cómo se dan sus interrelaciones. Su objetivo es encontrar las relaciones de causa-efecto que se dan entre los hechos, a efecto de conocerlos con mayor profundidad.

3.1.3 Marco

En el marco se divide en tres partes (mega-macro-micro) que, según González (2017) son:

El marco de la investigación se refiere al tamaño o amplitud la investigación; es decir, a la magnitud y extensión de la organización, las áreas, el lugar o la temática que se pretende investigar. Refiere, entonces, a qué tanto abarca la investigación; lo cual

depende, entre otras cosas, de la existencia o no de recursos económicos, de tiempo, de cantidad de investigadores y del grado conocimiento de la temática.

Cuando, entonces, se pretende estudiar un gran espacio o temática, se dice que la investigación tiene un marco mega; a saber, una investigación es mega cuando se realiza un estudio nacional sobre condiciones socioeconómicos y para ello se aplica un censo en todo el país, o cuando se plantea realizar un análisis administrativo, que incluya a recursos humanos, finanzas y mercadeo.

Lo macro, en cambio, refiere al estudio que se realiza en una parte o fragmento de lo mega, por ejemplo, un estudio de mercado en una provincia, una evaluación del desempeño laboral en un departamento de una empresa o una evaluación de la didáctica que utilizan los docentes de toda una escuela.

Finalmente, el marco o espacio micro de la investigación refiere a una parte, un elemento, un subtema o un micro-espacio, sobre el cual o en donde el investigador hará su investigación.

El marco de la investigación es micro-espacio, ya que se lleva a cabo en el Minisúper Sarmiento, centrando la investigación en un elemento o un subtema.

3.1.4 Naturaleza

Cuantitativa

En palabras de Hernández, et al (2014), en su texto Metodología de la investigación, la investigación cuantitativa: “Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en las mediciones numéricas y el análisis estadístico, a fin de establecer pautas de comportamiento y probar hipótesis” (p. 4).

Cualitativo

En cuanto al enfoque cualitativo, dice Hernández, et al (2014) “se considera que todo individuo, grupo o sistema social tiene una manera única de ver el mundo y entender situaciones y eventos, lo cual es construido a partir de su experiencia y mediante la investigación, debemos tratar de comprenderlo en su contexto” (p.9).

Mixto

González (2017) afirma: “Va entremezclando ambos enfoques a lo largo de todo el proceso, que se vuelve más complejo” (p.30).

La naturaleza de la investigación es cualitativa porque lo que se recaba y analiza son opiniones, conductas, puntos de vista, actitudes, valoraciones y juicio de valor, entre otras cuestiones, sobre el tema investigado a fin de poder identificar algunos patrones de conducta o interpretación.

3.1.5 Carácter

Por el carácter, las investigaciones se clasifican en: exploratorias, descriptivas, analíticas-interpretativa, causales, correlacionales, retrospectivas y prospectivas, entre otras. González (2017) explica cada una de ellas:

La investigación exploratoria, es la investigación que se realiza para conocer sobre un tema poco investigado. En cuyo caso, su propósito central es aportar información nueva, sobre la cual otra investigación luego puede profundizar. Por ejemplo, hacer un estudio de mercado, que no se ha hecho antes, en el cantón de Moravia para medir la viabilidad y factibilidad que existen para poder abrir un negocio de comida caribeña.

En cuanto a la investigación descriptiva, ésta misma corresponde a los estudios cuyo fin es presentar detalladamente el fenómeno que está ocurriendo, es decir, describir el hecho lo más minuciosamente posible, con lujo de detalle, para que los lectores se formen una idea sobre lo que está ocurriendo. Por ejemplo, describir en detalle cómo una empresa recluta y selecciona trabajadores o cómo se maneja la contabilidad en una empresa.

La investigación analítica-interpretativa, busca, en primer lugar, conocer los factores o las condiciones que propician un problema para luego poder explicar y comprender en sentido hermenéutico- por qué razones, motivos o circunstancias esto ocurre. Por

ejemplo, investigar las razones jurídicas-administrativas, que hacen que procesos judiciales tengan tantas apelaciones con lugar.

La investigación causal, se enfoca en conocer las causas que provocan la existencia de un problema, concibiendo el problema como un efecto. Es decir, estudia la relación causa-efecto y causas-efecto. Por ejemplo, busca explicar las causas administrativas o personales que provocan una alta rotación de personal en una institución pública.

La investigación correlacional, por su parte, trata de probar mediante ejercicios estadísticos el nivel de relación que existe en las causas y los efectos, con el fin de medir el nivel de intensidad de la relación. Por ejemplo, qué tanto influye la personalidad del docente en el aprendizaje de los estudiantes o el salario y los horarios flexibles en la motivación de los trabajadores.

La investigación retrospectiva, cuyo fin es analizar un tema actual, pero basándose sobre todo en fuentes secundaria ya existentes. Este tipo de investigación no es una investigación histórica, como las hacen los historiadores, sino que es un estudio basado en una información que ya existe, porque ya fue producida, por lo que, la tarea de la investigación es recolectarla, agruparla, categorizarla y analizarla. Por ejemplo, analizar los pronunciamientos dados por la Sala Cuarta, en los últimos diez años, respecto del agua como derecho humano, como bien público más que como mercancía.

La investigación prospectiva, lo que busca es analizar un fenómeno de actualidad a fin de poder obtener información que permite, predecir, pronosticar y proyectar cuál puede ser el comportamiento de dicho fenómeno en el mediano y largo plazo, si la organización no toma algunas decisiones. Por ejemplo, analizar qué puede ocurrir en el futuro cercano si la empresa no mejora el servicio al cliente. (p.22)

El método de investigación de este trabajo es descriptivo, analítico- interpretativo, ya que se señala y reflexiona sobre características y atributos que presenta el fenómeno estudiado. Además, tiene características prospectivas.

3.2 SUJETOS Y FUENTES DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Primera mano

“Se indica el autor o autores, la universidad u organización, el país y el año, desglosados en una tabla como la siguiente. Se establece un mínimo de cinco investigaciones desglosadas de la siguiente forma: dos nacionales y tres internacionales” (González, 2017, p.35).

Autor o autores	Universidad u organización	País	Año
Ayala Conrado	Universidad Central el Ecuador	Ecuador	2016
Choez Sánchez	Universidad Guayaquil	Ecuador	2016
Pilataxy Aseicha	Universidad Central del Ecuador	Ecuador	2016
Ramírez Soto	Universidad Hispanoamericana	Costa Rica	2014
Rodríguez Guete	Universidad Hispanoamericana	Costa Rica	2014

3.2.2 Segunda mano

“Libros utilizados durante la investigación, tanto como fuentes de consulta como bibliográficos. En este apartado, se pueden incluir documentos tomados de sitios Web siempre y cuando cuenten con su autor, título y año de publicación” (González, 2017, p.35).

Autor o autores	Título de libros	Año
Arias Fideas	El proyecto de Investigación	2013
Álvarez.; Paredes, y Arteaga.	Guía metodológica para la elaboración de proyectos de investigación en posgrado	2015
Barquero.	Manual Práctico de Control Interno Teoría y aplicación	2013
Barrantes.	Investigación: un camino al conocimiento: enfoque cuantitativo y cualitativo.	2013
Cardoz.	Contabilidad de entidades de economía solidaria bajo NIIF para PYME: dinámica de cuentas, políticas contables y financieras.	2015
Waller, y Esper.	Administración de inventarios.	2017
Estupiñán.	Control Interno y Fraudes, Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los Ciclos Transaccionales.	2015
Estupiñán.	Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF.	2012
Fierro.	Contabilidad general NIIF para las pymes.	2015
Fraser.	Administración de compras y abastecimientos.	2012
Gaitán.	Operaciones y control de almacén de conservas vegetales.	2013
González.	Guía, trabajos finales de graduación, tesinas y tesis en ciencias sociales.	2017
Hernández.	El informe COSO	2017
INC.	Generalidades del control interno. San José, Costa Rica: INC Costa Rica.	2017
González, Evans, y Pérez .	Manual: Vancouver, APA. citas y referencias bibliográficas.	2017
Gustavo.	NIIF para Pymes Vigentes en Costa Rica.	2014
Hernández.; Fernández, y Batista.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.	2014
Mantilla.	Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF).	2015
Morales.; Morales, y Alcócer.	Administración Financiera.	2014
Nájera.	Importancia de aplicación de NIIF para Pymes.	2011
Nobles.; Mattison, y Matzumura.	Contabilidad De Horngren.	2016
Núñez.; Guitart, y Barraza.	Dirección de operaciones decisiones tácticas y estratégicas.	2015
Sánchez, y Alvarado Riquelme.	Teoría y práctica de la auditoría i: concepto y metodología	2016
Santillana.	Sistema de control interno.	2015
Sáez.	Investigación Educativa, Fundamentos teóricos, Procesos y Elementos Prácticos Con Ejemplo Esencial Para TFG, TFM Y Tesis.	2017
Pymes El financiero	Tres problemas comunes en inventario y cómo solucionarlos.	2014
Zapata.	Fundamentos de la gestión de inventarios. Medellín	2014

3.2.3 Tercera mano

“Artículos científicos de revistas reconocidas e indexadas, artículos de expertos. Se establece el nombre del artículo, nombre de la revista y el número como el año. Libros y documentos relacionados con los temas que se desarrollan” (González, 2017, p.35).

En esta investigación no se utiliza ningún dato de artículos o revistas.

3.3 SELECCIÓN DE MUESTREO

3.3.1 La población

“Esto implica que la población es “el todo” sobre la cual se apunta para recolectar los datos; sin embargo, el manejo de una población puede ser complicado, por lo que se suele trabajar con una muestra” (González, 2017, p.36).

La población sujeta a análisis son los procesos, las tareas y las actividades del renglón inventarios que se ejecutan en el Minisúper Sarmiento.

3.3.2 La muestra

Constituye un subgrupo representativo de la población, idéntico en todos sus extremos, la calidad radica en que se describan claramente las características de la muestra, para evitar ambigüedades o confusiones. Puede ser de dos tipos: probabilística y no probabilística. El nivel de confianza de la muestra debe de ser de un 95%. Para el caso académico y por su elevado costo se sugiere un nivel de confianza del 90%. (González, 2017).

La muestra de la presente investigación son los procesos, las tareas y las actividades del rubro inventarios que se ejecutan en el Minisúper Sarmiento, que se seleccionan como unidad de análisis.

3.3.3 Probabilística

Es cuando todos los sujetos que conforman el subgrupo tienen la misma posibilidad de ser escogidos por medio de una selección mecánica; este procedimiento es esencial en las investigaciones con enfoque cuantitativo, porque se suelen recoger los datos mediante encuestas y cuestionarios para luego analizarlos estadísticamente. (Gonzales, 2017, p.36)

3.3.4 No probabilística

“Este tipo de muestra se selecciona con sujetos “típicos”, con la finalidad de que sean casos representativos de la población. La población o universo representativo se utiliza para extraer los datos y delimitar la muestra durante el proceso investigativo” (Gonzales, 2017, p.38).

La muestra de este estudio es no probabilística, lo que significa que no todo el universo tiene la misma probabilidad de ser seleccionado, causal o incidental porque se selecciona directamente el área de trabajo para cumplir con los objetivos de esta investigación.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECTAR LA INFORMACIÓN

Las técnicas utilizadas son la observación y la entrevista. Para la observación los instrumentos más usados son: la hoja de observación, la lista de cotejo, la bitácora, cámaras y mapas. Para la entrevista el instrumento es el cuestionario (González, 2107, p. 39).

El cuestionario es conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir, (por ejemplo, para calificar el desempeño de un gobierno, conocer las necesidades de hábitat de futuros compradores de viviendas y evaluar la percepción ciudadana sobre ciertos problemas como la inseguridad). (Hernández et al, (2014).

En la entrevista hay diferentes tipos; sin embargo, es usual clasificar las entrevistas en: estructurada, semiestructurada y no estructurada.

Se utilizan dos técnicas e instrumentos para recolectar la información que son la entrevista semiestructurada y la observación.

La entrevista semiestructura: Dirigida al personal clave ya antes mencionado, con la cual se pretende reunir la información necesaria para profundizar en el tema de investigación, de tal manera que se pueda analizar el proceso de control de los inventarios de la empresa Minisúper Sarmiento.

Guía de observación: Se emplea de forma directa, por lo que al aplicar los instrumentos de investigación se observan ciertas actividades que son primordiales para el logro de los resultados de la investigación y que necesitan ser contemplados detenidamente para analizar el comportamiento de los sujetos de investigación.

3.5 DEFINICIÓN CONCEPTUAL, OPERATIVA E INSTRUMENTAL DE LAS VARIABLES

Según González (2017) se requiere la “operacionalización” para precisar al máximo el significado que se le otorga a la variable en ese estudio. Se elaboran conceptos, definiciones e indicadores para explicar la manera como se van a contrastar las variables. (p.39)

Factor A: Sección 13 “inventarios” NIIF para PYMES

Definición conceptual: Según Zapata (2014) en el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes. (p.11)

Definición operacional: Identificación de mercancía en malas condiciones. mermas, faltante de mercadería, descomposición, o robo.

Definición instrumental: Técnica de observación lista de recolección de datos, entrevista semiestructurada y observación de la 6 a 10 para el primer factor o variable independiente.

Factor B: Sistema de control interno bajo el enfoque COSO III

Definición conceptual: El control interno es el sistema establecido por la compañía para garantizar el cumplimiento de los objetivos de organización y control que esta tiene planteados en orden por conseguir una optimización de los fines, lograr la máxima eficacia en la gestión, proteger los activos y dejar constancia razonable y veraz, en términos de imagen fiel, de las actividades realizadas. (Sánchez y Alvarado, 2016, p.291)

Definición operacional: Diagnóstico de la empresa en cuanto al inventario, para la verificación del sistema de control interno

Definición instrumental: Técnica de observación lista de recolección de datos, observación y entrevista semiestructurada de la 3 a la 26 para el segundo factor o variable dependiente.

OBJETIVO ESPECÍFICO	HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL
Medir el Factor A	Mas factor A	Factor A seccion 13 "Inventarios" DE NIIF para PYMES	En el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes.	Identificación de: -Mercancia en malas condiciones -mermas -faltante de mercadería	-Observación - Entrevista

OBJETIVO ESPECÍFICO	HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DEFINICIÓN INSTRUMENTAL
Determinar el nivel del factor B	Mas Factor B	Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO III	El control interno es el sistema establecido por la compañía para garantizar el cumplimiento de los objetivos de organización y control que la misma tiene planteados en orden a conseguir una optimización de los fines, lograr la máxima eficacia en la gestión, proteger los activos y dejar constancia razonable y veraz, en términos de imagen fiel, de las actividades realizadas.	Diagnóstico de la empresa en cuanto al inventario, para la verificación del sistema de control interno previsto en el modelo COSO III.	- Observación -Entrevista

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.1 Diagnóstico de la situación

En este capítulo se detalla el resultado de las entrevistas aplicadas a los dos encargados del Minisúper Sarmiento y el análisis de la información recabada. Para dicho fin, este capítulo puntualiza proponer con base en la sección 13 de las NIIF para PYMES, mejoras en el sistema de control interno de los inventarios en Minisúper Sarmiento, que minimice, entre otros, la pérdida de mercadería por mermas, descomposición, obsolescencia o robos, además la descripción de los procesos y la evaluación realizada a cada uno de los componentes del control interno para lo cual se utiliza la metodología COSO III, con base en los cinco componentes: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Sistemas de Información y Seguimiento del sistema de control.

4.1.1 Generalidades sobre la NIIF para PYMES y control interno

Según la metodología expuesta en el capítulo tres, se realiza la entrevista a los encargados del Minisúper Sarmiento, conforme con la sección 13 de la NIIF para y al mismo tiempo el sistema de control interno existente.

Para efecto para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos en relación con los inventarios, se insertan gráficos para ilustrar las respuestas brindadas:

4.1.1.1 Generalidades sobre las NIIF para PYMES

Como se hace mención en el capítulo dos en el inciso 2.2.4, el alcance de las NIIF para PYMES esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal del negocio.
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta.
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Se entiende, entonces, que los inventarios son bienes que posee la empresa que son utilizados en sus actividades económicas, y por ello, las empresas llevan control sobre ellos, para hacer buen uso de cada recurso existente.

El Minisúper Sarmiento posee mercadería que se tiene y que va a ser vendida en el giro normal del negocio, ya que se dedica a la compra y venta de productos dentro de la canasta básica, entre otros, y tiene en la bodega principal todos los artículos de los que hace uso para desarrollar su actividad.

Ejemplo de los principales inventarios que posee el Minisúper de productos y suministro.

Cuadro N° 1 Principales productos del Minisúper Sarmiento

Principales inventarios de productos que posee el minisúper	
Productos de mayor rotación	Productos en abastecimiento
Arroz	Bebidas gaseosas y retornables
Frijoles	Bebidas lácteas
Frutas y verduras	Cigarros
Bebidas y licores	Snack
Snack	Papel higiénico
Embutidos	

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Acerca de la información por revelar menciona la sección 13 de NIIF para PYMES una entidad revela la siguiente información:

(a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado;

(b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales, según la clasificación apropiada para la entidad;

(c) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;

(d) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos; y

(e) el importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

De conformidad con lo anterior las entidades deben revelar la información necesaria y comprensible para los usuarios de dicha información, tal como las políticas contables de valuación de inventario que se está utilizando y el importe total en libros de los inventarios.

Los encargados del Minisúper Sarmiento no conocen la información que debe revelarse en la presentación de la información financiera. Esta pequeña empresa no ha definido las políticas contables que requiere para la medición de los inventarios y los importes que son reconocidos como gastos en el período. Esto queda demostrado con el análisis sobre las generalidades sobre las NIIF para PYMES, los encargados entrevistados mencionan:

1- ¿Ha escuchado sobre las NIIF para PYMES?

Cuadro N° 2 Sobre las NIIF para PYMES

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	1	50%
NO	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

2- ¿Considera usted si la empresa estaría de acuerdo con la aplicación de esta nueva normativa?

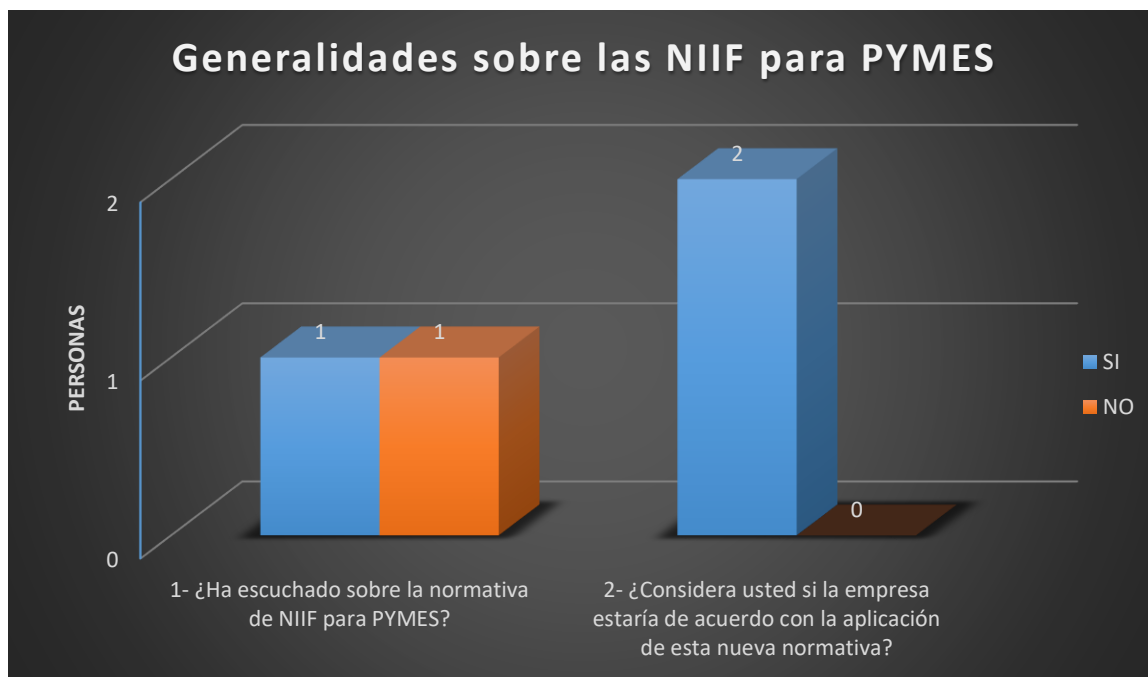
Cuadro N° 3 Generalidades sobre las NIIF para PYMES

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Las respuestas recibidas a las referidas preguntas se sintetizan en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 1 Generalidades Sobre las NIIF para PYMES



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El Minisúper Sarmiento es un negocio familiar que se inicia a manos de una madre en busca de un modo para brindar el sustento a su familia, tiempo después el negocio pasó a ser administrado por sus dos hijos, y a pesar de que estos emprendedores cuentan con estudios universitarios (uno en el área de ingeniería electrónica y el otro en administración y contaduría)

El encargado que no cursa estudios afines a la contaduría tiene desconocimiento sobre las NIIF para PYMES y sus beneficios ya que en su carrera no tiene una relación con esta norma, pero tal como se muestra en la Figura N.1 este encargado está de acuerdo con aplicar dicha normativa en el negocio. Por su parte el otro encargado sí

tiene conocimiento, por su área de estudios e indica que en varias de sus materias universitarias ha recibido información al respecto, y asimismo, manifiesta su interés por hacer uso de la referida norma, ya que está consciente que es un riesgo trabajar empíricamente ya que no se llevan Estados Financieros y no se conoce de utilidades reales, no se puede establecer la rentabilidad del negocio, pero por falta de tiempo no le permite ajustar lo que requiere para implementar la normativa.

En una PYME como el Minisúper, con pocos empleados el trabajo operativo puede absorber mucho tiempo de estos y a pesar del conocimiento que se puede tener de un aspecto el día a día no permite desarrollarlo.

4.1.1.2 Generalidades de control interno

En relación con el tema de control interno, se consulta a los dos encargados del Minisúper al respecto:

3- ¿Conoce usted si se desea por parte de la administración implementar nuevos controles internos para poder salvaguardar los inventarios?

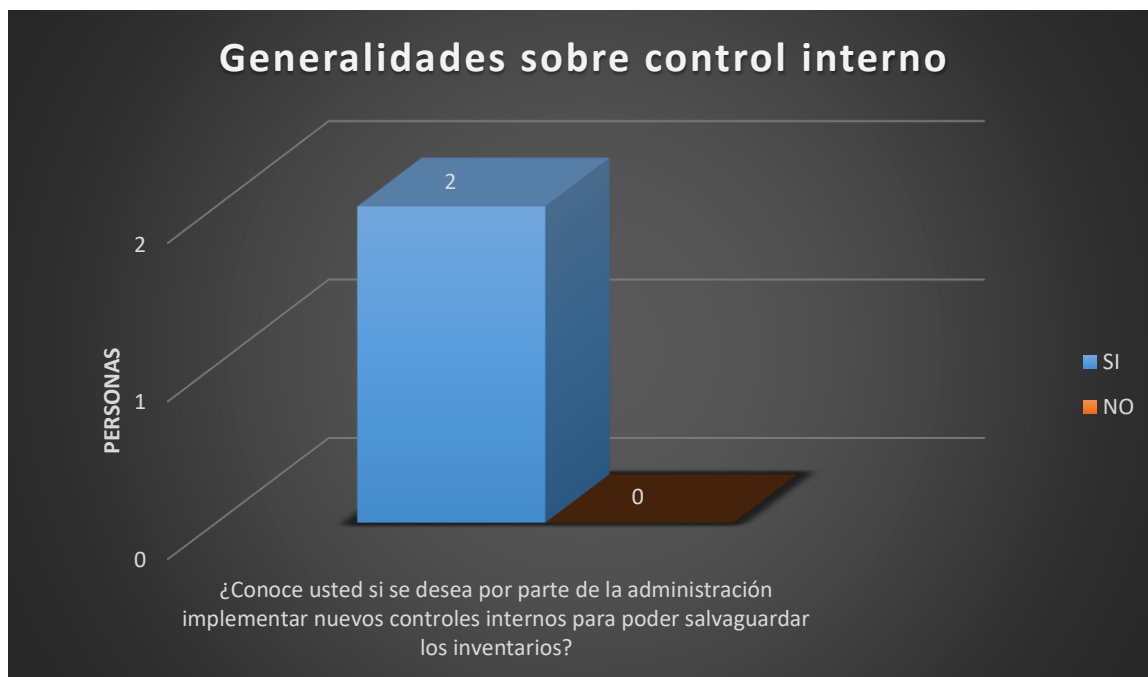
Cuadro N° 4 Generalidades de control interno

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El gráfico que resume lo anterior muestra:

Gráfico N° 2 Generalidades sobre control interno



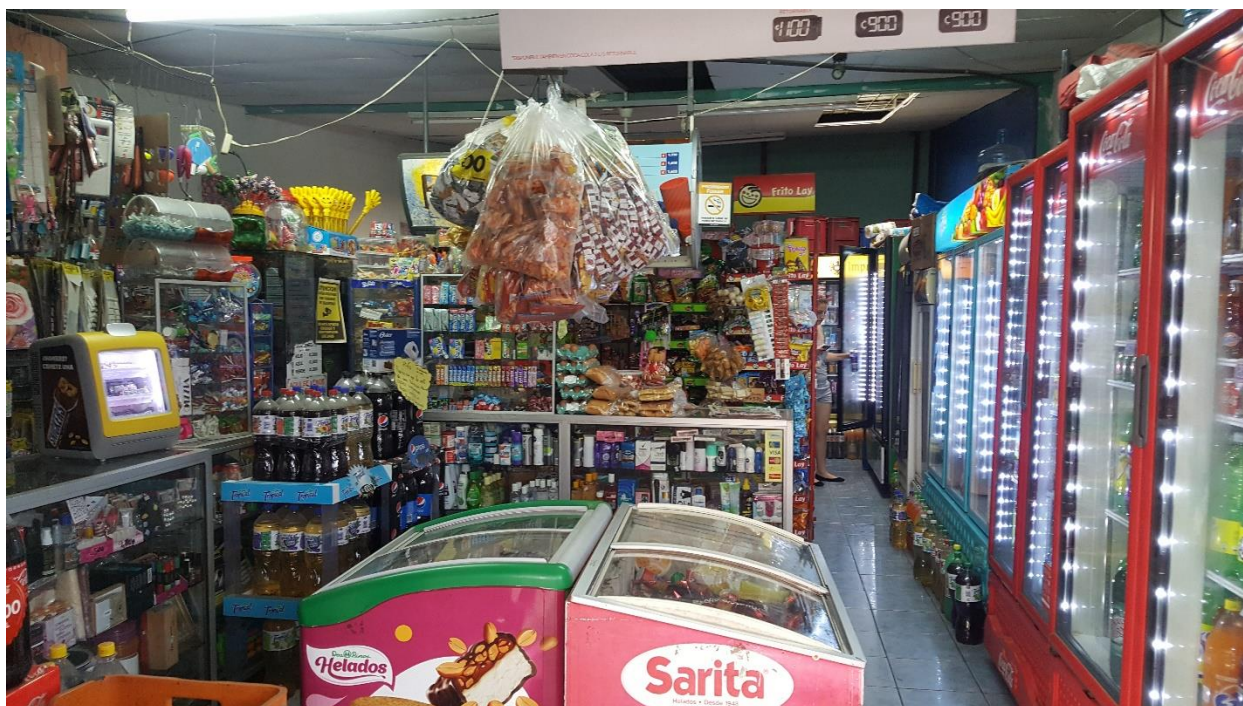
Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Como se observa en el gráfico 2, referente a la consulta efectuada a los encargados del negocio, sobre el control interno, responden de manera coincidente que desean implementar nuevos controles internos para salvaguardar los inventarios, por ejemplo.

En el Minisúper, no se encuentran definidos procedimientos que permitan asegurar que se tiene alguna protección sobre los activos, también, se carece de cámaras de seguridad, por lo que los inventarios pueden sufrir sustracciones y ello no puede percibirse oportunamente por parte de los dueños, ya que, si bien, el área del negocio es pequeña, el surtido de artículos en los estantes es bastante y se mantiene sin controles, como se observa en la imagen N.1. Asimismo, aunado a esto se observa que

en las instalaciones hay desorden en el acomodo de existencias, por lo que puede tenerse excesos de inventarios, con el costo que ello conlleva y el riesgo de vencimiento (los productos tienen fecha de definida para esto) y se carece de información financiera acerca de la cantidad de existencia por línea.

Imagen 1. Foto entrada principal del Minisúper sarmiento



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Al consultar a los encargados del negocio acerca de los principales procesos que se desarrollan en relación con los inventarios, se definen por su parte:

Proceso de compra comprende:

- la determinación de necesidades de inventarios
- orden de compra
- recepción de mercadería

Proceso de administración y control del inventario incluye:

- ubicación de la mercadería
- acomodo de la mercadería
- revisión de la mercadería
- revisión de vencimiento de la mercadería

Determinación de reclamos de inventario obsoleto considera:

- determinación de reclamos de inventario obsoleto por presentar
- determinación de reclamos de inventario obsoleto presentados por reconocer.

4.1.2 Proceso de compra: determinación de necesidades

Como hace mención en el capítulo dos en el inciso 2.2.4 de las NIIF para PYMES, respecto de la medición de los inventarios establece que una entidad mide los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

En el Minisúper sólo establece un costo inicial de los inventarios, pero no efectúa una medición de ellos, según manifestaron los encargados al ser consultados al respecto.

4.1.2.1 Determinación de necesidades de inventario

Respecto del establecimiento de necesidades de inventario, se consulta a los encargados:

4- ¿Se evalúa periódicamente resultados de compras, ventas y devoluciones de mercadería con índices de gestión?

Como resultado se obtiene:

Cuadro N° 5 Determinación de necesidades de inventario

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: elaboración propia

5- ¿Existe un plan de control de inventarios que indica cuándo es el momento de hacer pedidos y en qué cantidad?

Cuadro N° 6 Plan de control de inventario para determinar las necesidades de mercadería

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

6- ¿Se realiza toma física de inventarios por lo menos una vez al año?

Cuadro N° 7 Toma de inventario física

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

En el siguiente gráfico se visualiza las respuestas recibidas:

Gráfico N° 3 Determinación de necesidades de inventario



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El negocio está dedicado a la venta minorista de abarrotes, bisutería y bebidas alcohólicas entre otros, por lo que cuenta con un amplio y variado stock de mercadería para satisfacer a sus clientes.

Mediante las entrevistas efectuadas, se revela en relación con la determinación de necesidades de inventario en el Gráfico N° 3, que:

- la referida determinación se realiza con base en la experiencia de los encargados. El Minisúper funciona como un negocio familiar, carece de un presupuesto mensual para compras y no se encuentran definidos parámetros para realizar éstas,
- no se cuenta con caja registradora y sólo se registra la venta total de mercadería al final del día en un cuaderno (o sea un monto total) y tampoco se utiliza tecnología para el manejo de inventarios, y como se carece de un plan de negocio, tampoco las compras y ventas obedecen a metas preestablecidas, para ajustarse a objetivos y estrategias definidas.
- se carece de documentación de evaluaciones formales en compras, ventas y devolución en mercadería, pero ambos entrevistados aducen que sí se analizan de forma empírica periódicamente las compras y ventas y tampoco se documentan las decisiones tomadas
- tratándose de compra no se cuenta con un presupuesto establecido y no se tiene control de la compra a cada proveedor,
- se carece de información acerca de las devoluciones y los reclamos sobre dichas ventas y las causas por las que se producen.

Lo expuesto obedece a que no se han definido controles sobre las ventas efectuadas y su registro o control de salida de mercadería, al no tener un procedimiento de control interno y además, no se ha tenido la visión que el negocio requiere de alguna tecnología que permita o facilite el control, por lo tanto, se cae en la tentación llenar los anaqueles del Minisúper con inventario que significa dinero ocioso y sobre el que pueden darse pérdidas económicas por robos, sustracciones, obsolescencia o vencimiento, por ejemplo, afectando con ello las utilidades del negocio.

Además, mencionan los dos encargados que no existe un plan de control de inventarios que permita corroborar que se cuente con el efectivo correspondiente en caja para su pago, e identificar el momento de efectuar pedidos y en qué cantidad; indican también que algunos pedidos se realizan sobre la marcha y en otros casos se preparan los pedidos el día de visita del proveedor y sólo se anota el pedido junto al nombre del proveedor, y con referencia a la cantidad de producto en solicitar si se dan descuentos o promociones no se analiza tampoco, ya que las promociones son por tiempo limitado y la decisión hay que tomarla en el momento.

Lo anterior, puede ocasionar que se realicen pedidos que no se encuentran ajustados a la realidad, lo que puede provocar que se den faltantes de mercadería o acumulación de inventarios, provocando e incluso desconocer cuál es la rotación real de los productos, además no se conoce la rentabilidad real del negocio.

De igual manera, en el gráfico N.3 los dos únicos empleados del negocio aducen que ellos son los encargados de la toma física de inventarios, sin embargo, no siguen esa práctica debido a que tienen otras responsabilidades que los sobrecargan de trabajo.

De este modo, al no tener encargados de revisión o existencia de inventario, y no encontrarse definido cada cuánto tiempo revisar el stock, puede causar el deterioro de inventario e incluso faltantes de mercadería sin que se perciba esto, además que el encargado de turno:

- se le dificulte determinar cuánto y cuándo debe comprar en periodos de temporada de mayores ventas de algún producto específico,
- no visualizar oportunamente cuándo se está acabando un producto específico en los anaqueles y de la bodega para efectuar el pedido correspondiente

Lo anterior, acarrea el riesgo de sobre abastecer o no comprar lo necesario, según la demanda, con lo que puede ocasionar pérdida en ventas y afectar las utilidades de la PYME.

La inadecuada administración de inventarios da como consecuencia la aplicación ineficiente de procedimientos y técnicas, causando como efecto el inventario aún puede estar situado en las repisas por meses sin rotar y puede dañarse, vencerse, entrar en obsolescencia o conforme salen al mercado productos de mejor calidad o nuevas marcas

a mejor precio, puede ser desplazado con lo que el Minisúper puede tener que absorber pérdidas por ello.

4.1.2.2 Orden de compra

En relación con la emisión de las órdenes de compra, los encargados entrevistados indican:

7- ¿Cuenta con una documentación de soporte de control interno sobre las compras?

Cuadro N° 8 Emisión de órdenes de compra

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 4 Orden de compra



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

En el gráfico N.4 se visualiza que los dos encargados del negocio pueden aprobar, cada uno por su parte, la adquisición de inventarios, pero en la PYME, no se emite una orden de compra firmada por ninguno de ellos. El pedido es comunicado de manera informal, por llamada telefónica o por mensaje de texto al proveedor y la aprobación se hace verbal y tal como se ha descrito anteriormente en esta investigación, el pedido se anota en un cuaderno y no se prepara un documento de orden de compra.

Aseguran los encargados, que en el negocio no se cuenta con información acerca de las compras efectuadas, y que las facturas de los proveedores se almacenan en una caja y se utilizan para comparar precios con otros proveedores, además de que permiten visualizar a qué proveedores se les ha comprado, cada semana y dé respaldo cuando

se cancelan las facturas a crédito y en una agenda se anota el monto comprado a los proveedores, lo cual funciona para obtener un promedio del monto comprado cada semana a los distintos proveedores.

Como una PYME que es, el Minisúper no cuenta con gran cantidad de personal, además de que no se ha definido un solo encargado de realizar las compras, por ello, cualquiera de los colaboradores puede efectuar compras, y ellos aducen al ser consultados que han considerado que el definir controles, que permitan el respaldo en documentos, puede ser engorroso para el negocio, además de que para el negocio no se utiliza tecnología y carece de políticas y procedimientos para la administración de los inventarios, en lo que corresponde al proceso de solicitud y recepción de mercadería, por ejemplo.

Por ende, al no llevarse un control documentado de las compras en el negocio surge el riesgo de que el caso de las compras a créditos, los proveedores cobren duplicadamente una misma factura, y no se cuenta con un documento que respalde una cancelación ya realizada. Además, el desconocimiento respecto de la cantidad y montos comprados a dichos proveedores puede llegar a generar duplicación en los pedidos a un proveedor, ya que uno de los encargados podría hacerlo sin informar al otro y éste, a su vez, pedir por su parte, con lo cual el flujo de efectivo puede verse afectado.

Asimismo, debido a que se carece de información sobre las compras efectuadas, no se puede elaborar estadísticas sobre éstas y además, se dificulta la comparación de

cifras y precios anteriores con los cotizados, y además, no se facilita detectar los momentos oportunos de compra lo que ocasiona no adquirir mayor cantidad de productos de mayor rotación a mejor precio, para así obtener mayor ganancia, por lo que se ve afectada la toma de decisiones y con ello, el control de los inventarios.

Como se puede observar en el gráfico N.5, los dos entrevistados aseguran saber cuánto se le compra a cada proveedor, no obstante, al ser consultados indican que no tienen certeza de la cantidad exacta.

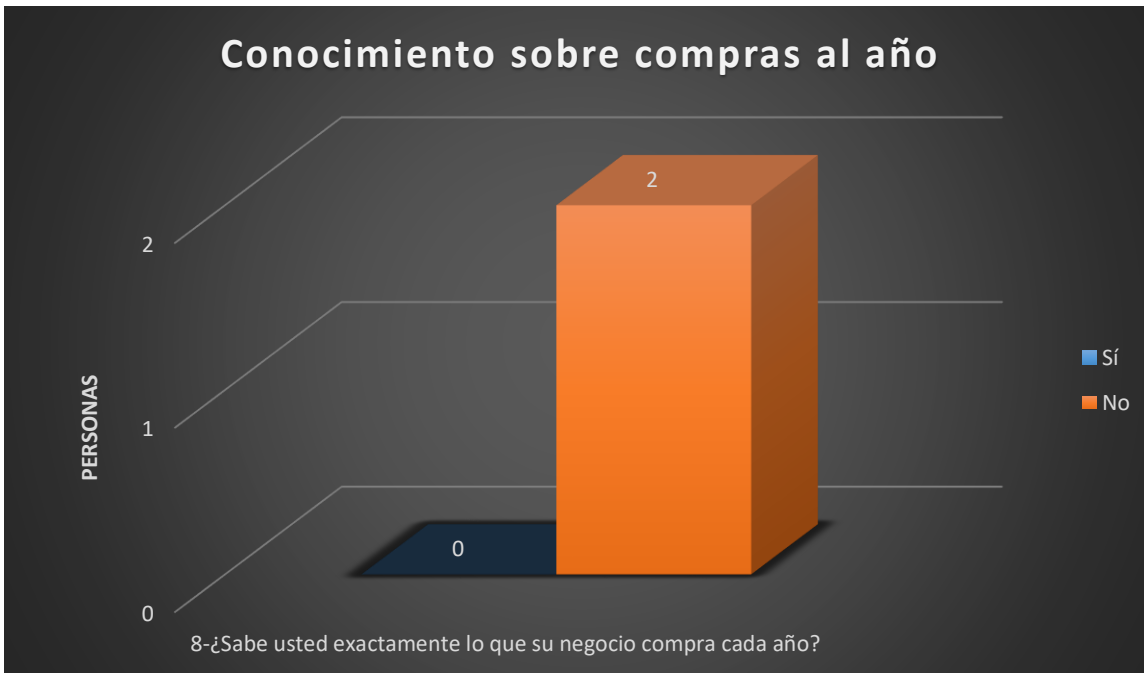
8- ¿Conoce usted exactamente lo que su negocio compra cada año?

Cuadro N° 9 Conocimiento sobre las compras de cada año

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 5 orden de compra: conocimiento sobre compras al año



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Por lo anterior, al no mantener datos actualizados y estadísticas de cantidades y precios de compras de artículos y de que no se cuenta con información de otros períodos, no se puede realizar proyecciones de compras ni un presupuesto estimado para los distintos proveedores, lo que puede ocasionar que se compre de más productos que no tienen mucha rotación en cierta temporada, produciendo almacenamiento adicional sólo de ciertos artículos y afectando el capital de trabajo para adquirir productos que son demandados por los clientes.

Se indaga acerca de los aspectos que se siguen para determinar necesidades de pedidos:

9- ¿Se hace recorridos en la bodega y en los pasillos para establecer la necesidad de pedidos?

Cuadro N° 10 Determinar necesidades de pedidos

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 6 Orden de compra: sobre gestión de compra



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El gráfico N.6 muestra que los encargados aseguran que realizan frecuentemente recorridos por pasillos y bodega del negocio, pero debido al desorden existente en ambos

lugares (tal como se observa en la imagen N.2 de esta investigación) y que no se lleva un control documentado de las cantidades exactas de existencia, a veces se dificulta la corroboración para determinar la necesidad de pedidos.

Imagen 2 Desorden en los anaqueles



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Lo anterior, se debe a que el mismo desorden existente impide visualizar oportunamente cuándo se está acabando determinado producto, provocando distorsiones en las cantidades al realizar el pedido.

En el Minisúper, la gestión de compras no se documenta y provoca que se efectúen pedidos de manera desordenada, sin considerar las fechas de entrega de los proveedores, por ejemplo, lo que induce a que, en ocasiones, también se producen

desabastecimientos. También, comentan los entrevistados que por su parte no se persigue alcanzar mejores condiciones en las compras (precios, descuentos y promociones), ya que no lo han considerado, por lo que no se alcanzan las mejores condiciones en las compras tampoco.

Asimismo, al no tener un presupuesto establecido para las compras, no se conoce por parte de los encargados cuánto se invierte en productos en el negocio para un determinado periodo, por lo que puede perderse la perspectiva y comprar más o menos de las cantidades que se requiere de uno o varios productos, con la problemática de que se deba afrontar cuentas por pagar por sumas no previstas. Además, si uno de los encargados no informa al otro de alguna compra que ha realizado, éste, a su vez, puede duplicar una compra, con afectación en el flujo de efectivo del Minisúper y posibles pérdidas, ya que todos los productos tienen vencimiento y si se tiene mucha existencia de un producto y no se vende, esto puede llegar a presentarse.

4.1.2.3 Recepción de mercadería

En relación con la recepción de la mercadería, se consulta a los dos encargados:

10- ¿son las existencias recibidas y registradas en cuanto a cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?

Cuadro N° 11 Recepción de mercadería

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 7 Recepción de mercadería



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Respecto de la recepción de mercadería, según lo que refleja el gráfico 7, por parte de los dos encargados las existencias recibidas son revisadas en cuanto a cantidad y cualquier otra información necesaria. Manifiestan los encargados que el procedimiento que siguen para la respectiva revisión, es que el encargado que se encuentra en el negocio, al llegar la mercadería, chequea con las facturas la mercadería recibida y con el repartidor del producto presente, pero que debido a que el Minisúper es una PYME, en el momento de recibir el producto y si el encargado de turno debe brindar alguna atención a los clientes y además, hacer el recibimiento de mercadería, puede suceder que en oportunidades no pueda realizarse la revisión de manera efectiva.

Debido a que no se emite una orden de compra, no puede hacerse una comprobación de que lo ingresa coincide con lo solicitado, y además, se puede pasar por alto otros aspectos, como lo es:

- El precio del producto
- La cantidad de mercadería
- El pago de los materiales o productos no recibidos, o recibidos con fallas o faltantes.

Lo anterior, puede derivar en pérdidas monetarias, por no contar con un sistema y medidas de control interno con sus respectivos procedimientos para cotejar el ingreso de nueva mercadería.

Cuando se recibe la mercadería uno de los aspectos que se revisa supuestamente es que el precio pactado sea el cobrado, por lo que, si uno de ellos ordena un pedido y no lo comunica al otro, éste al recibir y revisar el pedido, puede desconocer el precio pactado, lo que afecta al negocio. Asimismo, al concluir la revisión de la mercadería ingresada, según lo indican los dos encargados, no se confecciona algún documento respecto de la mercadería ingresada. Lo anteriormente expuesto, se origina en la carencia de un sistema de control interno que brinde la información que se requiere.

4.1.3 Proceso de administración y control del inventario

Al consultar a los encargados del negocio acerca de la aplicación de la sección 13 de la NIIF para PYMES en relación con el capítulo dos en el inciso 2.2.4, donde se consideran los siguientes aspectos:

Costo de la mercadería

La NIIF para PYMES considera que una entidad incluye en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

El Minisúper mide el costo de los inventarios de la siguiente manera:

Cuadro N° 12 Medición de los inventarios

DETERMINACIÓN DEL COSTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL (*)	TOTAL COSTO UNITARIO (**)
CERVEZAS LATA	48	₡30,096.00	₡627.00
HELADOS 1 PINTA	10	₡15,600.00	₡1,560.00
BEBIDAS GASEOSAS ENVASE RETORNABLE	160	₡128,120.00	₡800.75
SNACK	100	₡18,000.00	₡180.00
LECHE FLUIDAS	50	₡26,800.00	₡536.00

(*) Valor Total: por línea (no considera descuentos)

(**) Total costo unitario: Valor Total/Cantidad

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Lo anterior, implica que en el negocio la medición del inventario no se ajusta a lo establecido en la NIIF para PYMES, ya que se mantiene el inventario a costo histórico, por lo que puede acontecer que determinado momento el costo puede variar y en el establecimiento se pueden tener artículos de la misma línea, a diferentes precios de venta, con lo cual puede verse afectado si los clientes presentan quejas a las autoridades gubernamentales por ello. Además, para efectos de la determinación del costo de adquisición, no se considera deducir ni los descuentos comerciales, ni las rebajas ni cualquier partida similar, con lo que se opone a lo establecido en la referida normativa.

Técnicas de medición del costo

La NIIF para PYMES considera que una entidad puede utilizar técnicas, tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo.

Los costos estándares consideran los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Estos deben ser revisados de forma regular y, si es necesario, se cambian en función de las condiciones del negocio. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

Tal como se define en el concepto anterior las entidades deben de utilizar técnicas de medición en los inventarios que sean adecuados a las condiciones de cada negocio, para medir el costo de los inventarios.

En el Minisúper Sarmiento, no se sigue la práctica de medir los inventarios bajo ninguna técnica, ello porque no se sigue un marco contable, como el definido en la NIIF para PYMES lo que puede ocasionar que el negocio se vea afectado respecto del pago de tasas municipales, la capacidad de endeudamiento y el mismo flujo de efectivo.

Fórmulas de cálculo del costo

De conformidad con la NIIF para PYMES, una entidad puede medir el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y

servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales, y en el caso de inventarios distintos de ellos, puede utilizar los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

Asimismo, la sección 13 de la NIIF para PYMES establece que una entidad utiliza la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares y para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo, también, diferentes. El método último entrada primera salida (LIFO) no está permitido en la referida norma.

En concordancia con lo anterior, una entidad debe calcular el costo de los inventarios utilizando el método de primeras en entrar, primeras en salir o utilizar el método de costo promedio o ponderado en la determinación del costo de venta de sus artículos, pues se debe vender la mercancía comprada primero y dejar para posterior venta los que se hayan producido o comprado al final de periodo.

El Minisúper sigue la práctica de mantener el costo de los inventarios que mantiene para la venta a través del método de primeras en entra primeras en salir (FIFO), con lo cual se ajusta a lo establecido en la sección 13 de la NIIF para PYMES, sin embargo, en el inciso 4.3.2 de esta investigación, se determina que el acomodo de los productos, en ocasiones es por medio del método últimas en entrar primeras en salir (LIFO), lo que origina que muchos productos pueden quedar obsoletos y vencidos e incluso debido a

que los inventarios más nuevos pueden ser los primeros en ser vendidos, los saldos de los inventarios se valoran a los precios más viejos de compra, lo cual no genera una representación fiable del valor de los inventarios, lo anterior, debido a que en el Minisúper no aplica la NIIF para PYMES, para determinar el citado valor del inventario, lo que puede causar pérdidas económicas por los artículos que no pueden venderse y por los productos que se venden a un precio inferior.

Reconocimiento como un gasto

La sección 13 de la NIIF para PYMES establece que cuando los inventarios se vendan, la entidad reconoce el importe en libros de estos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

Algunos inventarios pueden ser incorporados a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta Norma aplicable a ese tipo de activo.

El Minisúper Sarmiento no lleva registros contables formales, pero, según se ha mencionado en esta investigación, al vender sus inventarios sólo reconoce el importe en libros como un ingreso de las actividades ordinarias (al anotar esa información en un cuaderno), pero no como un gasto, porque no utiliza la NIIF en el registro de sus

inventarios, lo que ocasiona cuando se pretenda determinar el rendimiento del negocios, se carece de la información correcta de la relación entre los ingresos y los gastos.

4.1.3.1 Ubicaciones de mercadería en bodega

Respecto del tema de ubicación de la mercadería en bodega, los dos encargados entrevistados establecen:

11- ¿Los inventarios se encuentran en un almacén techado?

Cuadro N° 13 Ubicación de la mercadería

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

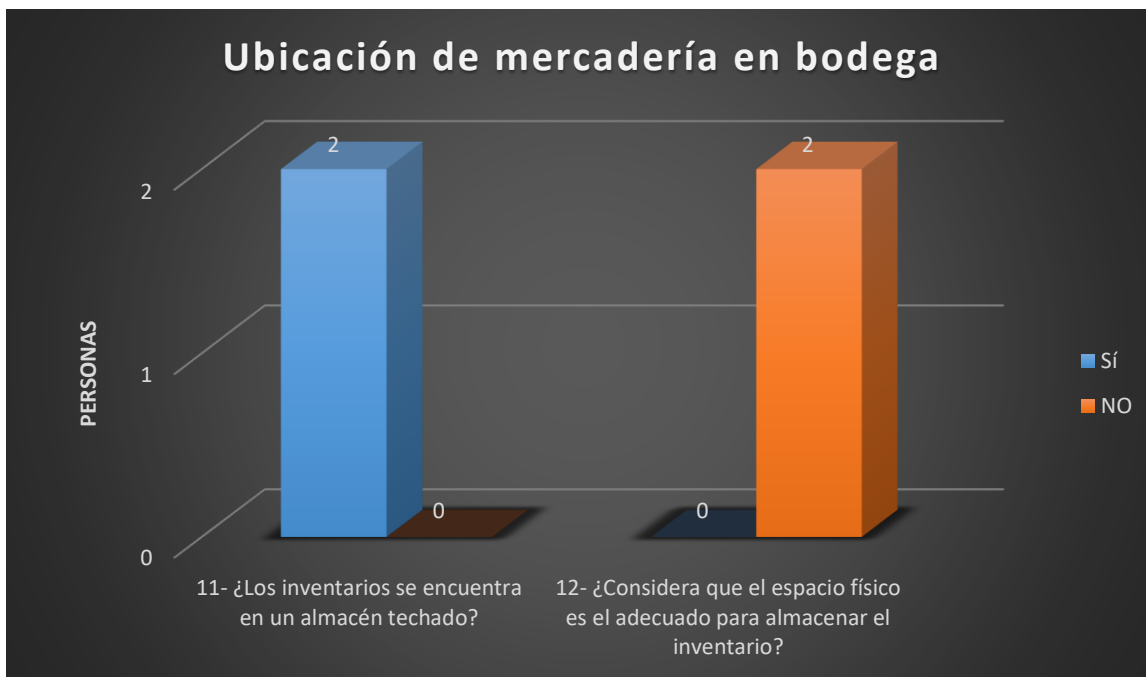
12- ¿Considera que el espacio físico es el adecuado para almacenar el inventario?

Cuadro N° 14 Espacio físico de la bodega

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 8 Ubicación de mercadería en bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El gráfico N.8 referente a la ubicación de la mercadería en bodega, se deduce que la mercadería sí se encuentra en un almacén techado, aunque los dos encargados concuerdan que no se cuenta con el espacio suficiente para almacenar el inventario en ella, lo que causa:

- falta de espacio para mantener inventario seguridad, inventario minorista en bodega e inventario cíclico
- un ambiente inadecuado para mantener productos perecederos
- un lugar desacomodado con mercadería similar ubicada en bodega en lugares diferentes

- dificultad para transitar entre la mercadería, lo que, a su vez, impide determinar con facilidad la existencia real de productos

Además, mencionan los encargados que al no tener espacio suficiente en bodega provoca colocar la mercadería en los pasillos del Minisúper y eso queda evidenciado en las siguientes imágenes:

Imagen 3. Fotos de bebidas de leche en los pasillos



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Imagen 4. Foto de granos básicos en los pasillos



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Imagen 5. Fotos de bebidas gaseosas desechables en los pasillos

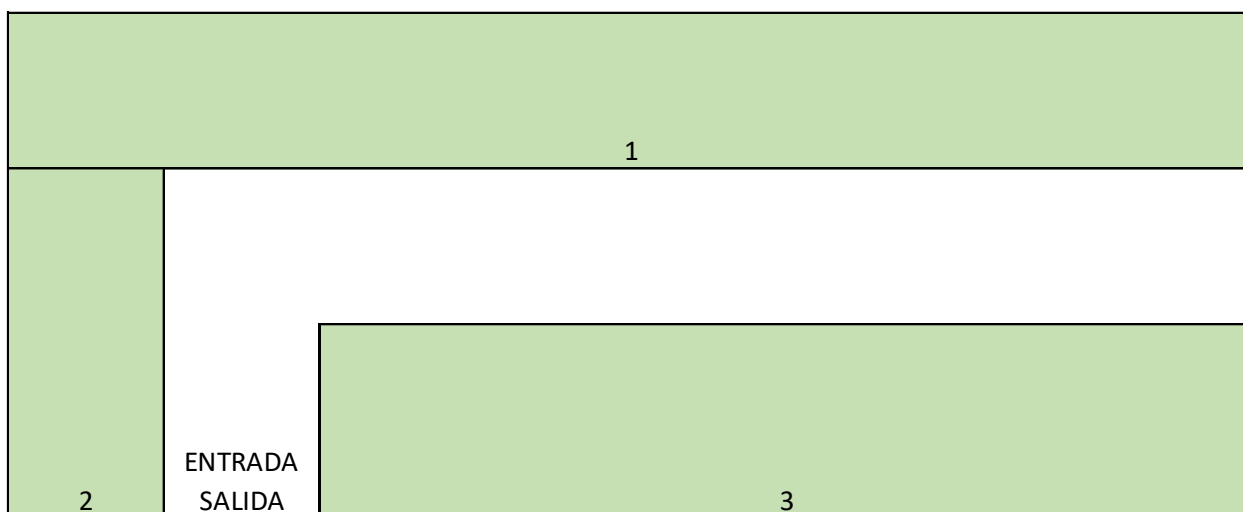


Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El inventario en el negocio, tal como se observa en las imágenes anteriores, está desorganizado lo que dificulta la visibilidad de productos que se encuentran en los anaqueles, además puede provocar un accidente que pueda generar un gasto para cubrir los daños a terceros al tener un descontrol en las ubicaciones de los productos.

Por su parte, la bodega de inventarios tiene un área de 1,70 m de ancho, 5.65 m de largo y 2,40m de alto, el cual internamente se encuentra dividido en 3 secciones, que se pueden apreciar en la imagen 5.

Imagen 6. Distribución de mercadería en bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Donde cada número indica:

Número Significado

1 Zona Frontal

2 Zona Derecha

3 Zona izquierda

En las visitas se puede observar en distintas oportunidades, que se recibe la mercadería, pero se coloca en cualquier espacio disponible.

Imagen 7. Fotos de entrada a la bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Imagen 8. Foto de la bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Como se puede apreciar en el plano y fotos mostradas, la distribución del almacén carece de ubicaciones definidas, no permite un adecuado tránsito del personal encargado ni manipulación de existencias debido a los estrechos pasadizos. Asimismo, a pesar de que los encargados indican que se aprovecha al máximo la capacidad del almacén, el desorden ocasiona que las existencias no se encuentren clasificadas desde

ningún criterio, dejando todo a la practicidad para colocar los productos; o en algún lugar donde se encuentre espacio disponible.

Por ende, la bodega carece de una adecuada clasificación de su distribución, ya que se encuentra establecida cada zona y el lado en donde se encuentra, llevando a las consecuentes confusiones acerca de dónde ubicar la mercadería correctamente y como se puede observar en el gráfico N.9 esto es debido a que no existe una definición de la distribución o acomodo del producto en la bodega.

Por otra parte, manifiestan los encargados que en el negocio no se cuenta con pólizas para cubrir siniestros, por ejemplo, incendios, robos, por lo que estos los riesgos también exponen al negocio a eventuales pérdidas.

4.1.3.2 Acomodo de mercadería en bodega

En cuanto a la distribución de la mercadería en bodega, los encargados entrevistados dicen:

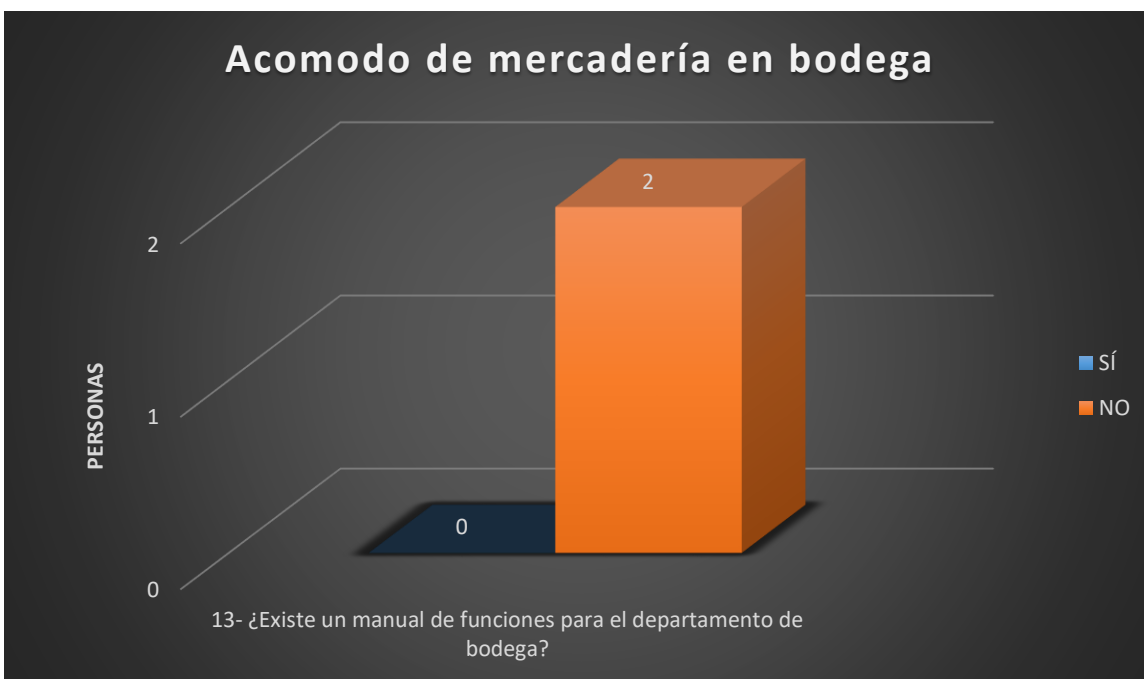
13- ¿Existe un manual de funciones para el departamento de Bodega?

Cuadro N° 15 Acomodo de mercadería en bodega

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 9 Acomodo de mercadería en bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Debido a que en el negocio se carece de un manual de funciones, se desconoce por parte de los encargados, las responsabilidades que tienen respecto de la bodega, ocasionando.

Aunado a lo anterior, en el minisúper:

- las existencias se encuentran dispuestas en desorden
- no se mantiene un control interno documentado, que permita establecer la entrada y salida de mercadería,
- se carece de una puerta para el resguardo de los inventarios en bodega como lo demuestra la imagen 6,

Por lo expuesto, en el negocio se desconoce la cantidad de mercadería almacenada, no se encuentra definida la ubicación de los productos de mayor rotación, productos pronto a vencer conllevando a una mala administración del espacio disponible en bodega, lo que puede ocasionar pérdidas económicas al negocio por el vencimiento de productos no detectado oportunamente, por ejemplo.

Lo anterior, es debido que en cada turno sólo un encargado se encuentra presente en el Minisúper y en oportunidades puede tener sobrecargo de actividades por lo que algunas funciones no las cumple y, según indican los entrevistados, en ocasiones quien acomoda los productos son los repartidores donde mejor les parece, con el riesgo que coloquen la mercadería mediante el método UEPS (últimas en entrar primeras en salir), provocando que se que muchos productos pueden quedar obsoletos o no se considera su existencia porque se desconoce dónde se almacenan, lo que provoca toma de decisiones no muy fiables.

4.1.3.3 Revisión de la mercadería en ubicaciones

En relación con la verificación de la mercadería en ubicaciones, los encargados entrevistados manifiestan

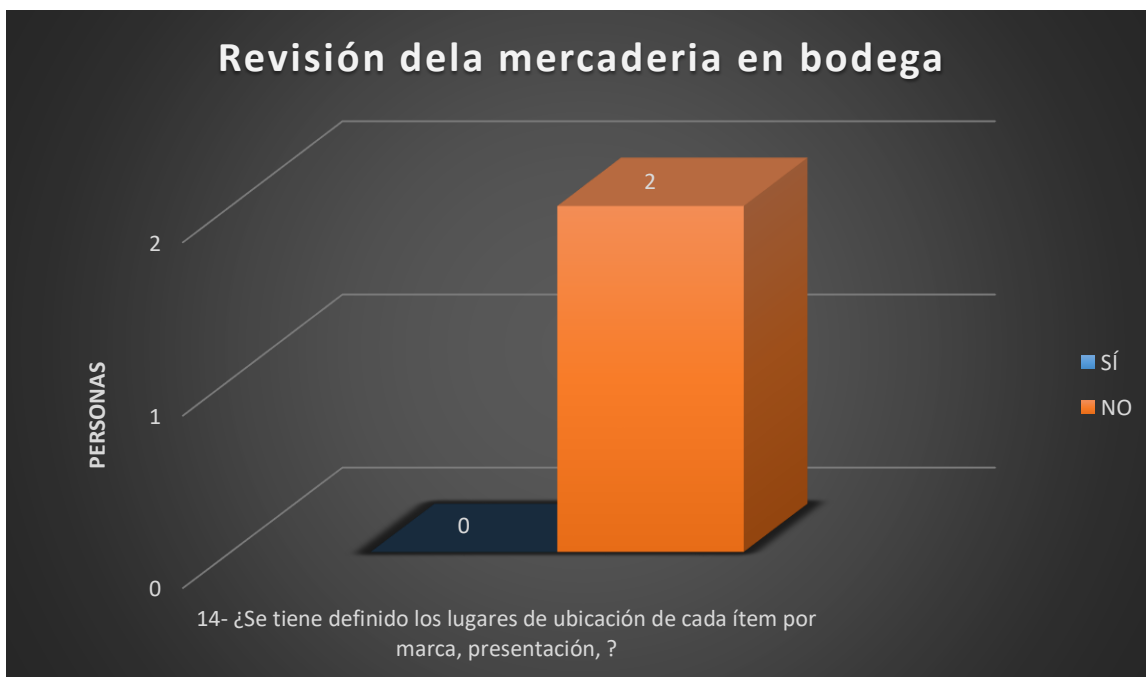
14- ¿Se tienen definido los lugares de ubicación de cada ítem por marca y presentación?

Cuadro N° 16 Revisión de la mercadería en ubicación

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 10 Revisión de mercadería en bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Según los entrevistados, en el negocio no se tiene definida la ubicación de cada producto, y que su acomodo sea por marca y fecha de vencimiento, por ejemplo, en la bodega y en los pasillos no se respeta tampoco un orden, por lo que cualquier espacio o esquina es utilizada para dejar la mercadería, lo que propicia el desorden y dificulta conocer la ubicación y la cantidad exacta de cada marca de producto, lo que puede ocasionar pérdidas para el negocio, ya que un producto se puede deteriorar y por ello no puede venderse.

4.1.3.4 Revisión de vencimientos de productos

En referencia con la observación del vencimiento de productos, los encargados entrevistados manifiestan:

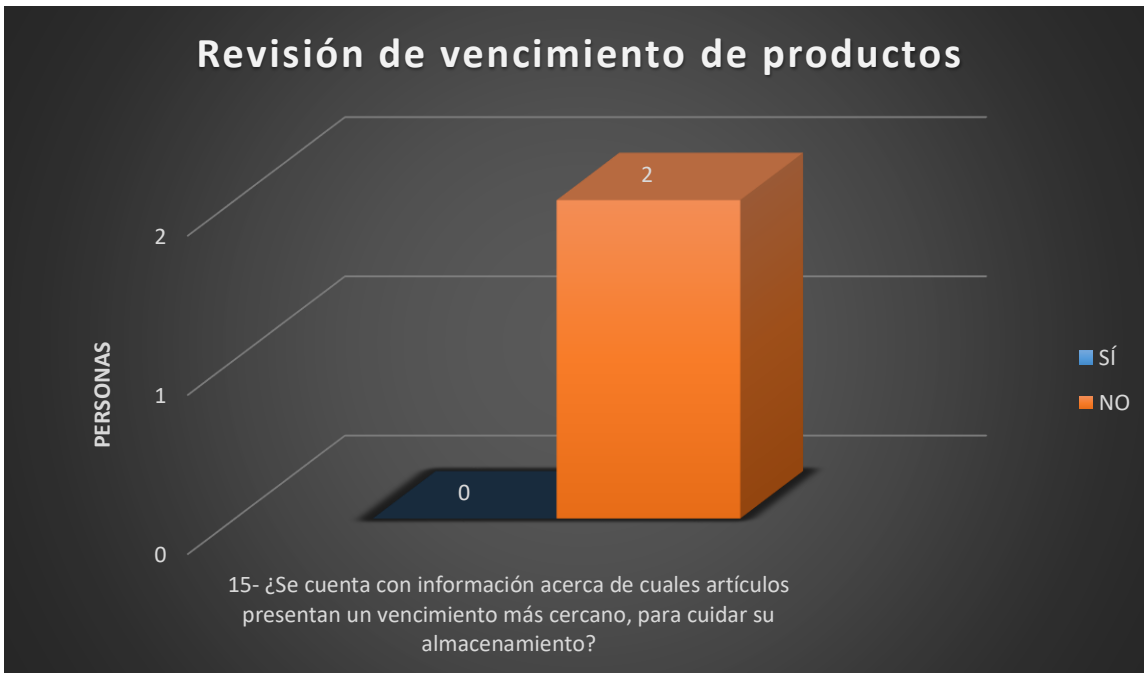
15- ¿Se cuenta con información acerca de cuáles artículos presentan un vencimiento más cercano, para cuidar su almacenamiento?

Cuadro N° 17 Revisión de vencimiento de productos

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 11 Revisión de vencimiento de productos



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Del gráfico anterior se desprende que, en relación con la revisión de vencimiento de productos, los encargados indican que al ejecutar la solicitud de pedidos a los proveedores se verifica si los productos están obsoletos o dañados, sin embargo, en algunas ocasiones, no se detecta esto con facilidad y algunos productos se encuentran dañados. Lo anterior, se debe a que no se cuenta con información acerca de cuáles artículos presentan un vencimiento más cercano, y por ello, se descuida su almacenamiento, por ejemplo, en el caso de algunos productos lácteos, los embutidos, y las tortillas.

En el Minisúper no se tienen definidos los procedimientos de control para los inventarios, lo que ocasiona que:

- Se desconocen las existencias reales de producto con que se cuenta
- se desconocen los productos que presentan una fecha de vencimiento cercana y si no se detecta oportunamente el negocio es vulnerable y puede tener que absorber pérdidas, sin que los encargados se percaten de ello.
- Algunos clientes pueden resultar insatisfechos al determinar que el Minisúper vende productos con vencimiento muy cercano o ya vencidos, por lo que dejen de comprar en él.

4.1.4 Determinación de reclamos por inventario obsoleto

Según el inciso 2.2.4 de la Sección 13 de la NIIF para PYMES, respecto del deterioro del valor de los inventarios, menciona que se requiere que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. El Minisúper Sarmiento por su giro comercial presenta un gran volumen de inventario, se dan constantemente cambios (por daños u obsolescencia) como observa en la imagen N.9, que muestra esos productos separados por los deterioros que han sufrido, en este caso para realizar el reclamo al proveedor correspondiente.

Imagen 9 Productos obsoletos



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Pero cuando se dan daños en productos como lo son las hortalizas y frutas y útiles escolares estos no se pueden devolver al respectivo distribuidor. Si esos productos no son vendidos en el tiempo adecuado, se pierden, y es entonces que ocasionan una pérdida; sin embargo, la entidad no evalúa al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados y eso es debido a que no se tiene un control para determinar los inventarios obsoletos, vencidos, deteriorados y una contabilidad que lo permita. En el negocio no se sigue la sana práctica de determinar la recuperabilidad del inventarios que se mantiene, por lo que se desconoce el deterioro del valor de los inventarios debido a que no se sigue un marco contable, como el definido en la NIIF para PYMES, lo que puede ocasionar que los encargados desconozcan la realidad acerca de cuáles inventarios no puede obtener beneficios económicos, en razón de que

no puede darse su comercialización porque están dañados, obsoletos o vencidos, por ejemplo.

4.1.4.1 Determinación de reclamos de inventario obsoleto por presentar

Respecto del establecimiento de reclamos por presentar, los encargados explican:

16- ¿Lleva un control sobre reclamos de productos de mala calidad, por compras realizadas a determinados proveedores?

Cuadro N° 18 Determinación de inventario obsoleto por presentar

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 12 Determinación de reclamos de inventario obsoleto por presentar



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Los encargados indican que llevan un control sobre reclamos de productos de mala calidad, y aclaran que el procedimiento que se sigue es: los productos en mal estado se colocan en una caja con el nombre del proveedor para su respectiva devolución; pero no se mantiene información documentada acerca de los proveedores a los cuales se debe ejecutar reclamos ni tampoco se mantienen datos acerca de cuáles son los proveedores a los que se hacen reclamos de manera reiterada.

Asimismo, manifiestan los entrevistados que en oportunidades se olvidan de realizar las devoluciones y se generan confusiones acerca de a qué proveedor corresponden los productos vencidos u obsoletos, generando, por lo que, en ocasiones, un proveedor

objeta que no ha sido el proveedor de esos artículos y no recibe el reclamo, con lo que las utilidades del negocio se ven afectadas, por lo que, también, se puede seguir comprando a un proveedor sin percatarse que presenta de forma reiterada problemas con la mercadería. Lo anterior, obedece a que no se lleva un control sobre las compras efectuadas por proveedor ni un control sobre reclamos de productos.

4.1.4.2 Determinación de reclamos de inventario obsoleto presentados por reconocer

En relación con la decisión de reclamos presentados por reconocer, los encargados entrevistados expresan:

17- ¿Existe un procedimiento una vez presentado el reclamo de mercadería a los proveedores?

Cuadro N° 19 Determinación de inventario obsoleto presentados por reconocer

RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Gráfico N° 13 Determinación de reclamos de inventario obsoleto presentados por reconocer



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Ante la consulta planteada los encargados indican que en el negocio no se tiene un procedimiento establecido sobre las acciones que se van a seguir una vez presentado un reclamo de mercadería, sin embargo, el protocolo que se sigue cuando un proveedor les proporciona la boleta por los cambios donde ésta indica la cantidad y el detalle del daño del producto, los encargados depositan la nota en la caja con los productos y el respectivo nombre del proveedor como se muestra en la imagen N.10 siguiente y es por ello que, en ocasiones, la referida nota se pierde o se daña.

Imagen 10 productos presentados por reconocer



Por lo que no se pueden realizar los respectivos cambios, dando como consecuencia pérdidas para el negocio. Asimismo, otro problema que se presenta es que, en ocasiones, a los encargados se les olvida realizar los cambios, por consiguiente, cuando se trabaja con crédito provoca que el momento de efectuar la cancelación de las facturas el monto de devolución no puede aparecer acreditada en una factura, sino hasta la próxima factura por lo que se mantiene acumulado producto vencido quitando espacio para colocar otros productos quizá de mayor rotación.

4.1.5 Examen de componentes y principios coso 2013:

Durante las entrevistas efectuadas se obtiene información acerca de los componentes de COSO 2013:

- **Entorno de control:**

Cuadro N° 20 Entorno de control

Principio	Factores considerados	Observación	Situación determinada
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	Posición de alto nivel y a través de la organización Estándares de conducta Adherencia y desviaciones	Siendo el minisuper una PYME, cuenta con poco personal, y no se han definido funciones y responsabilidades, por lo que en caso de contratar personal se dificulta delimitar responsabilidades y normas de conducta que se desea mantener	Existe por parte de los encargados la inquietud de definir el control interno en la PYME y poder hacer que funcione de manera consistente
2. Los propietarios ejercen vigilancia sobre el desarrollo y cumplimiento del control interno	Autoridad y responsabilidad Independencia y responsabilidad	No se están llevando controles sobre las operaciones y actividades realizadas	
3. Establecimiento de estructura de autoridad y responsabilidad	Estructura organizacional y lineamiento de reportes Autoridad y responsabilidad Límites de autoridad	Por el tamaño de la estructura, no se ha definido las responsabilidades, lo que puede influir en perjuicio para la PYME	
4. Compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de control.	Políticas y prácticas Compromiso con la competencia Atraer, desarrollar y mantener personal competente Planes para preparar la sucesión de personal clave	La PYME funciona como empresa familiar, pero tiene la perspectiva de que en el futuro puede requerir personal. Ha enfrentado a la competencia y se ha establecido como un negocio que respetan los competidores.	
5. Definición de las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para poder lograr los objetivos	Responsabilidad por el control interno Establecimiento de parámetros, Incentivos y reconocimientos. Presiones Procesos de evaluación y reconocimiento	Por el tamaño de la estructura, no se ha definido las responsabilidades, lo que puede influir en perjuicio para la PYME y no se encuentra definido el control interno.	

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

En la PYME, no se cuenta con un código de conducta que regule los comportamientos del personal y describa lo permitido o deseado, también, respeto a los clientes del

Minisúper, o bien, para la detección y gestión oportuna en caso de violencia verbal o física por parte de algún miembro del personal. Además, se carece de un protocolo de atención a los empleados que establezca cómo actuar en una eventual situación de accidente, peligro, abuso o violencia, con lo cual se pueda enfrentar situaciones posteriores y la PYME ejerza las acciones legales, ni como pueda de esa manera sustentar o enfrentar cualquier acusación de clientes, proveedores o cualquier otra persona dentro o fuera del negocio.

La PYME, al contar con muy poco personal, no ha visto la necesidad de definir lineamientos de trabajo y funciones para personal, ni ha previsto los inconvenientes que esto puede ocasionar en el futuro si se llega a contar con otros colaboradores y las afectaciones financieras y legales que puede afrontar por ello.

- **Evaluación de riesgo**

Cuadro N° 21 Evaluación del riesgo

Principio	Factores a evaluar	Observación	Situación determinada
1. Definición los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Tolerancia al riesgo Objetivos operacionales Objetivos de los reportes Cumplimiento de objetivos	La PYME está asumiendo los riesgos, sin efectuar una evaluación de ellos y ni siquiera ha establecido los objetivos de operación. Asimismo a falta de control interno, se descansa mucho en el proveedor, con lo que se incrementa el riesgo de pagar de más, o pagar una factura dos veces, por ejemplo	Los encargados no han percibido la importancia de evaluar los riesgos a que se enfrenta la PYME y carecen de información financiera que les fortalezca al tomar decisiones sobre la marcha del negocio.
2. Identificación de 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 deben de gestionar.	Identificar de riesgos Análisis de riesgo Repuesta a los riesgos		
3. Consideración sobre la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	Reportes fraudulentos Salvaguarda de activos Corrupción Oportunidad, actitudes y razonamientos		

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

La PYME, no se ha enfocado hacia el establecimiento y evaluación de los riesgos, a los que está expuesta al igual que cualquier empresa y ni a mitigarlos con los controles que requiere, lo cual la expone a eventuales fraudes de clientes y proveedores, robos, sustracciones, ataques del hampa, siniestros por desastres naturales, entre otros.

- **Actividades de control**

Cuadro N° 22 Actividades de control

Factores a evaluar	Observación	Situación determinada
Integración con la evaluación de riesgo Factores específicos en la entidad Actividades de control de los procesos de negocio Actividades de control según los tipos de transacciones Actividades de control y tecnología Actividades de control a diferentes niveles Segregación de funciones	La PYME hace poco uso de la tecnología, carece de políticas y procedimientos para las transacciones que realiza, y tampoco ha implementado controles internos, que las faciliten,	Representa un reto profesional para uno de los encargados llegar a diseñar los controles internos que en concordancia con la Sección 13 de la NIIF para PYMES, fortalezcan el negocio y su desempeño.
Dependencia entre el uso de la tecnología en los procesos operativos o de negocio y los controles generales de la tecnología Controles generales de la tecnología		

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

La empresa no mantiene control interno en relación con la administración de los inventarios y su seguridad de los inventarios por lo que no se mantienen medidas

adicionales, ni siquiera una cerradura para la bodega, para garantizar que sólo los encargados ingresan a ella y en oportunidades se mantiene confianza plena en el proveedor en relación con las entregas, como por ejemplo, en el caso de los proveedores de productos de hortalizas y frutas, respecto de las cuales ni siquiera se efectúa una verificación de las cantidades ingresadas, por lo que el negocio podría estar perdiendo sumas importantes de dinero, sin haberlo percibido.

- **Sistemas de información y comunicación**

Cuadro N° 23 Sistema de información y comunicación

Principio	Factores a evaluar	Observación	Situación determinada
1. La organización obtiene, o genera y utiliza la información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	Requerimientos de información Fuentes relevantes que aportan información Procesamiento de datos a través de sistema de información Información de calidad	La comunicación interna es informal e insuficiente en relación con el proceso de inventarios, igual lo es hacia los proveedores, lo que puede ocasionar problemas a la PYME.	Existe apertura para definir los canales de comunicación que requieren los dos encargados, de tal manera que se comuniquen las decisiones tomadas por cada uno en relación con los inventarios
2. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	Comunicación sobre control interno Comunicación a través de canales normales Métodos de comunicación		
3. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno			

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

De manera habitual se producen vacíos en la comunicación entre los dos encargados, por lo que de manera reiterada se efectúan compras en exceso de algunos artículos, por ejemplo (leche delactomy, refrescos desechables, gelatina en polvo), lo que produce mercancía con fecha de vencimiento en un plazo muy corto.

Asimismo, sobre la mercancía almacenada no se está aplicando un método de control de inventario que garantice desde su acomodo en los estantes para la venta, que se vendan primero los productos de compra más antigua, lo que ocasiona cuantiosas pérdidas por productos vencidos o deteriorados, afectando los resultados económicos de la empresa, por ejemplo, en la temporada de lluvia en el mes de octubre del 2017, se detecta daño de la siguiente mercadería, por la mala colocación del producto lo que significa una pérdida en el negocio:

ARTICULO	CANTIDAD	COSTO
Cuadernos	10	800
Papel higiénico	12	600
Toallas húmedas	6	1200
Concentrado para perro	5	1000
Leche de larga duración	24	900
TOTAL		4500

- **Actividades de Monitoreo**

Cuadro N° 24 Actividades de monitoreo

Principio	Factores a evaluar	Observación	Situación determinada
1. 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	Evaluaciones sobre la marcha Evaluaciones Individuales	No se han efectuado evaluaciones independientes,	Se espera que con la implementación de la propuesta pueda llegar a efectuarse evaluaciones acerca del funcionamiento del control interno de los inventarios, ya que se carece de un sistema de control interno en la PYME
2. 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	Comunicación de hallazgos Reporte al director general y al consejo de administración		

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Al no contar un control interno respecto de los inventarios no se realiza un monitoreo de las existencias, por lo que no se desconoce con exactitud la cantidad de éstas con las que se cuenta, y las correspondientes ubicaciones de la mercadería, ya que éstas no se encuentran definidas, por lo que son vulnerables a sustracciones, deterioro o vencimientos sin que los encargados se percaten de ello.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

De conformidad con la investigación realizada se presentan, a continuación, las conclusiones relativas al proceso contable y de gestión del control interno de los inventarios en el Minisúper Sarmiento.

Dichas conclusiones y recomendaciones conducen a una propuesta de implementación de un modelo de gestión de inventarios con fundamento en el marco integrado de control COSO III, con complemento de la sección 13 de la NIIF para PYMES , proponiéndose procedimientos de control interno, que puede ser utilizados por los encargados como una oportunidad de mejora en la administración, la custodia y el uso de los inventarios, en procura de aumentar los rendimientos y fortalecer la situación financiera de la empresa.

Conclusión de la pregunta de la investigación: ¿Cómo puede apoyar al proceso contable la aplicación de la sección 13 “Inventarios” de la Normas Internacional de Información Financiera (NIIF) para PYMES y de qué manera es posible fortalecer el sistema de control interno con fundamento en lo previsto en el enfoque COSO III, en la empresa Minisúper Sarmiento, ubicado en la provincia de Puntarenas, Costa Rica?

Le ofrece al Minisúper Sarmiento una gran oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contable, además con fundamento en el enfoque COSO III, le permite estar debidamente informados, actualizados, identificar los riesgos, respuestas a los riesgos, tomar

decisiones, además servirá como un parámetro de mejora continúa mejorando la eficacia y logrando beneficios potenciales de mayor transparencia en el control interno.

Conclusión del objetivo general: Diseñar la propuesta de una estructura contable con base en la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, complementándola con los requerimientos de control interno del enfoque COSO III, aplicables al Minisúper Sarmiento, a partir del 1° de octubre de 2018.

- En respuesta al objetivo general de la investigación, el Minisúper no cuenta con un control interno establecido respecto de los inventarios, acoplado a esto existe un desconocimiento por parte de los colaboradores de la PYME acerca de la normativa técnica sobre el manejo de inventarios, tales como: la Sección 13 de las NIIF para PYMES. Debido a que el Minisúper no cuenta con un sistema de control interno contable como lo es la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, desaprovecha los beneficios y ventajas que ésta ofrece; por ejemplo, el minimizar el costo de los procesos, ya que no mantiene los costos de los inventarios correctos y las existencias son subvaloradas o sobrevaloradas.

Conclusión del primer objetivo específico: Diagnosticar las condiciones vigentes al mes de enero de 2018 en lo relativo con el proceso contable y a los procedimientos de control interno en el rubro inventarios del Minisúper Sarmiento.

- El negocio presenta deficiencias en cuanto al control interno en el rubro de inventarios: los procesos para la compra, determinación de reclamos de inventario obsoleto y todo lo relacionado con el bodegaje de la mercadería, se llevan a cabo de manera empírica; la contabilidad como tal no existe y, por ello desde la determinación de su costo se efectúa de manera inadecuada en relación lo establecido en la sección 13 de la NIIF para PYMES; asimismo la carencia de una estructura formal en la PYME, provoca que exista una mala distribución de funciones y la falta de control interno en el negocio genera que por la poca la información entre los colaboradores en algunas oportunidades, se produzcan pedidos duplicados de productos, compras de artículos de poca rotación, entre otros, aunado a que el Minisúper opere en gran desorden respecto del orden y acomodo de las existencias, lo que ocasiona pérdidas por obsolescencia, vencimiento y sustracciones que no son oportunamente determinadas.

Conclusión del segundo objetivo específico: Evaluar el apego de la estructura contable a los requerimientos de la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES.

- Los encargados del Minisúper Sarmiento no conocen la información que debe revelarse en la presentación de la información financiera. Esta pequeña empresa no ha definido las políticas contables que requiere para la medición de los inventarios y los importes que son reconocidos como gastos en el período.

Conclusión del tercer objetivo específico: Identificar las deficiencias de control interno en la gestión de los inventarios, que son susceptibles de mejora, conforme con las exigencias del marco integrado de control interno denominado COSO III.

Se logra concluir respecto del control interno en los inventarios de la PYME, que propician ineficiencias en su gestión y perjudican su situación financiera, como, por ejemplo:

- En el Minisúper no se verifica periódicamente resultados de compras, ventas y devoluciones de mercadería con índices de gestión.
- No existe un plan de control de inventarios, para efectuar los pedidos en las cantidades necesarias y tampoco documentación de soporte de control interno sobre las compras.
- Los encargados no realizan una toma física de inventarios por lo menos una vez al año en el Minisúper, por lo que no se desconoce además de la cantidad de existencias, su verdadera condición para poder ser vendidas.
- Se carece de un presupuesto anual para determinar las compras que se requiere efectuar.
- El espacio físico en la bodega no es el adecuado para almacenar el inventario, además de que carece de orden y el acomodo de la mercadería se efectúa de manera antojadiza, sin establecerse ubicaciones para la mercadería, por lo que se dificulta establecer con precisión de los requerimientos de diferentes artículos, ya que al encontrarse en varios lugares simultáneamente, se desconoce de su cantidad de existencia real.

- Carece de información acerca de cuáles artículos presentan un vencimiento más cercano, para cuidar su almacenamiento.
- No se cuenta con controles establecidos para determinar lo que acontece una vez presentado un reclamo de mercadería a los proveedores.

Conclusión del cuarto objetivo específico: Diseñar una propuesta para la contabilización y la aplicación de procedimientos de control interno al renglón inventarios, en concordancia con la normativa aplicable.

- De las entrevistas efectuadas a los colaboradores se concluye que existe interés por su parte para que el Minisúper trascienda y que la carencia de una contabilidad formal y de controles internos, interfiere para ello, por lo que la aplicación de la Sección 13 de la NIIF para PYMES, y del marco integrado de control interno denominado COSO III resulta de interés para ellos con el propósito que alcance madurez

Conclusión de la hipótesis: La aplicación de la Sección 13 “inventario” de las Norma Internacional de Información (NIIF) para PYMES, mejora la generación de información contable, como fortalecimiento del sistema de control interno previsto en el modelo denominado COSO III, en el Minisúper Sarmiento la Empresa.

- Por medio del presente análisis se logra concluir que en el Minisúper la aplicación de las NIIF para PYMES, además de facilitar el proceso y el control debido de los inventarios, obtiene una mejora en la calidad de la información de los productos que se encuentra disponible para la venta en

los anaqueles y en el almacenamiento; la cual va a fortalecer el proceso de toma de decisiones administrativas, y a su vez, va a traducirse en eficiencia y eficacia del proceso de inventarios, por tanto, disminuye el riesgo trabajar empíricamente por lo que se puede mejorar la estructura contable como el fortalecimiento del control interno en el rubro inventarios.

5.2 Recomendaciones

Luego del análisis efectuado se proponen las siguientes recomendaciones:

- Adoptar paulatinamente la Sección 13 “Inventarios” de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), ya que, según se ha demostrado en la investigación, con la evaluación de la sección de inventarios de dicha norma, esa normativa ayuda a la empresa en el mejoramiento de los resultados económicos.
- Mantener información actualizada de las existencias para conocer con exactitud de la cantidad de inventario por línea, y con ello, determinar oportunamente las líneas de inventario que tengan, por ejemplo, mayor riesgo de sustracciones; además, de recopilar información sobre la demanda de la mercadería, lo que permite determinar las cantidades por adquirir por periodos o temporadas de mayores ventas de algún producto específico, en procura de que no sobren o ni falten productos en el inventario.
- Valorar la posibilidad de instalar cámaras de vigilancia en los sectores de la bodega y en el área de venta al público para así darle mayor seguridad al negocio y a sus activos.
- Confeccionar periódicamente un flujo de caja, con el propósito de mantener información financiera detallada de los flujos de entradas y de salidas de efectivo que tiene el negocio en un período dado, y con esto, determinar las

necesidades reales, como fundamento para definir la política de compras al contado o mediante solicitud de crédito a proveedores.

- Adquirir una caja registradora para llevar un control sobre las ventas diarias, a efecto de identificar los momentos cuando las ventas son más altas y aquellos en los que bajan.
- Ejecutar las siguientes acciones en relación con el almacenamiento y la exhibición de la mercadería:
 - Ordenar en la bodega y en las góndolas de los pasillos del Minisúper los productos adquiridos de forma más reciente al fondo de los estantes, y los productos adquiridos con anterioridad, al frente de los estantes, para salvaguardar que muchos productos queden obsoletos o vencidos.
 - Tener en cuenta el tamaño y la función de cada producto para así evitar el hurto o pérdida de los productos más pequeños y facilitar la venta de los productos de mayor rotación desde los anaqueles.
 - Identificar la mercadería frágil en bodega y estantes, la cual tiene un trato especial en su almacenaje para evitar por daños de los productos que ocasionen pérdidas al Minisúper.
- Analizar la posibilidad de adquirir estantes para el sector del almacenamiento de los inventarios. para facilitar una mejor organización de los productos, la toma de decisiones respecto de la determinación de necesidades de inventario y un control muy preciso de la preparación de pedido, además de identificar cuáles son los productos pronto a vencer y, también, podrán reconocer cuando existan robos o faltas de mercancía.

- Valorar la conveniencia y las posibilidades de contratar una persona que se dedique al almacenamiento de mercadería, el acomodo de mercadería en estantes y cámaras de refrigerio, además de la verificación de la fecha de vencimiento de los productos y participe en la toma física de inventarios para así evitar pérdidas monetarias y sobrecargo de funciones.

Luego de analizar los resultados en cada uno de los componentes del marco de referencia integrado de control interno COSO 2013 y con el fin de fortalecer la gestión administrativa, operativa y financiera se sugieren las siguientes recomendaciones:

Ambiente de control

- Diseñar un reglamento o código de ética que unifique y fortalezca los valores y principios de conducta del comercio, y que permite a la administración contar con lineamientos claros y a establecer pautas de conducta que ayuden a cumplir con los más altos estándares morales y profesionales. Aprobarlo y divulgarlo y hacerlo cumplir por todo el personal del Minisuper.

Evaluación de riesgo

- Definir una metodología para la evaluación de riesgos que permita a los encargados del Minisúper, identificar los principales riesgos a los cuales se puede enfrentar, que incluya identificación de eventos, evaluación de riesgos y respuestas a estos, con el fin de mitigar y gestionar, eficazmente, esos riesgos, para obtener una respuesta razonable.

Actividades de control

- Crear una unidad de control interno que permita desarrollar procedimientos para evaluar los riesgos que afronta el Minisúper Sarmiento, además, que esta unidad realice un análisis de vulnerabilidad de la PYME.

Información y comunicación

- Definir un canal de comunicación oficial para los encargados del Minisúper, por medio del cual se dará a conocer la información relevante, por ejemplo, en relación con aspectos de control interno en rubro de inventarios, objetivos, responsabilidades, implementación de controles, seguimiento y supervisión o cambios de estos.

Actividades de monitoreo

- Definir formalmente las actividades de monitoreo que cubra todos los ámbitos de la gestión del Minisúper y que abarque el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño de los encargados del Minisuper y al logro de los objetivos. Como por ejemplo el uso de formularios, la toma física de los inventarios, o bien, verificar que los componentes de control interno (Ambiente de control, Evaluación de los riesgos, Actividades de control, Sistemas de Información y comunicación, monitoreo)

CAPÍTULO VI: PROPUESTA

6.1 Nombre de la propuesta

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS CON FUNDAMENTO EN EL MARCO INTEGRADO COSO III, CON COMPLEMENTO DE LA SECCIÓN 13 DE LA NIIF PARA PYMES, APLICABLE AL MINISÚPER SARMIENTO UBICADO EN LA PROVINCIA DE PUNTARENAS”.

6.2 Lugar de desarrollo

El Minisúper Sarmiento es un negocio que se ubica en la provincia de Puntarenas, Costa Rica, que se identifica como PYME por ser un negocio que cuenta con solo dos personas que se encargan de su administración. Sus principales actividades están enfocadas en la venta de abarrotes entre otros productos, con la idea de satisfacer las necesidades cotidianas de los pobladores del lugar donde opera y otros cercanos.

El análisis del problema que tiene el comercio Minisúper Sarmiento, pone en evidencia la falta de un adecuado control interno y manejo de inventarios, no existe un conocimiento real sobre la existencia de los productos y no cuenta con procedimientos definidos para el manejo de inventario, lo que genera confusión en el tratamiento de la mercadería, pérdidas económicas por obsolescencia, robos y pérdidas de mercadería por mermas, por lo que para lograr que el negocio mejore el control interno de sus inventarios, es necesario que implemente un modelo para la gestión de estos con base en lo establecido

en la Sección 13 de la NIIF para PYMES, que proporcione políticas, procedimientos y controles para obtener resultados satisfactorios en la gestión de esos inventarios.

6.3 Objetivo general y específicos

Objetivo general de la propuesta

- Proporcionar al Minisúper Sarmiento una herramienta útil y documentada como guía para el correcto manejo y control interno de inventarios, considerando una distribución adecuada de las responsabilidades de cada uno de los miembros del negocio, además de mantener un control sobre los registros, documentación y movimientos que realicen en cada proceso de la empresa.

Objetivos específicos

1. Describir las principales políticas para el control de mercaderías en el Minisúper Sarmiento
2. Facilitar que la administración de una PYME cuente con información oportuna, concisa y clara que le permita tomar decisiones en relación con el rubro de inventarios.
3. Establecer procedimientos para un sistema de control interno de inventarios, basado en la Sección 13 de las NIIF para PYMES, que puedan aplicarse técnicamente para la gestión eficiente de su manejo.

6.4 Cronograma de actividades y responsables.

Cuadro N° 25 cronograma plan de aplicación

N°.	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1	Definir presupuesto para la implementación de la propuesta	■											
2	Validar los formatos de los formularios de control e iniciar su aplicación		■	■									
3	Reunión con el encargado 2 del minisuper para explicar la problemática detectada, definir las responsabilidades				■								
4	Toma física de inventarios, actualizar base de datos de la mercadería.					■	■	■					
5	Realizar la determinación de inventario de arranque								■	■			
6	Al cierre de cada mes, realizar los respectivos ajustes por faltantes y sobrantes de inventario, y para dejar el inventario valorado al menor entre el costo y el valor neto realizable									■	■		
7	Capacitar al encargado 2 y al encargado de almacenamiento respecto del tratamiento físico y contable de la mercadería y de los controles que se lleva											■	■
8	Evaluar cada cierto tiempo si las medidas de control son cumplidas y si la información del inventario es fiable				■								■

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Como líder responsable se encuentra el Encargado 1, que conoce la propuesta, pero cada uno de los participantes, tanto el encargado 2, como el empleado que se contrate para dar soporte al inventario, tienen definidas sus responsabilidades.

6.5 Presupuesto necesario para su implementación

El presupuesto necesario para la implementación de la propuesta se define, según el punto No. 1 del cronograma anterior.

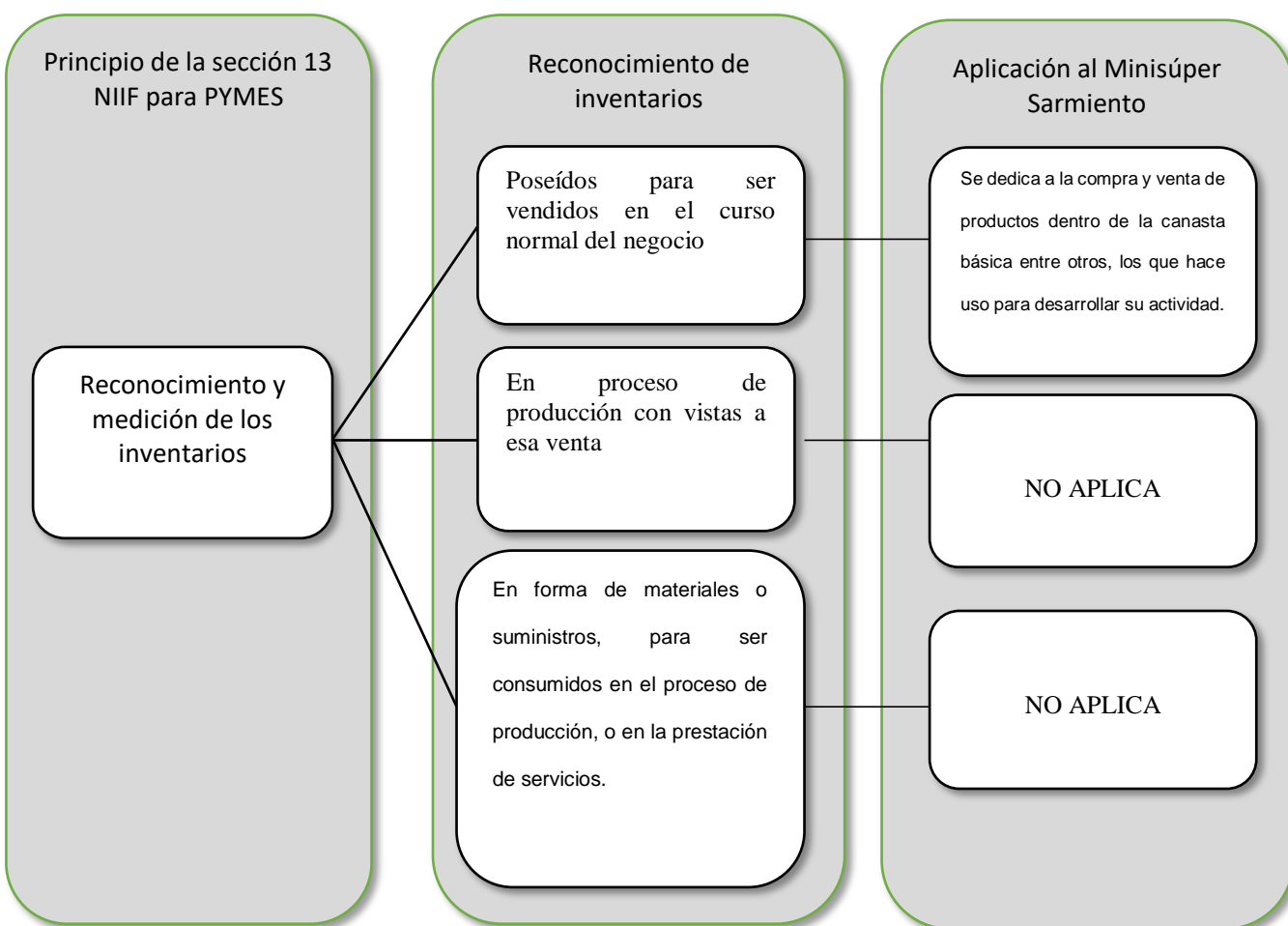
6.6 Desarrollo de la propuesta

Con base en el análisis realizado en el Minisúper, se define el siguiente:

Diseño de una propuesta de implementación de una estructura contable con base en la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, complementándola con los requerimientos de control interno del enfoque COSO III.

Introducción a la implementación de una estructura contable con base en la sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, complementándola con los requerimientos de control interno del enfoque COSO III.

El Minisúper Sarmiento, en relación con los lineamientos consignados en la sección 13 Inventarios de la NIIF para PYMES, debe valorar que según, el alcance de dicha norma:



La propuesta que se ofrece constituye una referencia a la cual una PYME como el Minisúper, puede recurrir y aplicar conceptos de la normativa contable internacional y de control interno, para promover mejoras en la gestión de sus activos (en este caso, inventarios) y de esa manera mejorar los resultados financieros.

Estrategias de control interno recomendadas para la implementación de la propuesta

Para implementar la propuesta en el Minisúper y obtener los resultados esperados respecto de la gestión y control de inventarios, es importante que paralelamente se desarrollen las siguientes estrategias que permitan darla a conocer y manejar correctamente:

- **Efectuar la presentación de la propuesta para su aceptación**

Luego de culminar con la elaboración de la propuesta, es necesario presentarla ante los encargados, para explicar el contenido del trabajo de investigación, desarrollado así, los beneficios y cambios que se obtendrán al implementar la sección 13 de NIIF para PYMES y el manual de control de inventario, y proponer su aceptación.

- **Readecuar el espacio físico de Bodega y conservar los documentos y registros**

Se readecuará el espacio físico de la bodega, para ubicar los productos en bodega, evitando conglomeraciones y deterioro de mercadería agilizando su rápida localización,

para lo cual se considera la construcción de estantes para lograr utilizar todo el espacio disponible.

Asimismo, se requiere acondicionar un lugar en el negocio para archivar toda la documentación y evitar el traslado de la información de un lugar a otro, brindando seguridad en su custodia.

- **Realizar un adecuado trabajo en equipo**

Se procurará mantener una comunicación y seguimiento constante de la implementación de la propuesta, para asegurar que, por medio de su correcta aplicación, la gestión y control de los inventarios, promueva la obtención de mejores utilidades en el negocio.

A partir de la disposición de acogerse a la referida sección 13 Inventarios de la NIIF para PYMES, se establecen los lineamientos de control interno que permitan su gestión.

Políticas generales del Minisúper Sarmiento

Como punto de partida, se considera que se deben definir las políticas que serán de acatamiento por los colaboradores del negocio, así como las responsabilidades que se establecen para cada proceso que se efectúa en la gestión del inventario.

- El responsable de cada inventario debe llevar un registro constante de los movimientos de bienes en un registro de entradas y salidas.
- Los dos encargados deben de velar porque se acaten las disposiciones establecidas en el presente manual y las normas a las que se deban acoger.
- Debe conservarse todos los documentos soporte, tales como la orden de compra, mercadería recibida, el traslado de mercadería a bodega, debidamente autorizado por los funcionarios responsables de las acciones, de todos y cada uno de los movimientos del almacén.
- Se recibirán todos los pedidos de bienes adquiridos contra la orden de compra y la factura.
- Todas las órdenes de compras deben de emitirse en original para el proveedor, una copia para ambos encargados
- Se realizarán revisiones físicas periódicas contra las existencias en el documento de inventarios para verificar que estas existencias en el registro de entradas y salidas coincidan con las existencias físicas en las bodegas.
- Todas las operaciones relacionadas con las entradas, salidas de las bodegas deberán ser autorizadas únicamente por el encargado de turno.
- Deben efectuarse inventarios físicos como mínimo cada 6 meses, por lo que se programarán las fechas para su ejecución y revisarán los lineamientos para esto.
- Se debe utilizar una nomenclatura única interna para las líneas de inventario que se manejan.

- Se debe respetar el uso de los controles diseñados que respaldan los movimientos de mercadería.
- El colaborador que sea encargado de bodega, es responsable por cualquier pérdida, merma, extravío, o faltante de producto en ella.
- Según la periodicidad que se defina uno de los encargados cotejará los inventarios de bodega contra los documentos que respalden ingresos y salidas de ella

Responsabilidades para el manejo y control general de los inventarios

El control general de inventarios contempla una serie de actividades, que incluyen desde la compra de productos, recepción de mercadería, registro, acomodo, hasta la protección, conservación y despachos a los diferentes anaqueles del Minisúper Sarmiento.

Esta propuesta permite a los responsables de la PYME, o sea los colaboradores que tienen a su cargo la ejecución del proceso de control de los inventarios (los dos encargados), conocer las tareas y responsabilidades a su cargo, en relación con aspectos, tales como el manejo físico de los bienes, la emisión de información confiable, correcto y oportuno para el adecuado control de los inventarios.

Esta propuesta para el control de inventarios contiene los controles internos más importantes que se consideran, según las circunstancias y el entorno de la entidad, sin embargo, estos controles pueden ser mejorados o ampliados, de acuerdo con el crecimiento y a las necesidades que vaya teniendo la entidad.

Asignación de las responsabilidades según la actividad realizada por tipo de control para la gestión de inventarios

A continuación, se presentan los responsables de cada una de las actividades por tipo de control, para proporcionar una guía sobre la manera como se debe proceder segregar las responsabilidades para la gestión y el control de inventarios:

Cuadro N° 26 segregación de funciones

Procedimientos para la segregación de funciones		
Departamento	Actividades	Responsables
Gerencia	Aprobación de pedidos	Ambos encargados
	Firma comprobante de pago	
	Aprobación de procedimientos de control	
Contabilidad	Registro de la documentación	Encargado 1
	Revisión de datos de la documentación	
	Archivo de documentación	
	Registro de ingreso y salida de la mercadería del almacén	
	Registro de la contabilidad de inventarios de acuerdo a la sección 13 de inventarios	
	Preparación de informe de inventarios	
Compras	Preparación de pedidos de productos de refrigeración y snack	Encargado 1
	Preparación de pedidos de productos de canasta básica y otros	Encargado 2
	Cotización con dos proveedores como mínimo, dicha cotización será por escrito y manera verbal donde el encargado que realizó la cotización le comunicará al otro encargado por medio de mensaje de texto o llamada para su aprobación	Ambos encargados
	Una vez aprobado la cotización se realizará el pedido mediante la orden de compra y con el proveedor presente.	

	Orden de compra y archivo de factura para contabilidad y copia para bodega	
Recepción de mercadería	Recibir los pedidos de bienes adquiridos contra la orden de compra y la factura.	Ambos encargados
	Verificar que todos los bienes adquiridos cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad establecidos	
	Confirmación de pedido contra la orden de compra y factura, se realiza la preparación de pago mediante la boleta de pago	
	En el momento de recibir la mercadería si se da un faltante o un producto está dañado se prepara boleta de devolución de mercadería por el encargado en turno detallando el motivo	
Almacenamiento	Registro de los movimientos de la mercadería se prepara una boleta de ingreso de mercadería y se procede a su codificación para su debido acomodo.	Ambos encargados
	Orden cuidado y control en almacenamiento de mercadería	Encargado 1
	Verificación de estado y cantidad de mercadería mensualmente con copia de documento de almacenamiento.	
	Despacho de mercadería se prepara la boleta de egreso de mercadería debidamente firmado por el encargado en turno.	Ambos encargados
	Preparación de almacén para realizar la toma física de inventarios	Encargado 1

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Políticas y procedimientos para cada proceso efectuado en el Minisúper en relación con los inventarios

I. Proceso de compra

El proceso de Compra es necesario para enlistar productos que la empresa debe adquirir y así tener existencia suficiente para ofrecer al cliente.

Para que el proceso de compra sea óptimo, asimismo, es necesario definir los documentos contables que se utilizan en cada procedimiento.

Para la ejecución del proceso de compra, se desarrollan las siguientes:

- Políticas y procedimientos para la determinación de necesidades

- Políticas y procedimientos para pedidos
- Políticas y procedimientos para la Recepción de mercadería

- **Políticas y procedimientos para la determinación de necesidades**

Cuadro N° 27 Políticas y procedimientos para la determinación de *necesidades*

• Políticas y procedimientos para la determinación de necesidades	
Políticas	Procedimientos
a) Los encargados de efectuar las compras deben verificar la existencia de mercadería un día antes de la visita del proveedor	a1. Se revisará la mercadería que se encuentra en los pasillos y en bodega, para conocer sobre los productos que tengan un stock mínimo, y elaborará un informe de compra, especificando cantidad y características requeridas, y se prepara y presenta el requerimiento, al otro encargado, mediante el formulario N. 1, para su revisión y posterior autorización o rechazo.
	a2. Si el informe de requerimiento de compra fuese negado, se anula y se archiva. De ser aceptada la solicitud, el encargado que procede a realizar el proceso de la compra y realiza la cotización de los precios con los diferentes proveedores autorizados del minisúper.
b) Para adquisiciones a crédito, se debe revisar las condiciones de venta de la mercadería y pago que establece el proveedor.	b1. Si la adquisición de la mercadería fuese a crédito, el negocio previo revisa y acepta las condiciones del proveedor y le entrega la documentación requerida por éste, llenando la solicitud de crédito para formalizar el convenio de pago a crédito.

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Formulario N.1 Orden de compra

ORDEN DE COMPRA				
Mini Super Sarmiento				
Proveedor: _____			No: _____	
Fecha del pedido: _____			Fecha de pago: _____	
Termino de entrega: _____				
Por este medio suministrarnos los siguientes articulos				
No.	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
			COSTO TOTAL	
Elaborado Por: _____			Autorizado Por: _____	

- **Políticas y procedimientos para pedidos**

Cuadro N° 28 Políticas y procedimientos para pedidos

• Políticas y procedimientos para pedidos	
Políticas	Procedimientos
a) Se revisará el presupuesto disponible previo a efectuar cualquier compra	a) Se revisará el presupuesto disponible para compras para determinar si la planificación que se realiza guarda congruencia con éste
b) El proceso de adquisición de mercadería se efectuará llenando el formulario N.1 orden de compra, con previa autorización de los dos encargados.	<p>b.1 Se cotizará con dos proveedores como mínimo, dichas cotizaciones se solicitan por escrito y el encargado que realiza la cotización le comunicará al otro encargado, por medio de mensaje de texto o llamada acerca del resultado, para su aprobación</p> <p>b.2 Una vez aprobada la cotización se realizará el pedido mediante la orden de compra y que se entrega al proveedor.</p> <p>b.3 Se entregará al proveedor la orden de compra de mercadería y se pacta la fecha de entrega de la mercadería de acuerdo a ese documento</p>

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

- **Políticas y procedimientos para la Recepción de mercadería**

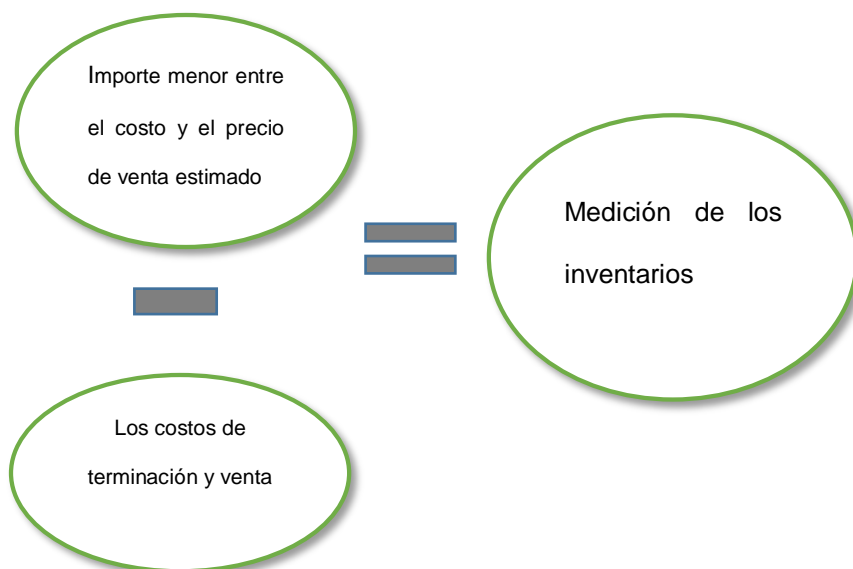
Cuadro N° 29 Políticas y procedimientos para la recepción de mercadería

• Políticas y procedimientos para la Recepción de mercadería	
Políticas	Procedimientos
a. Toda mercadería que ingrese en el negocio debe revisarse a su ingreso	a1. El encargado de turno recibe la mercadería y revisa que los productos estén en perfectas condiciones de acuerdo a la Orden de compra y factura.
	a2. Recibida la mercadería, si en la orden de compra viene un gran volumen de producto, este se traslada a bodega. El encargado elabora el comprobante de Ingreso a Bodega (Formulario No. 2)
b. La entrega del proveedor debe siempre estar acompañada de la correspondiente factura, considerado como soporte de la recepción de los bienes.	b.1 El colaborador que verifica el ingreso de la mercadería, lo hará contra la orden de compra y la factura, determinando características, cantidades de producto, precio, que coincidan
c. No se recibirá bajo ninguna circunstancia mercadería que venga con empaques rotos o dañados (sacos).	c1. Al recibirse la mercadería, el responsable comprobará que los productos se encuentre en buen estado, si lo que se pidió coincide con las especificaciones y cantidades solicitadas, verificará la fecha de vencimiento de los productos que ingresan.
	c2. Al revisar la mercadería que llega, al encargado de turno y determinará si existieran, algunas diferencias respecto de lo solicitado en la compra se procede a detallar la boleta de devolución de mercadería y las novedades encontradas, y se le envía el otro encargado del minisúper.
	c3. El otro encargado procede a revisar el documento, chequeando su contenido, y autoriza su devolución según el caso.
	c4. Se le informará al proveedor para que realice el cambio de la mercadería

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Medición de los inventarios con base en la sección 13 de la NIIF para PYMES

Como parte de la recepción de la mercadería, se debe proceder a medir los inventarios en el Minisúper Sarmiento y al respecto, con fundamento en la sección 13 de la NIIF para PYMES, se establece que la medición de los inventarios contempla:

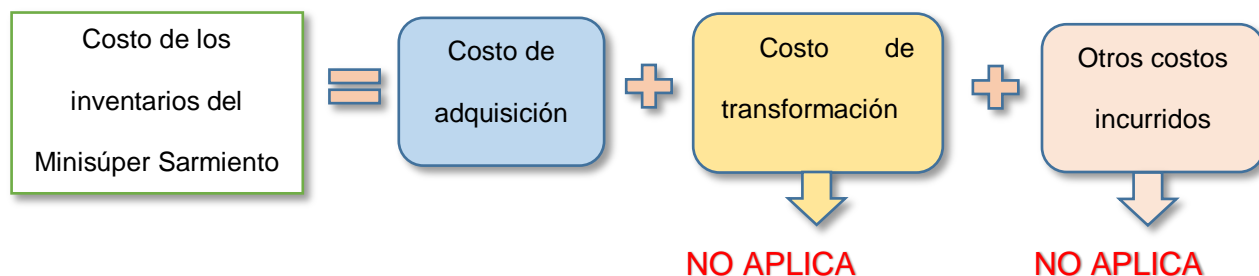


En relación con la medición de los inventarios con base en la sección 13 de la NIIF para PYMES, se consideran los siguientes aspectos:

- Determinación del Costo de los inventarios
- Costo de adquisición de los inventarios
- Costos excluidos de los Inventarios
- Técnicas de medición del costo recomendada
- Fórmulas de cálculo del costo

- Deterioro del valor de los Inventarios
- Reconocimiento como un gasto
- **Determinación del Costo de los inventarios**

En la sección 13 de la NIIF para PYMES, se establece que, para efectos del costo de inventario, se deben considerar tres componentes, valor de la compra, costos de transformación y otros costos hasta que la mercadería esté lista para vender, por lo que en el Minisúper Sarmiento, para la determinación del costo, se debe considerar:



En el Minisúper Sarmiento no se utilizan los dos últimos costos del esquema, porque no transforma ningún producto, pues su actividad es la compra y venta de productos terminados, para determinar el costo de inventario se toma solamente el valor de la factura.

Asimismo, al cierre de cada período, en el Minisúper se debe evaluar cada partida de inventario, con la finalidad de valorar las existencias al menor entre el costo y el valor neto de realización (precio de venta – gastos de ventas), esto se puede dar porque el costo de los inventarios puede no ser recuperable por daños, obsolescencia, el precio en el mercado es menor, o por el aumento en los costos para su venta, debido a que los

activos no se valorarán en libros por encima de lo que se espera obtener a través de su venta.

- **Costo de adquisición de los inventarios con base en la sección 13 de la NIIF para PYMES**

Para efectos de la determinación del costo de adquisición, en el Minisúper Sarmiento se debe deducir de costo establecido en las facturas, los descuentos comerciales y las rebajas para determinar el costo de los inventarios, tal como se expresa en el siguiente ejemplo.

Ejemplo:

El Minisúper adquiere 20 cajas de bebidas gaseosa retornables de 2.5L con un costo total de ₡140,932.00, y cada caja contiene 8 unidades dando una suma total de 160 unidades. El proveedor concede un descuento del 10% por la compra de las 20 cajas.

Por lo que debe calcular (el costo total de lista ₡140,932.00 menos 10% de descuento), para determinar el costo total del inventario es de ₡126,838.00 y el costo unitario por unidad ₡792.73 como se refleja en el cuadro N.26

Costo total de lista	₡140,932.00
(-) Descuento o Rebajas (10%)	- ₡14093.2
Costo total de adquisición	₡126,838.00
Costo unitario (₡126,838.00/160 unds)	₡792.73

Con base en lo anterior, a continuación, se presenta un modelo para que la PYME estudiada que se dedica a la compra y venta de productos de canasta básica, y maneja aproximadamente, 100 líneas de artículos en bodega, determine el costo de adquisición de los inventarios con base en la sección 13 de la NIIF para PYMES. Para efectos del modelo, se toman como base seis artículos siendo estos los productos de mayor rotación:

Cuadro N° 30 Costo de productos

Minisúper Sarmiento
Determinación del costo de adquisición
Productos de mayor rotación

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL (*)	TOTAL UNITARIO	COSTO
CERVEZAS ENVASE DE VIDRIO	48	\$31,680.00		\$660.00
HELADOS 1 PINTA	10	\$15,600.00		\$1,560.00
BEBIDAS GASEOSAS ENVASE RETORNABLE 2.5L	160	\$126,838.00		\$792.73
SNACK	100	\$18,000.00		\$180.00
LECHE FLUIDAS	50	\$26,800.00		\$536.00
LICOR MONTANO	48	\$30,000.00		\$625.00

(*) Valor Total: por línea (considera descuentos)

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Considerando que, al recibirse el producto por parte del proveedor, debe ser revisado, a continuación, la determinación de su costo, permite al encargado de turno, establecer el precio estimado unitario para la venta, lo que, a su vez, brinda confiabilidad en relación con el citado precio. Para ello, se define en una tabla de

referencia que permite al encargado presentar el precio, según un margen. A continuación, se detalla el Cuadro N. 31 Tabla para margen de utilidad:

Cuadro N° 31 Tabla para margen de utilidad para productos

Minisúper Sarmiento
Determinación de margen de utilidad para productos

MARGEN	CATEGORÍA DEL PRODUCTO
18 a 20%	Alimentos para bebés
10 a 12%	Leches
10 a 12%	Pastas
15 a 20%	Cereales
20%	Confites
20 a 25%	Helados
10 a 15%	Café
10 a 15%	Granos
20%	Galletas
20 a 25%	Refrescos
20 a 25%	Cervezas

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Se detalla, a continuación, la determinación de algunos precios de venta aplicando un margen de utilidad:

Cuadro N° 32 Precio de venta

Minisúper Sarmiento
Determinación del precio de venta
Productos de mayor rotación

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	UTILIDAD	PRECIO DE VENTA UNITARIO
CERVEZAS VIDRIO	48	¢660.00	25%	¢825
HELADOS 1 PINTA	10	¢1,560.00	20%	¢1872
BEBIDAS GASEOSAS ENVASE RETORNABLE	160	¢792.73	25%	¢ 990
SNACK	100	¢180.00	20%	¢216
LECHE FLUIDAS	50	¢536.00	12%	¢600

Fuente Sarmiento, investigación 2018

Al cierre de cada período, de conformidad con lo establecido en la sección 13 de la NIIF para PYMES, se debe revisar cada partida de inventario para proceder a valorar las existencias al menor entre el costo y el valor neto de realización (precio de venta – gastos de ventas), para lo que se recomienda tomar como referencia los costos de cada artículo, que se presentan en las facturas más recientes, y levantar un archivo como el que se presenta a continuación, para establecer si requiere algún ajuste:

Cuadro N° 33 Ajuste del valor razonable

Mini Super Sarmiento

Productos de mayor rotación

DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	GASTO DE VENTA	VNR	TOTAL	REQUIERE AJUSTE
CERVEZAS VIDRIO	48	¢660.00	¢31,680.00	¢630.00	-	¢630.00	-¢30.00	✓
HELADOS 1 PINTA	10	¢1,560.00	¢15,600.00	¢1,872.00	-	¢1,872.00	¢312.00	
BEBIDAS GASEOSAS								
ENVASE RETORNABLE	160	¢792.73	¢126,838.00	¢960.00	-	¢960.00	¢167.27	
SNACK	100	¢180.00	¢18,000.00	¢216.00	-	¢216.00	¢36.00	
LECHE FLUIDAS	50	¢536.00	¢26,800.00	¢500.00	-	¢500.00	-¢36.00	✓
LICOR MONTANO	48	¢625.00	¢30,000.00	¢750.00	-	¢750.00	¢125.00	

VNR: Valor neto realizable, determinado mediante el precio estimado de venta menos los gastos de venta

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Explicación en relación con el caso # 1: Se presenta un producto (cerveza vidrio) dentro de la partida de inventario que debe ser ajustado porque su valor neto de realización es menor que el costo, la sección 13.4 de Inventarios de la NIIF para PYMES, establece que el inventario debe quedar en este caso al valor neto realizable por ser el menor.

Artículo: Cerveza en envase de vidrio

Costo unitario ¢660.00

Precio de venta estimado ¢630.00

Gasto de venta ¢0.00

Valor neto de realización ¢630.00

Diferencia por valuación - $\text{C}\$30.00$

El total de unidades disponibles es de cuarenta y ocho, entonces si la diferencia unitaria es de - $\text{C}\$30.00$ y se procede a multiplicar para sacar la diferencia total por valuación de ese artículo de inventario.

$$-\text{C}\$30.00 * 48 \text{ unidades} = -\text{C}\$1,440.00$$

Explicación en relación con el caso # 2: Aquí el producto (helado de 1 pinta), que se presenta tiene un costo menor que el valor neto de realización, no se necesita realizar ningún ajuste, esto es lo que, generalmente, se espera que ocurra en los movimientos de la mercadería.

Artículo: Helado 1 Pinta

Costo Unitario	$\text{C}\$1,560.00$
Valor Neto Realizable	$\text{C}\$1,872.00$
Diferencia por valuación	$\text{C}\$312.00$

El total de unidades disponibles es de 10, se tendrá una diferencia unitaria de $\text{C}\$312.00$ se procede a multiplicar para sacar la diferencia total en la valuación del inventario.

$$\text{C}\$312.00 * 10 \text{ unidades} = \text{C}\$3,120.00$$

- **Costos excluidos de los Inventarios**

El Minisúper tiene costos de venta que son excluidos para el cálculo de costos del inventario que son:

- Sueldos del personal de ventas
- Costos de publicidad

- **Técnicas de medición del costo recomendada**

Para efectos del Minisúper Sarmiento, es recomendable que utilice el método minorista como técnica para la medición del costo de los inventarios, ya que manipula una gran cantidad de artículos que rotan muy rápido, por lo que es prácticamente imposible determinar el costo exacto de cada una de las unidades vendidas. Con este método simplifica el proceso contable, pues no requiere determinar el costo exacto de cada unidad vendida, a continuación, se muestra un ejemplo.

Ejemplo:

El Minisúper realiza una venta total durante el periodo de ₡900,000.00 de bebidas gaseosas y ₡400,000.00 de leche, donde cada línea de productos tiene asignado un margen de utilidad que se refleja en el cuadro N.31, además durante el periodo de operaciones realiza una compra total de ₡800,000.00 en bebidas gaseosas y ₡390,000.00 en leche, el Minisúper quiere determinar el costo del inventario final utilizando el método de costeo minorista.

Para determinar el costo de ventas, la entidad debe tomar el valor de las ventas y restarle el margen de utilidad, así:

Cuadro N° 34 Determinación del costo de ventas

Línea	Valor total de ventas	Margen de utilidad sobre el precio de venta (%)	Margen de utilidad total sobre el precio de venta (¢)	Costo
Refresco	¢900,000.00	20%	¢180,000.00	¢720,000.00
Leches	¢400,000.00	10%	¢40,000.00	¢360,000.00

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

A la fecha de cierre, el valor del costo de los inventarios final, suponiendo que no hubo inventario inicial es el siguiente:

Cuadro N° 35 Determinación de inventario final

Línea	Compras	Costo de la mercadería vendida	Saldo de inventarios
Refresco	¢800,000.00	¢720,000.00	¢80,000.00
Leches	¢390,000.00	¢360,000.00	¢30,000.00

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

El Minisúper, además, debe elaborar un conteo físico de las mercancías en existencia para asegurarse de la fiabilidad de los saldos a reportar en los estados financieros. Si la entidad encuentra faltantes, debe ajustar las cantidades reportadas en sus bases de datos de inventarios y, por lo tanto, también ajustar los saldos en libros de las cuentas de inventarios.

Cualquier diferencia por faltantes debe ser reportada como gastos en el estado de resultados, y se traslada al responsable del inventario asumir la responsabilidad por el monto del faltante en ningún caso puede tratarse como costo de mercancía vendida.

- **Fórmulas de cálculo del costo**

Al respecto, se considera conveniente que el Minisúper Sarmiento utilice la fórmula:

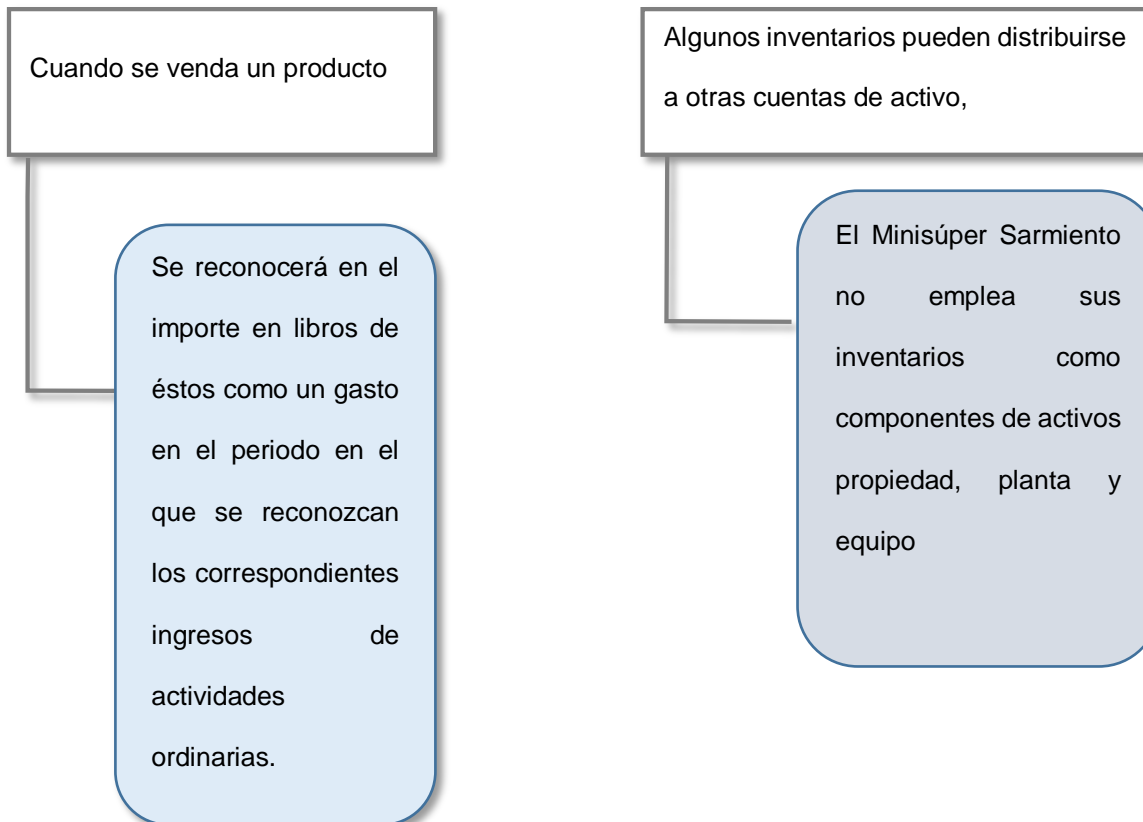


En este método la mercadería que primero ingresa al Minisúper Sarmiento, es la que debe salir antes a la venta o consumirse, por lo tanto, se considerara el importe de las mercaderías iniciales, además que se asegura la salida de la mercadería antigua evitando posibles deterioros, pérdidas o mermas.

- **Deterioro del valor de los Inventarios**

El Minisúper Sarmiento debe evaluar al final de cada período si el inventario ha sufrido algún deterioro, o ventas decrecientes; si ocurre esto se debe reconocer como una pérdida en el valor por deterioro.

- **Reconocimiento como un gasto**

**Ejemplo:**

Tal como se expone en relación con las técnicas de medición del costo en esta propuesta, se requiere determinar el costo de venta en el Minisúper, para cada línea del producto lo que en sumatoria dará el costo de venta correspondiente al periodo.

- **Políticas y procedimientos para pago a proveedores**

Cuadro N° 36 Políticas y procedimientos para pago a proveedores

• Políticas y procedimientos para pago a proveedores	
a. Se debe mantener custodiada toda la documentación que respalde el ingreso de mercadería: orden de compra, factura, ingreso de mercadería a bodega	a1. Al estar toda la información relacionada con la compra y recepción de la mercadería, se elabora el documento de pago que es firmado por el encargado en turno y el beneficiario (proveedor), que recibe el respectivo pago.
	a2. Previo a efectuar el pago, la documentación generada se enviará al otro encargado, para que proceda a revisar todos los documentos y compruebe que todo se encuentra correcto, y una vez revisada firmada, apruebe el pago. La documentación se archiva en orden conforme corresponda.
	a3. Los encargados tendrán la tarea de elaborar un registro de compras mensualmente para verificar resultados de las compras, contra el presupuesto mensual

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

Formulario N.3: Comprobante de pago

COMPROBANTE DE PAGO			
Mini Super Sarmiento		No: _____	
COMPRONBANTE DE PAGO			
Fecha: _____			
PAGADO A: _____			
POR CONCEPTO DE: _____			
LA SUMA DE: _____			
			FIRMA DEL BENEFICIARIO
ELABORADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FECHA DE RECIBDO

II. Proceso de administración y control del inventario

El Minisúper Sarmiento debe establecer una estrategia de control y verificación periódica de sus stocks de inventario, para eso debe implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas con ellos.

Para que el control de inventarios sea óptimo es necesario mantener registros y controles de la mercadería existente en bodega para así evitar obsolescencia, vencimientos, robos y realizar los pedidos de manera correcta, entre los procedimientos de control de inventario en almacenamiento se encuentra:

- Controles para la ubicación de mercadería en bodega

- Controles para el acomodo y custodia de mercadería en bodega
- Controles para la revisión de la mercadería en ubicaciones

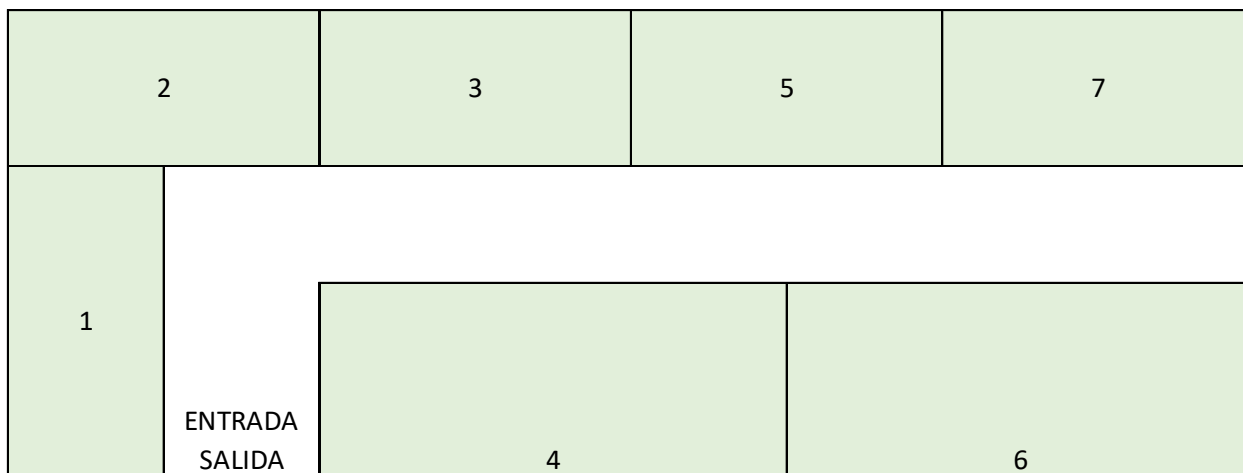
- **Controles para la ubicación de mercadería en bodega**

El encargado de bodega desempeña un papel importante, pues realiza el control de ingreso a bodega de la mercadería adquirida y debe llenar el formulario No.2 denominado Ingreso a Bodega.

a) El encargado de bodega debe ubicar los productos de mayor rotación como lo son: arroz, frijoles productos como los refrescos desechables, retornables, los snacks, derivados de la leche y las cajas con envases vacíos en las zonas establecidas en los siguientes puntos:

- Los refrescos desechables de 355ml y de 1.5L se ubicarán en la zona 1 por marca y sabor
- Los productos snack se colocarán en la zona 2 por marca
- Los refrescos de envases retornables de 2.5L se ubicarán en la zona 3
- Los refrescos desechables de 2L y 3L se acomodan en la zona 4
- Los refrescos de envase de vidrio se ubicarán en la zona 5
- Los productos derivados de leche y licor montano en la zona 6
- Las cajas de envases vacíos y los productos de devolución se colocarán en la zona 7

Imagen 11 Ubicación de mercadería en bodega



Fuente: Sarmiento, investigación 2018

- **Controles para el acomodo y custodia de mercadería en bodega**

- a) El personal que esté asignado a bodega estará comprometido por responder por la custodia y buen trato de la mercadería.
- b) Siempre se debe acomodar el producto nuevo que llega detrás del producto recibido anteriormente, mediante el método primeras en entrar primeras en salir (PEPS)
- c) Se deberá mantener el orden y la ubicación de cada producto.
- d) Las salidas del inventario deberán realizarse por medio del Formulario No.4 denominado Salida de mercadería de bodega, que debe ser autorizado por el encargado de turno.

- ii. Los artículos que ingresan corresponden a los solicitados, en relación con su dimensión, peso, volumen
 - iii. Los artículos no presentan una fecha de vencimiento inmediata.
- b) En un negocio como el Minisúper se requiere manejar una ubicación predefinida para los productos en bodega, por lo que desde el momento cuando el proveedor los entrega se deben colocar en ella, con lo cual se propicia un efectivo control de inventario para la revisión de la mercadería en ubicaciones.
- c) Al recibirse la mercadería, se ubica en el lugar designado una vez que ha sido codificada.
- d) Se trabaja con una codificación interna para los artículos y para proceder con la respectiva codificación de la mercadería, ésta se efectúa sola y única vez por medio de un inventario de líneas de productos, y luego conforme ingresan los artículos se unifican a los artículos ya existentes.
- e) Al recibirse la mercadería, se ubica en el lugar designado una vez que ha sido codificada. Cuando la mercadería ya fue adquirida e ingresada a bodega, el colaborador responsable de la mercadería en bodega, procede a codificarla, lo que propicia un correcto control sobre ella y facilita la identificación de los productos en el momento de salir de bodega. Para asignación del código, la persona encargada de la codificación asigna éste de acuerdo con sus especificaciones. Cada mercadería, el código asignado para cada artículo, tendrá nueve dígitos alfanuméricos:
- i. El primer y segundo dígito se estipularán, según el tipo de mercadería.

III. Controles sobre vencimientos de productos e inventarios obsoletos

Los dos encargados deben realizar revisiones mensuales a todos los productos que se mantienen en bodega, en cámaras de refrigerio y los productos en los estantes y verificar la fecha de caducidad, de cada uno de los productos, para ir dando de baja los productos que se encuentren con estas situaciones y de ser necesario, plantear el caso a los proveedores.

- **Control de reclamos de inventario obsoleto por presentar**

- a) El encargado uno realiza revisiones mensuales a todos los productos que se mantienen en bodega, en refrigeración y snack. La revisión de los productos disponibles para la venta que se mantiene en los estantes y que corresponden a productos de canasta básica, entre otros, lo realiza el encargado dos, y se verifica en ambos casos la fecha de caducidad, de cada uno de los productos, para ir dando de baja, a los productos que se encuentren con estas irregularidades.
- b) Una vez determinados los productos que se van a dar de baja, el encargado de turno debe de llenar el Formulario N.8, de devolución de mercadería, y lo entrega al otro encargado del Minisúper con la finalidad de que conozca los motivos por los cuales se debe proceder a dar de baja el producto.

Formulario N.8 Devolución de mercadería

DEVOLUCION DE MERCADERIA			
		No. _____	
		Fecha: _____	
PROVEEDOR _____			
N. FACTURA	FECHA	PRODUCTO	MOTIVO
SOLICITADO POR: _____			

Fuente: Sarmiento, investigación 2018

- c) Una vez que se completa el formulario # 8, boleta devolución de mercadería, y es de conocimiento de los dos encargados, debe remitirse o entregarse al proveedor

- **Control de reclamos de inventario presentados por reconocer**

Debido a que en oportunidades se debe dar de baja productos o reclamar respecto de ellos, la empresa debe mantener controles al respecto.

- a) Una vez que se cuenta con el visto bueno de los dos encargados, y se remite el Formulario N.8, al proveedor, se mantiene en una carpeta que se debe rotular con el título: Control de reclamos por reconocer.

- b) Cada encargado en turno, debe revisar la carpeta para reclamar la devolución y reconocimiento, previo a tramitar cualquier pago al proveedor.
- c) Una vez que el reclamo es reconocido por el proveedor, el formulario N.8 que fue confeccionado, se debe trasladar a una carpeta titulada: Reclamos reconocidos período_____.

IV. Políticas y Procedimiento para la toma física de inventarios

El Minisúper Sarmiento debe realizar periódicamente tomas físicas del inventario para poder generar una base de datos eficiente y eficaz, con base en la cual pueda tomarse decisiones y validar los controles que operan.

La toma física se debe realizar al menos cada 6 meses, uno de los encargados junto con la ayuda de alguien más de confianza deberá contar la mercadería que dispone la empresa para la venta y la mercadería en bodega y anotarlos en el formulario N.9 denominado una Hoja de control toma física de inventario.

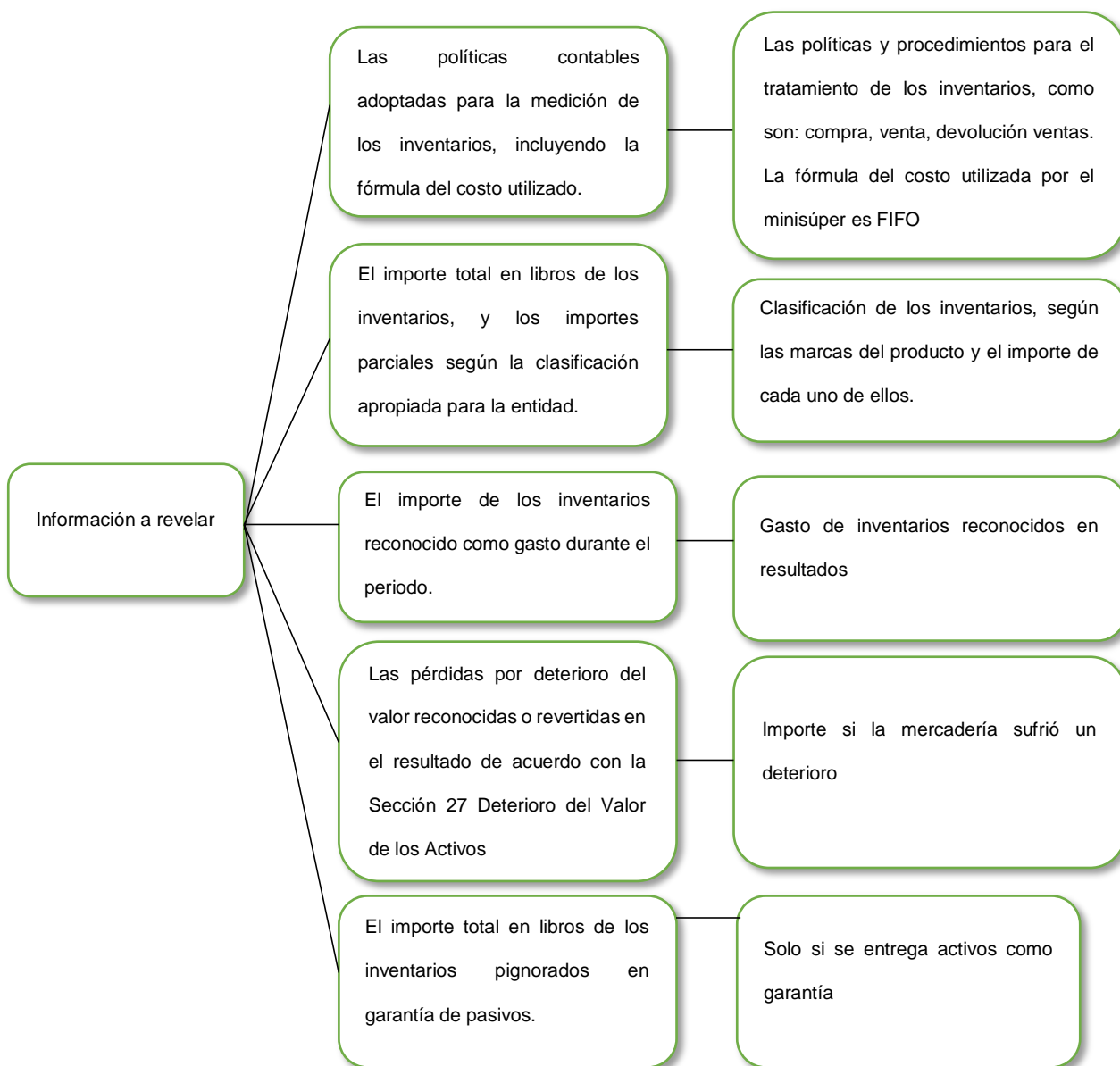
Procedimientos durante la toma física de inventario

- a) Previo a la toma física de inventarios, se corrobora que los productos se encuentren debidamente ordenados y colocados en la ubicación que se ha determinado para cada uno, para evitar que se generen sobrantes y faltantes en el conteo.
- b) Para realizar el conteo físico, se debe definir con antelación, tanto el día como la hora, y la función de cada uno de los encargados del negocio. como contador y el otro como anotador de las cantidades en el Formulario N.9 Hoja de control toma física de inventario.
- c) Para proceder con el control de inventarios físico, se enlistan los artículos por inventariar, donde se consigna el código del artículo, una descripción breve de cada uno, ubicación, según estante y se deja el espacio para incluir la cantidad, según conteo. En el mismo formulario N.9, Hoja de control toma física de inventario, de manera posterior al conteo en otro espacio se debe consignar la cantidad en existencia, según registro, y se debe establecer, también cualquier diferencia que se presente.
- d) Se debe tener cuidado durante el conteo de identificar claramente las existencias, de tal forma que uno procederá al conteo físico de la mercadería.
- e) En caso de que durante el conteo se localice mercadería vencida, simultáneamente, se confecciona el Formulario N.8 Devolución de mercadería.

- f) En caso de que encuentren diferencias en el conteo físico, el otro encargado asume la función de recuento y el otro asume la responsabilidad de anotar la cifra que se determine en el segundo conteo.
- g) Conforme se va llevando a cabo el conteo, se procede a marcar y colocar etiquetas a la mercadería revisada para prevenir errores durante el conteo.
- h) Se procederá a reunir las hojas de recuento utilizadas en el conteo, para examinar y confirmar resultado.
- i) Una vez realizada la tarea se evalúa por parte de los dos encargados, el resultado y las diferencias que se detecten y se procede a solicitar al encargado de la custodia de los inventarios, una explicación al respecto.
- j) Toda documentación originada por la toma física de inventarios se va a conservar por no menos dos años.

Revelaciones sobre los inventarios, de conformidad con la sección 13 de la NIIF para PYMES

Las principales revelaciones se resumen de la siguiente manera:



Debido a que el Minisúper Sarmiento no mantiene una contabilidad formal, se presenta a manera de ejemplo el esquema de las revelaciones que, en caso de preparar estados financieros, para efectos de los usuarios de estos, debe considerar.

Bibliografía consultada

Álvarez Venegas, R.; Paredes Hernández, L, y Arteaga Pérez, J.; (2015). *Guía metodológica para la elaboración de proyectos de investigación en posgrado*. 1ª ed. Cuernavaca, Morelos: Ed. Universidad Internacional.

Ayala Conrado. M. (2016). *Plan de mejoramiento para la administración de inventarios de conformidad con la NIIF para PYMES sección 13 inventarios, en la farmacia sana sana, franquicia Araujo toscano Sandra Caterine, ubicada en la ciudad de Quito*. (Tesis inédita de licenciatura). Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador.

Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno Teoría y aplicación*. 3ª ed. Barcelona: Ed. Profit.

Barrantes, R. (2013). *Investigación: un camino al conocimiento: enfoque cuantitativo y cualitativo*. 2º ed. San José: Ed. EUNED.

Cardozo, H. (2015). *Contabilidad de entidades de economía solidaria bajo NIIF para PYME: dinámica de cuentas, políticas contables y financieras*. 5ª ed. Bogotá: Ed. Ecoe Ediciones.

CSCMP.; Waller Mathew, C. y Esper Terry, L.; (2017). *Administración de inventarios*. 1ª ed. México: Pearson Educación.

Chóez Sánchez. M. (2016). *Propuesta para el control de inventario de la empresa Alarcón Cia.LTDA*. (Tesis inédita de licenciatura). Universidad Guayaquil, Guayaquil, Ecuador.

Estupiñán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes, Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los Ciclos Transaccionales*. 3ª ed. Bogotá: ECOE Ediciones.

Estupiñán, R. (2012). *Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF*. 2ª ed. Bogotá: Ed. ECOE Ediciones.

Fierro, A. (2015). *Contabilidad general NIIF para las pymes*. 5ª ed. Bogotá: Ed. Ecoe Ediciones.

Fraser, P. (2012). *Administración de compras y abastecimientos*. 14ª ed. México: Ed. McGraw-Hill Interamericana.

Gaitán, A. (2013). *Operaciones y control de almacén de conservas vegetales*. 1ª ed. Málaga: Ed. IC EDITORIAL.

González, L. (2017). Guía, trabajos finales de graduación, tesinas y tesis en ciencias sociales. 3-17 ed. Universidad Hispanoamericana, San José, Costa Rica.

INC. (2017). *Generalidades del control interno*. San José, Costa Rica: INC Costa Rica. Disponible en:

<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://www.inec.go.cr/sites/default/files/documetos-biblioteca-virtual/cigeneralcontrolupi2017.pdf>

González Vallejo, L.; Evans Meza, R. y Pérez Fallas, D.; (2017). *Manual: Vancouver, APA. citas y referencias bibliográficas*. 3-17 ed. Universidad Hispanoamericana, San José, Costa Rica.

Gustavo, A. (15 de enero de 2014). *NIIF para Pymes Vigentes en Costa Rica*. Deloitte *Publicación periódica*, pág. 2.

Hernández Sampieri, R.; Fernández Collado, C. y Batista Lucio, P.; (2014). *Metodología de la investigación*. 6ª ed. México: Ed. McGraw-Hill.

Hernández, R. (2017). *El informe COSO*. Guatemala: El auditorio moderno. Disponible en: <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>

Mantilla, S. (2015). *Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF)*. 5ª ed. Bogotá: Ed. Ecoe Ediciones.

Morales Castro, A.; Morales Castro. y Alcocer Martínez, F.; (2014). *Administración Financiera*. 1ª ed. México: Ed. EBOOK.

Nájera, O. (2011). Importancia de aplicación de NIIF para Pymes. El Salvador: Disponible en: <http://deniifparapymessetrata.blogspot.com/2011/12/importancia-de-la-aplicacion-deniif.html>

Nobles, T.; Mattison, B. y Matzumura, E.; (2016). *Contabilidad De Horngren*. 10ª ed. Colombia: Ed. Pearson Educación.

Núñez Carballosa, A.; Guitart Tarrés, L. y Barraza Sánchez, X.; (2015). *Dirección de operaciones decisiones tácticas y estratégicas*. 1ª ed. Barcelona: Ed. Librería Universal Editorial UOC.

Pilataxy Aseicha. M. (2016). *Propuesta de procedimientos de un sistema de control interno de inventarios basado en la sección 13 de las NIIF para PYMES en la empresa Checupart's Cía. LTDA. dedicada a la comercialización de repuestos automotrices ubicada en el distrito metropolitano de Quito*. (Tesis inédita de licenciatura). Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador.

Ramírez Soto. H. (2014). *Manejo contable y exigencias informativas en la empresa dymsa, conforme con la sección 13 de inventarios, de la norma internacional de*

información financiera de las pymes, en el periodo 2013. (Tesis inédita de licenciatura).
Universidad Hispanoamericana, San José, Costa Rica.

Rodríguez Guete. H. (2014). *Propuesta para la adopción e implementación de la niif para pymes en la empresa solcon instalaciones s.a.* (Tesis inédita de licenciatura).
Universidad Hispanoamericana, San José, Costa Rica.

Sánchez Fernández, J.L. y Alvarado Riquelme, M. (2016). *Teoría y práctica de la auditoría i: concepto y metodología.* 6ª ed. Madrid: Ed. Pirámide.

Santillana, J. (2015). *Sistema de control interno.* 3º ed. México: Ed. Pearson Educación.

Sáez, J. (2017). *Investigación Educativa, Fundamentos teóricos, Procesos y Elementos Prácticos Con Ejemplo Esencial Para TFG, TFM Y Tesis.* 1ª ed. Madrid: Ed. UNED.

Pymes el financiero. (2014). *Tres problemas comunes en inventario y cómo solucionarlos.* Costa Rica: El financiero. Disponible en:

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

Zapata, J. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. 1ª ed. Medellín: Ed. Esumer.

APÉNDICES

ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS

Entrevista realizada a los dos encargados el día 4 de marzo del 2018 con el fin de evaluar en el Minisúper Sarmiento la existencia de las NIIF para PYMES, control interno existente y los procedimientos para el control de los inventarios.

MINISÚPER SARMIENTO				
TEMA	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Generalidades sobre las NIIF para las PYMES				
	1-¿Ha escuchado sobre la normativa de NIIF para PYMES?	X		Solo un encargado desconoce
	2-¿Considera usted que empresa estaría de acuerdo con la aplicación de esta nueva normativa?	X		
Generalidades sobre control interno				
	3-¿La empresa tiene algún conocimiento de cuáles son las consecuencias si no se mantiene un adecuado control interno sobre el conteo físico de inventarios?	X		
	4-¿Conoce usted si se desea por parte de la administración implementar nuevos controles internos para poder salvaguardar los inventarios?	X		
	5-¿La empresa siguen un procedimiento de control interno si se detectan pérdidas o robos en el inventario?	X		
	6-¿Existe suficiente información actual del tratamiento técnico de inventarios?			
			x	

Componentes del control interno Ambiente de control				
	7-¿La empresa demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos?	X		
	8-¿El encargado de la administración demuestra independencia de la Administración y ejerce vigilancia sobre el desarrollo y cumplimiento del control interno?		X	
	9-¿La administración establece, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos?		X	
	10-¿La Administración demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de control?	X		
	11-¿La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para poder lograr los objetivos?	X		Pero no están documentas
Componentes del Control Interno Evaluación de riesgo				
	12-¿La Administración define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos?		X	
	13-¿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 deben de gestionar?		X	
	14-¿La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos?		X	
Componentes del Control Interno Actividades de control				
	15-¿La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para lograr los objetivos?		X	

	16-¿La Administración desarrolla las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica?		X	
Componente del control interno	Información y comunicación			
	17-¿La empresa obtiene, o genera y utiliza la información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno?		X	
	18-¿En el Minisúper, se comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno?		X	
	19-¿La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno?	X		
	20-¿La autoridad sobre las salidas de efectivo está clara y formalmente definida?	X		
Componente del control interno	Actividades de monitoreo			
	21-¿Existe un encargado que autorice las salidas de efectivo?	X		
	22-¿Se verifican los comprobantes de egreso y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto?	X		Pero no se pone el nombre o firma del responsable
	23-¿Se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos recaudados por una persona distinta del responsable de su manejo?		X	
	¿24-Existen formatos apropiados para realizar los arquezos?	X		
	25¿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?		X	

	26-¿La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas?		X	
Determinación de necesidades de inventarios				
	27-¿Se evalúa periódicamente resultados de compras, ventas y devoluciones de mercadería con índices de gestión?		X	
	28-¿Se registra inmediatamente las transacciones contables cuándo existe venta de mercaderías?		X	
	29-¿Existe un plan de control de inventarios que indica cuando es el momento de hacer pedidos y en qué cantidad?		X	
	30-¿Se toman inventarios físicos por lo menos una vez al año?		X	
	31-¿La empresa utiliza tecnología para el manejo de inventarios?		X	
	32-¿ Se revisa el stock o existencia de inventario?	X		
	33-¿Se lleva registros del stock o existencia de inventarios?		X	
	34-¿Se prepara el reporte de planificación de pedidos y control de stocks?	X		
	35-¿Una vez efectuado el conteo de existencias, se mantiene un control sobre cuáles artículos del inventario están obsoletos o cuáles son de movimiento lento?	X		
COMPRAS				
	36-¿Sabe usted exactamente lo que su negocio compra cada año?	X		En cantidad de inventario no sabe con certeza
	37-¿se hace recorridos en la bodega para establecer las necesidades de pedidos?	X		
	38-¿Los dos encargados realizan las compras a los proveedores?	X		
	39-¿ Quién aprueba el Presupuesto de Compras de Mercaderías ?			
	40-¿Se elabora Orden de Compra para ejecutar la adquisición ?	X		

	41-¿Se realizan las compras únicamente a base de solicitudes o peticiones firmadas por funcionarios autorizados?		X	
	42-¿Se solicitan cotizaciones de precios a los proveedores?		X	
	43-¿Lleva un control sobre reclamos de productos de mala calidad, por compras realizadas a determinados proveedores?	X		
	44-¿Se mantiene información actualizada y estadísticas de precios que permitan detectar los momentos oportunos de compra?	X		El negocio no mantiene información histórica
Recepción de la mercadería				
	45-¿Son las existencias recibidas y registradas en cuanto a cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?	X		
	46-¿Existen procedimientos claramente definidos para identificar faltantes y/o sobrantes en la recepción de los productos?	X		
	47-¿Para efectos de asegurar registros exactos de las cantidades reales en bodega, se realizan inventarios físicos e informes?		X	
	48-¿Utiliza un sistema para la revisión de mercadería?		X	
	49-¿Se comprueba en la recepción de la mercadería que esta sea entregada en su totalidad?	X		
	50-¿Está la empresa manejando algún sistema electrónico en el control del inventario en el almacén?		X	
	51-¿Mantiene la empresa definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto al registro y la custodia del inventario?		X	
	52-¿Se implementa alguna medida de control interno para cotejar el ingreso de nueva mercadería?	X		
	53-¿Se realiza la entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas?	X		
	54-¿Se registra en los debidos documentos la entrada de mercadería a bodega?		X	
	55-¿Los artículos recibidos se revisan con los datos detallados en la orden de Compra?		X	No cuenta con orden de compra
	56-¿En el caso de diferencias o disconformidades se procede a reclamar inmediatamente al proveedor para su reposición o cambio correspondiente ?	X		

Almacenamiento de inventario				
	57-¿Existe un área de Bodega?	X		
	58-¿Los inventarios se encuentra en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos?	X		No cuenta con puertas
	59-¿Considera que el espacio físico es el adecuado para almacenar el inventario?		X	
	60-¿Existe un manual de funciones para el departamento de Bodega?		X	
	61-¿Sólo el bodeguero maneja la Bodega?		X	No cuenta con bodeguero
	62-¿Se preparan reportes adecuados por parte del personal de bodega?		X	
	63-¿Se cuenta con información acerca de cuáles artículos presentan un vencimiento más cercano, para cuidar su almacenamiento?		X	
	64-¿El encargado de Bodega firma un documento como señal de ingreso de la mercadería?		X	
	65-¿Mantiene inventario minorista en Bodega?	X		
	66-¿El personal de Bodega ubica inmediatamente las mercaderías recibidas en su lugar respectivos ?	X		Quien acomoda la mercadería son los repartidores
	67- ¿Se tiene definido los lugares de ubicación de cada ítem por marca, presentación?		X	
	68-¿El encargado de Bodega controla el correcto embalaje de las mercaderías para evitar posibles daños ?	X		
Exhibición de productos				
	69-¿El orden de los productos en los estantes el bajo el método PEPS?	X		
	70-¿Se han definido políticas o controles para la gestión de la rotación del inventario?		X	
	71-¿Mantiene inventario promocional?	X		
	72-¿Mantiene inventario de demostración?	X		
	73-¿ Se maneja creatividad en la exhibición de los productos en los estantes?		X	
	74-¿Cuenta con espacio suficiente en los estantes?		X	
	75-¿Existe desorden en los estantes?	X		
INVENTARIOS				
	76-¿Conoce el costo de mantener los inventarios?	X		
	77-¿Se conoce el costo de no tener inventarios y se cuantifica el costo de los excesos de inventarios de productos?		X	

78-¿La toma física de inventarios se realiza frecuentemente y cómo es su proceso?	X		
79-¿Han tenido capacitaciones para el manejo adecuado de inventarios?	X		
80-¿Existen mecanismos de control para identificar inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento?	X		
81-¿Conoce realmente la demanda de sus productos?	X		
82-¿Cuenta la empresa con algún tipo de póliza para la salvaguardar de los inventarios?	X		
83-¿La empresa ha logrado detectar algún tipo de robos, mermas, pérdidas de inventarios?	X		
84-¿Mantiene inventario estacional?	X		
85- ¿Mantiene inventario de materia primas?	X		
86-¿Mantiene inventario de producto en proceso?	X		
87-¿Mantiene inventario productos terminados?	X		
88-¿Mantiene inventario de piezas de repuesto?	X		
89-¿Están aseguradas las existencias y vigentes las pólizas correspondientes?	X		
90-¿Están protegidas las existencias contra el deterioro físico?	X		
91-¿Se evita el quedarse sin stocks?	X		
92-¿Se conoce la pérdida de ventas por no tener inventarios suficientes?	X		
93-¿Al reducir los niveles de inventario se toma en cuenta su repercusión en la producción y el servicio al cliente?	X		
94-¿Satisface a toda su demanda, o tiene déficit de inventario?	X		

ANEXOS