

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL  
DE LAS AMERICAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ECONOMÍA  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**Análisis del control interno de la empresa Nuevas  
Tecnologías Empresariales según la NIC 2 y su marco legal  
vigente durante el primer semestre del 2019**

**AUTORA**

**Daniela Vanessa Chinchilla Ordóñez**

**TUTOR**

**Oscar Herrera Mejía**

**SAN JOSÉ, DICIEMBRE 2019**

## Tabla de contenido

<b>CAPÍTULO I: PROBLEMA</b> .....	1
<b>Planteamiento del Problema</b> .....	1
<b>Objetivos</b> .....	2
<b>Objetivo general</b> .....	2
<b>Objetivos específicos</b> .....	2
<b>Justificación</b> .....	3
<b>Antecedentes de la investigación</b> .....	4
<b>Antecedentes internacionales</b> .....	5
<b>Antecedentes nacionales</b> .....	12
<b>Proyecciones de la Investigación</b> .....	19
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO</b> .....	20
<b>Contabilidad</b> .....	20
<b>Tipos de Contabilidad</b> .....	21
<b>Contabilidad Financiera</b> .....	21
<b>Contabilidad Administrativa</b> .....	22
<b>Contabilidad Fiscal</b> .....	22
<b>Importancia de la contabilidad</b> .....	23
<b>Objetivo de la Contabilidad</b> .....	23
<b>Estados Financieros</b> .....	24
<b>Estado de Resultados Integral</b> .....	24
<b>Estado de Cambios en el Patrimonio</b> .....	25
<b>Estado de Situación Financiera</b> .....	25
<b>Estado de Flujo de Efectivo</b> .....	25
<b>Notas a los Estados Financieros</b> .....	26

<b>Elementos básicos de los Estados Financieros</b> .....	26
<b>Activo.</b> .....	27
<b>Pasivo.</b> .....	27
<b>Patrimonio.</b> .....	28
<b>Ingresos.</b> .....	28
<b>Gastos.</b> .....	28
<b>NIC 2 Inventarios</b> .....	29
<b>Objetivo</b> .....	29
<b>Medición de inventarios</b> .....	29
<b>Costo de los inventarios</b> .....	29
<b>Costos de adquisición.</b> .....	30
<b>Costos de transformación.</b> .....	30
<b>Otros costos.</b> .....	30
<b>Valor neto realizable</b> .....	31
<b>Reconocimiento como un gasto</b> .....	31
<b>Información por revelar</b> .....	31
<b>Inventarios</b> .....	32
<b>Sistemas de registros de inventarios</b> .....	33
<b>Sistema perpetuo.</b> .....	33
<b>Sistema periódico.</b> .....	33
<b>Métodos de valuación de inventarios</b> .....	34
<b>Costos Identificados.</b> .....	34
<b>Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).</b> .....	34
<b>Últimas entradas, primeras salidas (UEPS).</b> .....	34
<b>Promedio Ponderado.</b> .....	35

<b>NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores</b> .....	35
<b>Objetivo</b> .....	35
<b>Alcance</b> .....	36
<b>Cambios en las políticas contables</b> .....	36
<b>Cambios en las estimaciones contables</b> .....	36
<b>Ley de Impuesto General sobre la Renta y su Reglamento</b> .....	37
<b>Artículo 58- Obligación de practicar inventarios y forma de registrarlos.</b> .....	37
<b>Generalidades del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA)</b> .....	38
<b>Presentación de la declaración y pago del impuesto.</b> .....	38
<b>Obligados a declarar y pagar el IVA.</b> .....	38
<b>Ley N° 4755 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”</b> .....	39
<b>ARTÍCULO 78.- Omisión de la declaración de inscripción, modificación o desinscripción.</b> .....	39
<b>ARTÍCULO 79.- Omisión de la presentación de las declaraciones tributarias.</b> .....	39
<b>ARTÍCULO 80 BIS. - Morosidad en el pago del tributo.</b> .....	40
<b>ARTÍCULO 81.- Falta de ingreso por omisión o inexactitud.</b> .....	40
<b>ARTÍCULO 82.- Hechos irregulares en la contabilidad.</b> .....	41
<b>ARTÍCULO 83.- Incumplimiento en el suministro de información.</b> .....	41
<b>ARTÍCULO 84.- No concurrencia a las oficinas de la Administración Tributaria.</b> .....	42
<b>ARTÍCULO 85.- No emisión de facturas.</b> .....	42
<b>ARTÍCULO 86.- Causales de cierre de negocio.</b> .....	42
<b>ARTÍCULO 87.- Destrucción o alteración de sellos.</b> .....	42
<b>ARTÍCULO 88.- Reducción de sanciones.</b> .....	43
<b>Auditoría</b> .....	43
<b>Tipos de Auditoría</b> .....	44

<b>Auditoría externa.</b> .....	44
<b>Auditoría interna.</b> .....	44
<b>Auditoría financiera.</b> .....	45
<b>Auditoría operativa.</b> .....	46
<b>Ley General de Control Interno No.8292</b> .....	46
<b>Control Interno</b> .....	47
<b>Componentes del Control Interno</b> .....	48
<b>Ambiente de Control.</b> .....	48
<b>Evaluación de Riesgo.</b> .....	50
<b>Actividades de Control.</b> .....	52
<b>Sistemas de información y comunicación.</b> .....	53
<b>Supervisión y monitoreo.</b> .....	54
<b>Control interno en inventarios</b> .....	55
<b>Métodos para evaluar el control interno</b> .....	55
<b>Método de cuestionarios.</b> .....	56
<b>Método narrativo o descriptivo.</b> .....	56
<b>Método Gráficos o Diagramas de Flujo.</b> .....	56
<b>Manuales de Procedimientos</b> .....	57
<b>Objetivos del manual de procedimientos</b> .....	58
<b>Contenido de los manuales de procedimientos</b> .....	58
<b>Beneficios de los manuales de procedimientos</b> .....	59
<b>CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS</b> .....	67
<b>Análisis del cuestionario.</b> .....	67
<b>Pregunta #1.</b> .....	68
<b>Pregunta #2.</b> .....	69

<b>Pregunta #3.....</b>	<b>70</b>
<b>Pregunta #4.....</b>	<b>70</b>
<b>Pregunta #5.....</b>	<b>71</b>
<b>Pregunta #6.....</b>	<b>72</b>
<b>Pregunta #7.....</b>	<b>73</b>
<b>Pregunta #8.....</b>	<b>73</b>
<b>Pregunta #9.....</b>	<b>74</b>
<b>Pregunta #10.....</b>	<b>75</b>
<b>Pregunta #11.....</b>	<b>76</b>
<b>Pregunta #12.....</b>	<b>78</b>
<b>Pregunta #13.....</b>	<b>78</b>
<b>Pregunta #14.....</b>	<b>79</b>
<b>Pregunta #15.....</b>	<b>80</b>
<b>Pregunta #16.....</b>	<b>80</b>
<b>Pregunta #17.....</b>	<b>81</b>
<b>Pregunta #18.....</b>	<b>82</b>
<b>Pregunta #19.....</b>	<b>83</b>
<b>Pregunta #20.....</b>	<b>84</b>
<b>Pregunta #21.....</b>	<b>84</b>
<b>Análisis de los estados financieros.....</b>	<b>86</b>
<b>Análisis del control interno.....</b>	<b>88</b>
<b>Análisis del registro por obsolescencia de equipos y suministros.....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>98</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>98</b>
<b>A nivel de los colaboradores.....</b>	<b>98</b>

<b>A nivel de registros contables</b> .....	99
<b>A nivel de control interno</b> .....	99
<b>Recomendaciones</b> .....	101
<b>A nivel de los colaboradores</b> .....	101
<b>A nivel de registros contables</b> .....	101
<b>A nivel de control interno</b> .....	101
<b>CAPÍTULO VI: PROPUESTA</b> .....	103
<b>Objetivos</b> .....	103
<b>Objetivo general</b> .....	103
<b>Objetivos específicos</b> .....	103
<b>Actualización de los manuales de políticas y procedimientos de los inventarios</b> .....	104
<b>Comunicación Administración-Colaboradores</b> .....	105
<b>Formularios de inventarios cobrables y no cobrables</b> .....	106
<b>Implementación de sistemas de control</b> .....	109
<b>Proceso de control para facturar todo suministro que maneje el personal técnico dentro o fuera de garantía</b> .....	110
<b>Manual de Políticas y Procedimientos de los Servicios del Personal Técnico</b> .....	111
<b>REFERENCIAS</b> .....	126
<b>APÉNDICES</b> .....	128

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser mi guía, bendecirme con la oportunidad de estudiar y por darme las fuerzas para cumplir mis sueños y terminar con este ciclo de mi vida.

A mi madre por todo el amor y apoyo incondicional que me ha brindado desde que inicie mis estudios, ya que con su motivación he podido lograr grandes cosas en mi vida y superar muchas dificultades.

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a mi jefe y compañeras de trabajo por el apoyo y motivación que me brindaron a lo largo de este proceso.

A mi tutor por su ayuda, ya que ha sido un guía muy importante para poder culminar este proyecto de manera exitosa.

Al director de carrera por su ayuda y disposición y todas aquellas personas que de alguna manera siempre estuvieron brindándome su apoyo.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente investigación tiene como finalidad analizar el control interno aplicado a los inventarios de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales según la NIC 2 y su marco legal vigente durante el primer semestre del 2019.

El propósito de esta investigación es detectar los problemas que se presenten en los procesos que ayuden a mitigar los mismos y tomar decisiones en el momento oportuno para realizar los cambios que se consideren necesarios.

Para llevar a cabo la misma se analizarán los manuales de políticas y procedimientos utilizados en los inventarios, así como los procesos que aplican a estos, con el fin de evaluar deficiencias que se puedan estar presentando.

Una vez analizada la información con base en los resultados obtenidos se procedió a realizar las conclusiones y recomendaciones necesarias y a su vez poder diseñar una propuesta a la compañía que agilice los procesos de sus inventarios correctamente y a su vez que permita aumentar los ingresos de esta en el menor tiempo posible.

## **CAPÍTULO I: PROBLEMA**

### **Planteamiento del Problema**

Para el momento de la investigación, 2019, las empresas deben cumplir con un marco legal que las ayudará a regir sus actividades de forma correcta en todos sus procesos internos con el fin de presentar información confiable en sus estados financieros. De acuerdo con la Ley General de Control Interno 8292 se “establecen criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno”.

En esta investigación, se realizará un análisis acerca de la NIC 2 y su marco legal vigente para determinar los principales aspectos que hoy en día deben de cumplir todas las empresas sobre el adecuado manejo y registro de sus inventarios, así como la revisión de los procedimientos y políticas de control interno que se deben ajustar a esta norma.

Por medio de este análisis se pretende brindar a la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales cuáles son los aspectos más importantes que deben de tomar en cuenta al realizar procedimientos en el manejo de sus inventarios, con el fin de evaluar si los controles que utilizan actualmente se adecuan a la norma o bien si estos deben ser modificados con el objetivo de evitar que incurran en errores que puedan afectar la rentabilidad de la compañía.

Para obtener resultados favorables y verificar que la empresa cumple o no con la norma se realizarán pruebas de los procedimientos existentes que mostrarán cuáles aspectos se deben mejorar, así como tomas de inventarios que demostrarán si los controles utilizados son los más adecuados.

Una vez expuesto lo anterior se formula la siguiente pregunta ¿Cuáles son los beneficios económicos al aplicar los procedimientos de control interno en los inventarios adecuadamente de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales?

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

- Evaluar los procedimientos de control interno de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales según la NIC 2 y el marco legal vigente.

### **Objetivos específicos**

- Identificar las posibles deficiencias que se presenten en los controles con el fin de aplicar las posibles mejoras.
- Determinar el cumplimiento del marco legal vigente y la NIC 2 para corroborar su correcta aplicación en la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales.
- Evaluar los procedimientos y políticas de control interno aplicadas en la compañía.
- Proponer un manual de procedimientos actualizado que se ajuste a las necesidades del negocio, en el cual se maneje un orden más adecuado y se agilicen los procesos aumentando la rentabilidad de la compañía, así como la implementación de formularios que separen los suministros utilizados para equipos en garantía.

## Justificación

Un adecuado control interno en los inventarios es indispensable, ya que el mismo es la principal fuente de ingresos de muchas empresas. Según (Mantilla 2018, p.4), el COSO define el control interno como “un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”.

Esta investigación tiene como objetivo fundamentar cuáles son los procedimientos más adecuados según la NIC 2 y su marco legal vigente que deben seguirse en el control de los inventarios al abarcar los principales tipos de negocio que se encuentran en el mercado de tal manera que los resultados obtenidos puedan ser implementados en todas las empresas al adecuar dichos procedimientos según su actividad. El presidente Jorge Ríos de KPMG, con fecha del 8 de septiembre del 2017 “Los inventarios no son simples cajas y productos que se necesitan para vender; bien gestionados, son un potente instrumento para aportar al cumplimiento de la estrategia de la organización”.

La correcta aplicación del control interno es de suma importancia puesto que un adecuado manejo puede evitar que se generen mermas, extravíos, daños en los productos, entre otros que afecten el inventario de las compañías, sin embargo, que las empresas conozcan como ejecutar los mismos ayudará a que se den una idea de cómo podrían aplicarlos también en otras áreas, con el fin de mejorar sus objetivos y rentabilidad de esta.

Por otra parte, Lorena Servin (S.F.), gerente de auditoria de Deloitte Paraguay indica que “Desarrollar un control interno adecuado a cada tipo de organización nos permitirá optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, logrando mejores niveles de productividad”.

El propósito de esta investigación es analizar la teoría ya existente que abarcara la evolución que ha tenido el control interno a lo largo de los años en todas las áreas de una compañía con el fin de aportar posibles soluciones al mal manejo de estas por falta de procedimientos y con base en esa información que puedan implementar los que más se acoplen a sus necesidades.

Para evaluar y fundamentar esta investigación se revisarán los procedimientos de control interno aplicados a la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales, con el fin de validar cada paso que siguen desde el momento en que el inventario ingresa a la bodega hasta el momento de su entrega a los respectivos clientes, así como los registros contables que utilizan con el objetivo de mejorar los posibles errores que se encuentren a lo largo del estudio y brindar a la empresa las pautas que deben implementar para agilizar sus procesos.

### **Antecedentes de la investigación**

Debido a inconsistencias que se han dado en las empresas a lo largo de los años por su mal manejo operativo, financiero, administrativo, entre otros es necesario concientizar a las mismas de la importancia que lleva un buen manejo de control interno, con el fin de agilizar los procesos de manera eficaz, disminuir errores y optimizar adecuadamente sus recursos al obtener mejores niveles de productividad.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), fueron emitidas por la International Federation of Accountants (IFAC) con el fin de orientar al auditor en el momento que evalué los controles que ejecutan las empresas y de esta forma asegurar que los procedimientos utilizados por las mismas se adapten a cada norma según corresponda.

En 1985 se fundó el COSO (Commite of Sponsoring Organizations of the Treadway), con el fin de establecer mejores medidas relacionadas con el control interno, gestión de riesgo y

disuasión del fraude que ayudara a mejorar el desempeño organizacional dentro de este modelo se establecen tres tipos: Asociación Española para la Calidad (S.F)

- Coso I. Creado en 1992 con el fin de ayudar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.
- Coso II. Creado en el año 2004, con el fin de ampliar la estructura y mejorar los controles establecidos en el Coso I.
- Coso III. En el 2013 se establece el mismo con el fin de generar mayor confianza en la eliminación de riesgos, así como mayor claridad referente a la información y comunicación al responsabilizar a la administración de su correcta aplicación.

### **Antecedentes internacionales**

Como primera tesis internacional, se cita la elaborada por Morante y López (2016), para la obtención del título de Contador Público Autorizado con el tema “Evaluación del control interno de los inventarios de la empresa Lisfashion S.A.” para la universidad de Guayaquil, como objetivo general establecen evaluar la administración en el área de Inventario para maximizar las ventas de la empresa Lisfashion S.A., con un enfoque cuantitativo, cuantitativo, dado que se requiere alcanzar información del público objetivo que permita conocer la viabilidad del negocio que se pretende desarrollar.

Para lograr ejecutar dicho objetivo Morante y López (2016), establecen los siguientes objetivos específicos:

- Conocer el proceso del control interno dentro de una empresa.

- Establecer de qué manera va a contribuir el cumplimiento del control interno de inventario.
- Identificar los inconvenientes que se han presentado en los trabajadores encargados del inventario de la empresa.
- Crear una estrategia para una mejor administración del inventario existente.

En la investigación se concluye lo siguiente:

Diagnosticar el control que mantiene la empresa en relación con los inventarios en el área de despacho y distribución de la compañía, en donde se pudo notar la falta de control por la inexistencia de un manual que especifique las actividades de los trabajadores; establecer las funciones pertinentes del personal interno que forman parte de la gestión de control de inventario, siendo básicamente los despachadores y descargadores, incluso se puede percatar la existencia de tres personas que se encargan del almacenamiento de la mercadería; estructura del manual de procedimientos, que mediante esta manual cuenta en particular el proceso y políticas que debe tener el área de inventarios.

Por otro lado Morante y López (2016), recomiendan que se debe efectuar un seguimiento a cada uno de los procedimientos que son adaptados en el área o departamento de inventarios; realizar una previa evaluación al personal interno que ejerce sus actividades laborables en el departamento de inventarios con el fin de establecer el cumplimiento del manual de procedimiento; ejecutar la capacitación a los trabajadores con respecto del buen manejo del manual de procedimientos con el objetivo de poder erradicar inconvenientes en el departamento y futuros problemas para el negocio y tomar con consideración mantener una pertinente actualización del manual de procedimientos en un lapso de seis meses.

Esta tesis se escoge, ya que brinda información de los problemas que se dan al no contar con los controles adecuados que se deben aplicar a los inventarios de una compañía, por tanto, será

más sencillo establecer los procedimientos más eficaces que se adecuen a las necesidades de la empresa según su actividad.

Como segunda tesis internacional, se cita la elaborada por Malca (2016), para la obtención del título profesional de Contador Público en la universidad Veritas – Perú con el tema “El control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de las empresas Agroindustriales en Lima Metropolitana – 2015, como objetivo general de esta investigación Malca (2016), pretende evaluar el control interno de inventarios que realizan las empresas agroindustriales para determinar su incidencia en la gestión financiera de las empresas agroindustriales de Lima Metropolitana – 2015. Esta investigación presenta un enfoque cuantitativo.

Para lograr ejecutar ese objetivo se realizan los siguientes objetivos específicos:

- Precisar de qué manera las actividades de control de inventarios incide en la planificación financiera de las empresas agroindustriales.
- Establecer de qué manera la evaluación de riesgos de inventarios influye en la creación de valor de las empresas agroindustriales.
- Conocer de qué manera la información y comunicación del sistema de control interno de inventarios incide en la toma de decisiones de las empresas agroindustriales.

Malca (2016), concluye de su investigación que no se implementa un eficiente sistema de control interno a los niveles de control correctivo, preventivo y de detección en los inventarios lo cual origina un problema en el momento de realizar la planificación financiera, al no establecer procedimientos que aseguren la revelación de la información; no se desarrolla correctamente una evaluación de riesgo de seguridad, origen natural y tecnológico en los inventarios originando deficiencias en la creación de valor, al no prevenir problemas de nivel macro y microeconómico y

se realiza de manera adecuada la información y comunicación entre el área de almacén y el departamento contable no conciliando los reportes entre ambas áreas que afectan de esta manera la toma de decisiones financieras, al decidir con base en una información no adecuada a la realidad.

Las recomendaciones brindadas por Malca (2016) son implementar un eficiente sistema de control interno, al establecer procedimientos de control correctivo, preventivo y de detección en los inventarios para obtener una correcta revelación financiera y con base en ello originar una planificación financiera más certera; desarrollar correctamente una evaluación de riesgo de seguridad, origen natural y tecnológico para poder determinar cursos de acción que permitan prevenir problemas macro y microeconómicos que puedan presentarse en los inventarios para lograr salvaguardar los activos como objetivo de la creación de valor y realizar de manera adecuada la información y comunicación entre el área de almacén y el departamento contable, al implementar sistemas integrados de información entre ambas para evitar posibles pérdidas de información y que de esta manera la toma de decisiones financieras sea adecuada a la realidad.

Esta investigación es muy importante debido a que el investigador logra detectar que la compañía no utiliza los procedimientos adecuados lo que implica problemas en el momento de tomar decisiones financieras, lo que provoca que su planificación no sea de suma confianza, por ende, muestra aspectos que se deben tomar en cuenta a lo largo del desarrollo de esta investigación con el fin de detectar el impacto que provoquen los manejos ineficientes al presentar la información en los estados financieros.

Como tercera tesis internacional, se cita la elaborada por Montemayor (2017), para la obtención del título de profesional de Contador Público en la Universidad Nibert Wiener con el tema “Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios de la empresa Textiles Of Perú SAC, 2017, como objetivo general establece que desea proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Textiles Of Perú S.A.C. Su investigación utiliza un enfoque mixto ya que se aplica diferentes técnicas para poder obtener datos cuantitativos y cualitativos integrados holísticamente.

Para lograr concluir satisfactoriamente el mismo Montemayor (2017), plantea los siguientes objetivos específicos:

- Diagnosticar la situación actual de los inventarios de la empresa Textiles Of Perú S.A.C.
- Teorizar las categorías de control interno y gestión de inventarios y sus respectivas subcategorías.
- Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios de la empresa Textiles Of Perú S.A.C.
- Validar los instrumentos y la propuesta a través de juicios de expertos.
- Evidenciar que la propuesta de control interno optimiza los procedimientos en la gestión de inventario.

Como conclusiones se verificó que no se lleva un control adecuado de las existencias, al identificar a la vez oportunidades de mejoramiento; se logró teorizar las categorías de control interno y gestión de inventarios así como también sus respectivas sub categorías; se diseñó un sistema de control interno con el objetivo de mejorar la gestión de los inventarios y tener una administración efectiva de estos; se realizó la validación por expertos de los respectivos instrumentos y la propuesta para cumplir con cada uno de los objetivos planteados.

Montemayor (2017), recomienda realizar capacitaciones al personal que promuevan una cultura de responsabilidad y liderazgo que hagan de ellos personas eficaces para cumplir con cada una de sus funciones; realizar controles permanentes para evaluar el cumplimiento de los procedimientos y funciones con el fin de identificar cualquier problema y tomar las medidas correctivas necesarias ya que de esta manera se pueden presentar constantes oportunidades de mejora; implementar un sistema de control interno para todos los procesos y operaciones que

realice la organización no solo para la gestión de inventarios ya que el éxito de una organización depende de la integración de todas sus áreas.

Esta tesis es importante para el desarrollo de esta investigación, ya que se detalla las maneras en que las empresas textiles deben implementar procedimientos de control interno que ayuden a mejorar sus existencias en inventarios, al mejorar más su rentabilidad, por lo que brinda las pautas que se deben considerar al realizar las mejores recomendaciones que la compañía deba aplicar.

Como cuarta tesis internacional, se cita la elaborada por Albuja y Huamán (2015), para obtener el título de Contador Público en la Universidad Autónoma del Perú, con el tema “Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon S.A.C.”, como objetivo general pretenden diseñar una Estrategia de control de Inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon SAC., con un enfoque cualitativo.

Para lograr establecer dicho objetivo Albuja y Huamán (2015), se desarrollan los siguientes objetivos específicos:

- Identificar los principales problemas que tiene el personal del trabajo para poder establecer un adecuado control de sus inventarios.
- Determinar adecuadamente la distribución de sus insumos de alimentación para el mejoramiento de su proceso productivo.

De la investigación realizada por Albuja y Huamán (2015), se concluye que la empresa no efectúa el control de sus inventarios a través de un Kardex o tarjeta de control visible Bincard

que le permita conocer en tiempo real el número exacto de los insumos que mantiene para la alimentación de las vacas; es complicado definir el coste de la alimentación del ganado, ya que no pueden saber cuánto es la cantidad exacta que requiere el ganado según las diversas categorías que existen en el establo y de acuerdo con ello preparar su alimentación necesaria; no cuentan con datos precisos en la preparación de los alimentos, ya que no existe un control de los insumos utilizados ni cuentan con parámetros establecidos sobre las cantidades requeridas siendo su empleo arbitrario; no se tienen información real de la rentabilidad que le genera esta actividad, tampoco se tiene determinado la producción real que generan las vacas ya que no hay un control específico para ello.

Por otro lado, sus principales recomendaciones son implementar las estrategias planteadas en el presente trabajo de investigación para que de esta forma pueda optimizar la producción y rentabilidad, mejorar el control de inventarios, al colocar datos más precisos y minuciosos, para que puedan tener datos al instante de cualquier producto, o qué insumo les hace falta; aplicar un cuadro Excel, donde se deberá registrar los alimentos que compran y determinar qué cantidad de cada producto que utilizan para la combinación y elaboración del concentrado y de igual forma determinar la cantidad en Kg que deben llevar a cada sector según su categoría.

Con base en esta investigación se puede determinar los errores que implica no llevar procedimientos de control en los inventarios de una empresa, ya que con esas deficiencias no se podrá determinar la cantidad de producto real que se encuentren en existencias al provocar que se generen desperdicios o incluso que la cantidad de insumos de la empresa sean excesivas, por esta razón la misma se adecua al tema que se está desarrollando.

## **Antecedentes nacionales**

Como primera tesis nacional, se cita la elaborada por Víquez (2013), para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas, con su tema “Propuesta de un modelo de control interno aplicado al área de inventarios en Industrial GESA”, el objetivo general es proponer un modelo de control interno que minimice las debilidades presentes en las actividades relacionadas con el área de inventarios que impidan el crecimiento continuo de Industrial GESA S.A., con un enfoque mixto.

Víquez (2013) para lograr el objetivo general, utiliza los siguientes objetivos específicos:

- Evaluar los procedimientos actuales que la compañía utiliza en la administración del inventario para poder determinar las áreas críticas y sus oportunidades de mejora.
- Determinar cuáles son las principales debilidades presentes en el área de inventarios que están teniendo mayor impacto sobre la gestión de los inventarios de la compañía.
- Desarrollar un modelo de control interno que permita minimizar el impacto operacional proveniente de la falta de control interno en el área de inventarios.
- Proponer los posibles documentos que deberían ser empleados en las actividades que conforman la gestión de los inventarios.

La investigación tiene como conclusiones que la compañía no cuenta con los procedimientos aptos que le brinden al área de inventarios una adecuada administración de éstos, lo cual repercute en el inadecuado manejo de los recursos y el poco control de las actividades y labores. Todo esto da como resultado altas probabilidades de fraudes, errores y robos; que la misma no cuenta la documentación apta para la buena gestión de los inventarios y se determinaron las

principales debilidades que afectan los inventarios, según los componentes de control interno entre las que se destacan: la inexistencia de programas de capacitación que provean los conocimientos necesarios en temas de control interno, la documentación formal y escrita de los procesos, funciones, responsables, controles relacionados con los inventarios es prácticamente nula, no se realizan evaluaciones periódicas de los colaboradores y de los riesgos asociados a los inventarios, no realizan valoraciones de los riesgos para buscar la respuesta más óptima a ellos y reducir el impacto en los inventarios.

Entre las recomendaciones de Víquez (2013), esta que la empresa establezca un programa en el cual incluya las capacitaciones necesarias para el buen desempeño de las funciones de los colaboradores que trabajan en el área de inventarios, con esto el ambiente del departamento mejoraría, así como la aplicación de buenos controles y el bienestar entre los colaboradores; tomar las acciones necesarias para que los colaboradores en el área de inventarios adopten la cultura de trabajar al delegar funciones para que una misma persona no realice las labores de registro, aprobación y autorización, además de crear un poco de malicia en los controles establecidos en la bodega donde se resguarda el inventario; así como la utilización de los formularios propuestos en la investigación con la finalidad de apoyar y reforzar el sistema de control interno recomendado para el área de inventarios.

Esta investigación ayudará a entender ampliamente cuáles debilidades se pueden dar en la empresa al no tener los procedimientos adecuados en sus inventarios, por lo que ayudará a establecer los mecanismos que se deban ejecutar a lo largo de este trabajo con el fin de brindar las mejores soluciones que deba tomar la compañía.

Como segunda tesis nacional, se cita la elaborada por Sandí (2015), para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas con el tema “Análisis del registro, medición y revelación de los inventarios de acuerdo con la sección 13 de la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas

Empresas (NIIF para las PYMES), así como la evaluación del control interno de los mismos en la Ferretería A&S, S.A., a partir del período fiscal 2015 y en adelante.”, con un enfoque cualitativo.

Como objetivo general es evaluar si la Ferretería A&S S.A. obtiene los beneficios contables y financieros del registro, medición y revelación de los inventarios de acuerdo con la sección 13 de la NIIF para las PYMES, así como la aplicación adecuada del control interno para el período fiscal 2015 y en adelante.

Para lograr su objetivo general Sandí (2015), establece los siguientes objetivos específicos:

- Determinar si la Ferretería A&S S.A. califica como una pequeña o mediana empresa de acuerdo con lo establecido en el Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC) y la normativa contable.
- Analizar si las políticas y procedimientos contables en el área de inventarios se realizan de acuerdo con la normativa y el marco legal vigente.
- Diagnosticar el control interno existente en la Ferretería A&S S.A. para la contabilización y gestión de los inventarios.
- Proponer, en caso de ausencia un manual de políticas y procedimientos contables, así como de control interno, con base en la normativa internacional, marco legal vigente y acorde con las necesidades de la empresa.

Sandí (2015), establece como principal conclusión que la ferretería no obtiene los beneficios contables y financieros del registro, medición y revelación de los inventarios de acuerdo con la sección 13 de la NIIF para las PYMES; asimismo no existen medidas de control interno que contribuyan en su aplicación. La recomendación más relevante consiste en realizar políticas y procedimientos contables en el área de inventarios de acuerdo con la sección 13 de la NIIF para las

PYMES, que permita el cumplimiento de la Ley número 7092 del Impuesto sobre la Renta, publicada el 09 de mayo de 1988.

Como principales recomendaciones Sandí (2015), recomienda valorar el cambio del sistema de información para el control de los inventarios; debido a que el negocio comercializa una alta variedad de artículos se necesita un software con los requerimientos para tener un control permanente de las existencias, costos y precios, el cual emita reportes para la toma de decisiones y que genere el asiento contable de inventarios de forma integrada con la contabilidad y realizar una revisión de la clasificación y rotulación de los productos en bodega para verificar que no quede ninguno sin etiquetar; codificar la mercadería de manera uniforme y legible; además ordenar la bodega de acuerdo con la categorización de los productos para que no se dificulte encontrar la mercadería.

Esta tesis ayuda a que las empresas catalogadas como PYMES tengan conocimiento de los controles que deben llevar en sus inventarios, así como los procedimientos que puedan mejorar y obtener mejores resultados, por lo que ayudará a establecer qué recomendaciones son las más eficientes de acuerdo con el análisis que se obtenga en el desarrollo de esta investigación.

Como tercera tesis nacional, se cita la elaborada por Mata, Sánchez, Hernández (2014), para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de Costa Rica con el tema “Sistema de Información orientado a la Administración, Registro y Control del Inventario, de repuestos para maquinaria pesada de la empresa Constructora Meco S.A.”, con un enfoque cualitativo.

Como objetivo general diseñar un sistema que facilite la administración, registro y control del inventario de repuestos para maquinaria pesada propiedad de la empresa Constructora Meco S.A.; mediante el diagnóstico y análisis de la situación actual, y el desarrollo de herramientas de planeación de abastecimiento y control del inventario; que permitan a la empresa mantener una

cantidad óptima de inventario, así como registros fiables de las existencias de cada tipo de repuesto, su ubicación en bodega y su valor contable, con el fin de que la empresa haga un uso racional de los recursos disponibles.

Para lograr ejecutar el objetivo general Mata et al. (2014), establecen los siguientes objetivos específicos:

- Recopilar información sobre los antecedentes de la industria en que se desarrolla la empresa, así como del contexto teórico-conceptual relativo a la gestión de inventarios, para obtener una mayor comprensión del entorno del problema.
- Identificar los componentes del sistema actual y su entorno, que participan en la compra, almacenamiento, registro y control del inventario de repuestos mediante el estudio de documentación y aplicación de entrevistas, para obtener una mayor comprensión de la problemática
- Evaluar la capacidad del sistema actual para brindar información confiable, precisa y oportuna de datos como el costo de faltante, el costo de almacenamiento y su impacto económico, al identificar las causas y efectos de la problemática detectada, con el fin de determinar qué debe hacer el nuevo sistema para solucionarla
- Desarrollar un sistema que permita coordinar las actividades de compra, almacenamiento, registro y control del inventario de repuestos, el cual documente y mantenga información actualizada de las existencias y costo de cada elemento del inventario de repuestos; con el fin de lograr un uso racional de los recursos disponibles.

Mata et al. (2014), establece como como conclusión principal que la propuesta planteada en este trabajo cumple con su objetivo de diseñar un sistema de información para facilitar la

administración, registro y control del inventario de repuestos para maquinaria pesada propiedad de la empresa Constructora Meco S.A.; el cual permite a la empresa mantener una cantidad óptima de inventario, así como registros fiables de las existencias de cada tipo de repuesto, su ubicación en bodega y su valor contable, con el fin que la empresa haga un uso racional de los recursos de los que dispone.

Como principal recomendación Mata et al. (2014), establece que se considere la posibilidad de incorporar un sistema de código de barras con el cual se pueda realizar el manejo del auxiliar de inventario, mediante la identificación de las entradas y las salidas de una manera automatizada, con ello se podría llevar el auxiliar de bodegas actualizado a cada momento, al lograr una reducción de tiempo y de errores de registro.

Esta información será de gran utilidad en el desarrollo de esta investigación, ya que a pesar de que establece de qué manera diseñar un sistema de información que facilite el registro de los inventarios, así como la necesidad que existe de incorporar en dichos sistemas códigos que ayuden a identificar con mayor rapidez las existencias.

Como cuarta tesis nacional, se cita la elaborada por Barrientos, Durán, García, Vargas (2014), para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de Costa Rica con el tema “Diseño de un sistema de información para la asignación de costos y control de inventarios de materia prima en la empresa comercial Muebles Lual”, con un enfoque cualitativo.

Se establece como objetivo general diseñar un sistema de información para la asignación de costos y control de inventario de materia prima en la empresa comercial Muebles Lual, tomando en cuenta las características propias del negocio y los recursos tecnológicos y económicos con que cuenta; esto con el propósito de que la empresa posea una fuente de información confiable para la toma de decisiones.

Barrientos et al. (2014), establecen los siguientes objetivos específicos para ejecutar el objetivo general:

- Definir la industria y entorno de la empresa Muebles Lual y las perspectivas teóricas relevantes.
- Describir los principales elementos internos y externos relacionados con la empresa Muebles Lual.
- Efectuar un análisis y diagnóstico sobre el sistema de contabilidad y la asignación de costos actual y el manejo de inventarios de materia prima en la empresa Muebles Lual.
- Desarrollar el sistema de información para la asignación de costos por órdenes y del control de inventario de materia prima en la empresa Muebles Lual.
- Realizar las correspondientes conclusiones y recomendaciones que permitan a la administración de Muebles Lual poner en práctica el sistema realizado.

En conclusión, Barrientos et al. (2014), identificaron la ausencia de controles en relación con la compra, manejo y resguardo de la materia prima, lo que corresponde a una fuerte debilidad de control interno, ya que una mala administración de los inventarios puede generar pérdidas importantes a la compañía.

Por su parte, realizan como principal recomendación a la empresa ejecutar un reglamento de control interno que le permita tener operaciones más eficientes y seguras dentro de la empresa, tomando como base el manual de control de inventarios desarrollado.

Con esta información se tendrá una idea de los pasos que se deban seguir a lo largo de esta investigación en el momento de analizar los procedimientos que ejecuta la compañía con el fin de establecer los cambios que deban tener según las inconsistencias que se encuentren en el desarrollo de esta.

### **Proyecciones de la Investigación**

La presente investigación se desarrollará con el fin de evidenciar las posibles deficiencias que se generan en las compañías al no contar con los procedimientos de control interno necesarios y adecuados en el área de inventarios, por lo que se pretende lograr lo siguiente:

- Brindar información actualizada sobre los beneficios que pueden obtener las compañías al ejecutar adecuadamente sus procesos de control interno.
- Identificar los errores que se presenten en los procedimientos utilizados en la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales, con el fin de evaluar los riesgos de tal manera que se puedan implementar soluciones en un corto plazo.
- Verificar lo que establece la NIC 2 y el control interno para contar con las bases necesarias que se deben tratar en los inventarios de las compañías.
- Informar cuáles son los beneficios que se obtendrían, ya que con la correcta aplicación de esta norma las empresas pueden mejorar su rentabilidad al no presentar inconsistencias en sus inventarios, así como mayor eficiencia y orden de estos.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### Contabilidad

La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados” (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados).

Guajardo dice, en su libro llamado Fundamentos de Contabilidad, que “el objetivo de la contabilidad es generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización. Uno de los datos más importantes que genera la contabilidad y del cual es conveniente informar, es la cifra de utilidad o pérdida de un negocio”.

Así la contabilidad es la parte de la administración que se encarga de las operaciones financieras de una empresa o negocio al generar información importante para la toma de decisiones.

En efecto, la cuantificación de los resultados (beneficios netos) de la realización de actividades comerciales o industriales, o de la prestación de servicios a los clientes y su correspondiente efecto en el valor de la entidad económica es un dato de suma importancia para los accionistas y acreedores de una entidad económica” (Guajardo, 2014, p. 19.).

Toda la información contable que se genere en las operaciones de la empresa es indispensable, para lograr evaluar la situación económica, el avance de las metas y sobre todo la toma de decisiones. Los interesados de tener esta información son los propietarios de la empresa, inversionistas, acreedores, autoridades fiscales, entre otros.

## **Tipos de Contabilidad**

De acuerdo con Gerardo Guajardo, como la contabilidad sirve a un conjunto de usuarios, se origina diversos tipos o subsistemas que se describen a continuación:

1. Subsistema de información financiera. Contabilidad Financiera.
2. Subsistema de información administrativa. Contabilidad Administrativa.
3. Subsistema de información fiscal. Contabilidad Fiscal

### **Contabilidad Financiera.**

Está conformada por una serie de elementos como las normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc. A este tipo de contabilidad se le conoce con ese nombre, debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos para su toma de decisiones. Es útil para los acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros y los organismos reguladores, todos ellos usuarios externos de la información contable”. (Guajardo, 2014, p. 19.)

En otras palabras, la contabilidad financiera es la que genera y resume las transacciones en términos monetarios de una empresa.

### **Contabilidad Administrativa.**

Es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, cuyo objetivo es facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones.

Entre las aplicaciones más típicas de esta herramienta se encuentran la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas operativas de la organización”. (Guajardo, 2014, p. 19.)

Es importante destacar que este tipo de contabilidad es útil para los usuarios internos de la organización, como el gerente, los jefes de departamento y algunos supervisores.

### **Contabilidad Fiscal.**

Es un subsistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto de un usuario específico: el fisco. Como se sabe, a las autoridades gubernamentales les interesa contar con información financiera de las diferentes organizaciones económicas para cuantificar el monto de la utilidad que hayan obtenido como producto de sus actividades y así poder determinar la cantidad de impuestos que les corresponde pagar de acuerdo con las leyes fiscales en vigor. Es útil para las autoridades gubernamentales, representadas principalmente por los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Crédito Público”. (Guajardo, 2014, p. 19.)

En conclusión, la contabilidad fiscal tiene el propósito de conocer cuánto es la utilidad y así poder saber el monto respectivo de impuestos que debe cancelar las empresas, y de esta forma cumplir con las obligaciones tributarias.

## **Importancia de la contabilidad**

Según la página de Internet de la Universidad Interamericana para el Desarrollo la contabilidad es importante por lo siguiente:

- Permite conocer en cualquier momento la situación y desenvolvimiento de la empresa en aspectos financieros y económicos.
- Permite tener un control sobre los ingresos, costos y gastos.
- Es información confiable que permite la adecuada toma de decisiones.
- Ayuda a proyectar de manera anticipada.
- Proporciona información fidedigna ante terceras personas.
- Ayuda a identificar las fuentes de financiamiento e inversión.

La contabilidad tiene gran importancia ya que evalúa el desempeño, lleva los registros y hace seguimiento de las actividades de rutina de las organizaciones. Todo esto con el fin de tener criterio para poder tomar decisiones contables.

## **Objetivo de la Contabilidad**

La contabilidad financiera tiene como objetivo generar y comunicar información útil para la toma de decisiones de los diferentes usuarios externos de una organización económica.

## **Estados Financieros**

De acuerdo con la NIC 1 referente a la Presentación de los Estados Financieros, los mismos constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad, donde su objetivo es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

Los estados financieros de una compañía se complementan mediante la recopilación de toda la información obtenida de los registros y transacciones que se den durante el mes, con el fin de comunicar a la administración el estado real en el que se encuentra la compañía y de esta manera comparar los mismos con periodos anteriores para tomar decisiones adecuadas y mejorar su rentabilidad. Según la normativa vigente, todas las compañías deben elaborar el siguiente conjunto completo de estados financieros:

### **Estado de Resultados Integral.**

El estado de resultados muestra el desempeño económico que una empresa ha tenido a través de un periodo determinado, al resumir todos los ingresos y gastos que la misma ha obtenido con el fin de reflejar una utilidad o pérdida al cierre del periodo.

El primero de los estados financieros básicos es el estado de resultados, que pretende determinar el monto por el cual los ingresos contables difieren de los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, que puede ser positivo o negativo; si es positivo se conoce como utilidad, y si es negativo se denomina pérdida. (Guajardo y Andrade 2014, p.46).

### **Estado de Cambios en el Patrimonio.**

Guajardo y Andrade (2014) señalan que “El estado de cambios en el capital contable, también conocido como estado de variaciones en el capital contable, al igual que el de resultados, es un estado financiero básico que pretende explicar, en forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta de capital contable.” (p.47)

El estado está conformado por las cuentas de capital social, reserva legal y la utilidad acumulada. El mismo puede aumentar en el momento que se presente una utilidad en el negocio, o se aumente el capital. Por lo general la disminución se presenta cuando los resultados de un periodo muestran una pérdida o que se entreguen dividendos de los socios.

### **Estado de Situación Financiera.**

Este estado indica la estructura financiera de una compañía en un determinado periodo de tiempo, es decir, muestra la información necesaria para que la administración analice y tome decisiones sobre la situación financiera que presenta la misma.

Guajardo y Andrade (2014) indican que “El estado de situación financiera es un estado financiero básico que muestra los montos del activo, pasivo y capital en una fecha específica; en otras palabras, muestra los recursos que posee el negocio, los adeudos y el capital aportado por los dueños.” (p.48)

### **Estado de Flujo de Efectivo.**

Este estado proporciona una base para evaluar la capacidad de la compañía para generar efectivo y sus equivalentes, lo que permitirá que se pueda analizar la liquidez de la compañía

mediante las actividades de operación, inversión y financiamiento permitiendo que se realicen proyecciones que beneficien el funcionamiento de esta.

Guajardo y Andrade (2014) indican que este estado es “Un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro e incluye, de alguna forma, las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio en esta partida, el cual es un factor decisivo al evaluar la liquidez de un negocio.” (p.49)

### **Notas a los Estados Financieros.**

Inician con la información de la empresa de cómo está constituida y sus aspectos más relevantes. Seguido a esto se presenta las bases de las preparaciones de los estados financieros, además de las políticas más relevantes, después se explica detalladamente todas las subcuentas que conforman las cuentas presentadas en los estados financieros que no se visualizan, con el fin de lograr establecer una base clara y objetiva para la toma de decisiones.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de estos y con ellas se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los estados financieros. Las notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciada para facilitar su identificación. (Guajardo y Andrade 2014, p.50)

### **Elementos básicos de los Estados Financieros**

Para la correcta aplicación de los estados financieros todas las empresas deben adaptar la estructura de estos a los principales elementos básicos que se utilizan en su elaboración, de tal forma que sea comprensible y claro tanto para la administración como para terceros, los cuales se detallan a continuación.

**Activo.**

Se refiere a los bienes que posee una compañía, con el fin de generar beneficios económicos en un periodo determinado por medio de las actividades que desempeñe, los mismos se dividen en activos corrientes que pueden ser convertidos en efectivo en un corto tiempo sin interrumpir las operaciones normales del negocio y los activos no corrientes que generan ganancias en un largo plazo.

Guajardo y Andrade (2014) indican que “Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro; su valor se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación.” (p.41)

**Pasivo.**

Este elemento representa todas las deudas que la compañía tenga con otras, así como personas a un corto a largo plazo, estas pueden ser adquiridas por la misma para el desarrollo de su actividad económica y deben ser asumidas sin perjudicar las demás responsabilidades que tengan para su funcionamiento.

El pasivo representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores. Estos tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio, antes que los dueños, quienes siempre ocuparán el último lugar. En caso de disolución o cierre de un negocio, con el producto de la venta de los activos debe pagarse primero a los trabajadores; en segundo lugar, a los acreedores y el gobierno, y el último remanente queda para los dueños. (Guajardo y Andrade 2014, p.42).

**Patrimonio.**

Corresponde al aporte inicial de los socios para poner en marcha el negocio, con el fin de obtener beneficios económicos y rentabilidad en la empresa en un corto plazo.

Guajardo y Andrade (2014) definen lo siguiente:

“El patrimonio es la aportación de los dueños, conocidos como accionistas; representa la parte de los activos que pertenecen a los dueños del negocio y es la diferencia entre el monto de los activos que posee el negocio y los pasivos que debe.” (p.42)

**Ingresos.**

Representan las ganancias que obtiene la empresa por la prestación o venta de un servicio de contado, crédito, contratos, etc., producto de las actividades que desempeña la empresa al aumentar la rentabilidad de esta.

Guajardo y Andrade (2014) indican que “Los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. Cuando el cliente no paga en efectivo por el servicio o producto, se produce una venta a crédito conocida como cuenta por cobrar. Los ingresos aumentan el capital del negocio.” (p. 43)

**Gastos.**

Son todos los costos en los que incurre la compañía para el desarrollo de su operación o actividades que se realicen disminuyendo el capital de la empresa pero que a futuro generarán beneficios económicos en un periodo determinado.

Guajardo y Andrade (2014) define al gasto como “activos que se han usado o consumido en el negocio para obtener ingresos y que disminuyen el capital de la empresa.” (p. 43).

## **NIC 2 Inventarios**

Esta hace norma se debe aplicar en todas las empresas a partir del 1 de enero del 2005.

### **Objetivo**

De acuerdo con la NIC 2 (2018), su objetivo es “prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.” (p. 1).

### **Medición de inventarios**

Se refiere a la manera en que serán medidos según su aplicación de acuerdo con el costo o el valor neto realizable.

### **Costo de los inventarios**

La NIC 2 (2018) establece que el costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición, transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. (p. 2)

**Costos de adquisición.**

Comprenderá 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. (NIC 2 2018, p.2)

**Costos de transformación.**

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. (NIC 2 2018, p.2)

**Otros costos.**

La NIC 2 (2018), indica que otros costos aplicables a los inventarios son los siguientes:

- Los importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.
- Los costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.
- Los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- Los costos de venta. (p.3)

### **Valor neto realizable**

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. (NIC 2 2018, p.4)

### **Reconocimiento como un gasto**

La NIC2 (2018), define lo siguiente:

El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios que hayan sido reconocidos como gasto en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar (p. 5).

### **Información por revelar**

De acuerdo con la NIC 2 (2018) se debe revelar lo siguiente en los Estados Financieros:

- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluye la fórmula del costo utilizado.
- El importe total en libros de los inventarios y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad.

- El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta.
- El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
- El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo.
- El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo.
- Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor.
- El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

## **Inventarios**

Corresponden a los bienes de una compañía para el desarrollo de su negocio sea para producir o bien para su posterior venta, con el fin de contar con la disponibilidad y cantidades de productos que sus clientes necesiten en el momento que lo soliciten.

Un inventario, sea cual sea la naturaleza de lo que contiene, consiste en un listado ordenado y valorado de productos de la empresa. El inventario, por tanto, ayuda a la empresa al aprovisionamiento de sus almacenes y bienes ayudando al proceso comercial o productivo, y favoreciendo con todo ello la puesta a disposición del producto al cliente. (Cruz 2017, p.10).

## **Sistemas de registros de inventarios**

### **Sistema perpetuo.**

Permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario es decir que permanece actualizado por registrarse en cada momento las entradas y salidas producidas. En este sistema no se utilizan las cuentas de compras, fletes sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras o descuentos sobre compras.

Guajardo & Andrade (2014) indican que “El sistema de inventario perpetuo mantiene un saldo siempre actualizado de las cantidades de mercancía en existencia y el costo de la mercancía vendida”. (p.198)

### **Sistema periódico.**

Realiza un control cada determinado tiempo o periodo, mediante un conteo físico. Para poder establecer con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. La empresa solo puede saber la cantidad de inventario real, en el momento de hacer el conteo físico, lo cual por lo general se hace en el final de un periodo, el mismo puede ser mensual, semestral o anual según las necesidades de la empresa.

De acuerdo con Guajardo y Andrade (2014) “El sistema de inventario periódico no mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia.” (p.302)

## **Métodos de valuación de inventarios**

### **Costos Identificados.**

El método de costos identificados para valorar inventarios requiere que se lleve un registro detallado de la información relacionada con cada operación de compra, para identificar las facturas específicas a que corresponden las mercancías disponibles, al final del periodo. (Guajardo y Andrade 2014, p.308).

Se identifica mediante un listado detallado de cada artículo que la compañía tenga disponible dentro de su inventario.

### **Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).**

Guajardo y Andrade (2014) indican que “Las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden. Por lo tanto, las mercancías en existencia al final del periodo serán las últimas, es decir, las de compra más reciente, valoradas al precio actual o al último precio de compra.” (p.309)

Su aplicación ayuda a las compañías a tener una rotación constante de sus inventarios de manera adecuada, con el fin de controlar que existan pérdidas a causa de vencimientos, obsolescencia, entre otros, de acuerdo con la actividad que desempeñen.

### **Últimas entradas, primeras salidas (UEPS).**

Con la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), este método quedó devaluado ya que no es el más adecuado para llevar a cabo la rotación de inventarios

de una compañía, pues como su nombre lo dice las últimas compras que se realicen serán las primeras que saldrán del inventario dejando lo más antiguo en existencia.

Cuando se emplea el método de últimas entradas, primeras salidas, o método UEPS de valuación de inventarios, se supone que las últimas mercancías compradas son las primeras que se venden. Las mercancías que no se venden al final del periodo representan las que se encontraban en existencia en el inventario inicial o los primeros productos comprados. (Guajardo y Andrade 2014, p.309).

### **Promedio Ponderado.**

Guajardo y Andrade (2014) indican que “El método de promedio ponderado para valuación de inventarios reconoce que los precios varían según se adquieren las mercancías durante el periodo; por tanto, de acuerdo con él las unidades del inventario final deben ser valoradas al costo promedio por unidad de las existencias disponibles durante todo el año.” (p.310)

## **NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores**

### **Objetivo**

Prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por esta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades. (p. 1).

Según esta norma las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas, y procedimientos específicos adoptados por la compañía en la elaboración y preparación de estados financieros.

### **Alcance**

Esta norma se aplicará en la selección y aplicación de las políticas contables, así como en la contabilización de los cambios en estas y en las estimaciones contables, y en la corrección de errores de ejercicios anteriores.

### **Cambios en las políticas contables**

La entidad cambiará una política contable sólo si tal cambio:

- Se requiere por una NIIF
- Lleva a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.  
(Párr. 14)

### **Cambios en las estimaciones contables**

Como resultado de las incertidumbres inherentes al mundo de los negocios, muchas partidas de los estados financieros no pueden ser medidas con precisión, sino sólo estimadas. El proceso de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible más reciente. Por ejemplo, podría requerirse estimaciones para:

- Las cuentas por cobrar de dudosa recuperación.
- La obsolescencia de los inventarios.
- El valor razonable de activos o pasivos financieros.
- La vida útil o las pautas de consumo esperadas de los beneficios económicos futuros incorporados en los activos depreciables.
- Las obligaciones por garantías concedidas. (Párr. 32)

### **Ley de Impuesto General sobre la Renta y su Reglamento**

Con base en lo establecido en la Ley No.7092 se establecen en los inventarios las siguientes disposiciones:

#### **Artículo 58- Obligación de practicar inventarios y forma de registrarlos.**

Todo declarante que obtenga rentas de la manufactura, elaboración, transformación, producción, extracción, adquisición o enajenación de mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, de los cuales mantenga existencias en el final del período fiscal, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada período. Para los efectos de establecer la comparación entre el monto de las existencias en el principio y en el final de cada período fiscal, el inventario de cierre de un período debe regir para la iniciación del siguiente.

Los inventarios deben registrarse en el libro de contabilidad respectivo, al agrupar los bienes conforme con su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría y con la indicación clara de la cantidad, unidad que se toma como medida, denominación o identificación

del bien y su referencia, precio de cada unidad y su valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales, con indicación del sistema de valuación empleado.

Los declarantes que lleven sistemas de contabilidad computadorizados pueden sustituir la anotación detallada de los inventarios en libros, por listas emitidas por el computador; no obstante, los montos correspondientes deberán anotarse en el libro respectivo. Estas listas deberán conservarse durante los plazos de prescripción contemplados en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

### **Generalidades del Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA)**

Este es un impuesto indirecto que recae sobre el consumo, es decir, que cuando una persona (cliente) realiza la compra de un bien o servicio, está pagando este impuesto a una tarifa general del 13% o en alguna de las tarifas reducidas del 4%, 2% o 1% según el tipo de servicio.

#### **Presentación de la declaración y pago del impuesto.**

Se debe realizar cuando exista la prestación de servicios o por la venta de bienes mensuales que realiza el contribuyente, debe ser declarado por medio del formulario D-104, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente, sin embargo, es importante aclarar que aunque no se haya realizado ventas o compras durante el mes o no exista impuesto por pagar, siempre debe presentar la declaración respectiva.

#### **Obligados a declarar y pagar el IVA.**

Las personas físicas, jurídicas, las entidades públicas o privadas que realicen actividades que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción, materiales y humanos,

también cuando efectúen importaciones o internaciones de bienes tangibles, bienes intangibles y servicios, así como todos los exportadores y los que se acojan al régimen de tributación simplificada.

### **Ley N° 4755 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios”**

Las disposiciones de este Código son aplicables a todos los tributos y las relaciones jurídicas derivadas de ellos, excepto lo regulado por la legislación especial, en el capítulo II de esta norma se indican las infracciones y sanciones administrativas detalladas a continuación:

#### **ARTÍCULO 78.- Omisión de la declaración de inscripción, modificación o desinscripción.**

Los contribuyentes, responsables y demás declarantes que omitan presentar a la Administración Tributaria la declaración de inscripción, desinscripción o modificación de información relevante sobre el representante legal o su domicilio fiscal, en los plazos establecidos en los respectivos reglamentos o leyes de los diferentes impuestos, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario base por cada mes o fracción de mes, sin que la sanción total supere el monto equivalente a tres salarios base.

#### **ARTÍCULO 79.- Omisión de la presentación de las declaraciones tributarias.**

Los sujetos pasivos que omitan presentar las declaraciones de autoliquidación de obligaciones tributarias dentro del plazo legal establecido tendrán una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario base

**ARTÍCULO 80 BIS. - Morosidad en el pago del tributo.**

Los sujetos pasivos que paguen los tributos determinados por ellos mismos, después del plazo fijado legalmente, deberán liquidar y pagar una multa equivalente al uno por ciento (1%) por cada mes o fracción de mes transcurrido desde el momento en que debió satisfacerse la obligación hasta la fecha del pago efectivo del tributo. Esta sanción se aplicará, también, en los casos en que la Administración Tributaria deba determinar los tributos por disposición de la ley correspondiente.

**ARTÍCULO 81.- Falta de ingreso por omisión o inexactitud.**

Serán sancionables los sujetos pasivos que, mediante la omisión de la declaración o la presentación de declaraciones inexactas, dejen de ingresar, dentro de los plazos legalmente establecidos, los impuestos que correspondan.

Esta sanción será equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el monto del impuesto por pagar o el saldo a favor, según el caso, liquidado en la determinación de oficio, y el monto declarado por el contribuyente o responsable o el del impuesto determinado cuando no se haya presentado declaración.

Por otro lado, si la administración determina que se le ha inducido a error, mediante simulación de datos, deformación u ocultamiento de información verdadera o cualquier otra forma idónea de engaño, por un monto inferior a doscientos salarios base, la sanción será del setenta y cinco por ciento (75%).

**ARTÍCULO 82.- Hechos irregulares en la contabilidad.**

Serán sancionados con una multa equivalente a un salario base, quienes incurran en las siguientes infracciones:

- No llevar libros de contabilidad, si existe obligación de llevarlos.
- No tener legalizados los libros de contabilidad, cuando sea obligatorio.
- No exhibir los libros de contabilidad o los justificantes de las operaciones cuando las autoridades tributarias lo exijan.
- Mantener los libros con un atraso superior a los tres meses.

Impuesta una sanción en virtud de alguna de las causales anteriores, no podrá volverse a sancionar por la misma causal en un plazo de dos meses.

**ARTÍCULO 83.- Incumplimiento en el suministro de información.**

- Sanción equivalente a dos salarios base, cuando se incumpla la obligación de suministrar la información dentro del plazo determinado por la ley, el reglamento o la Administración Tributaria.
- Sanción de un salario base cuando la información se presente con errores de contenido o no corresponda a lo solicitado.

**ARTÍCULO 84.- No concurrencia a las oficinas de la Administración Tributaria.**

Se sancionará con multa equivalente a un salario base, a quienes no concurren a las oficinas de la Administración Tributaria cuando se requiera su presencia, en los términos del artículo 112 del presente Código.

**ARTÍCULO 85.- No emisión de facturas.**

Se sancionará con multa equivalente a un salario base, a los sujetos pasivos y declarantes que no emitan las facturas ni los comprobantes, debidamente autorizados por la Administración Tributaria o no los entreguen al cliente en el acto de compra, venta o prestación del servicio.

**ARTÍCULO 86.- Causales de cierre de negocio.**

La Administración Tributaria queda facultada para ordenar el cierre, por un plazo de cinco días naturales, del establecimiento de comercio, industria, oficina o sitio donde se ejerza la actividad u oficio, en el cual se cometió la infracción, a los sujetos pasivos o declarantes que reincidan en no emitir facturas ni comprobantes debidamente autorizados por la Administración Tributaria o en no entregárselos al cliente en el acto de compra, venta o prestación del servicio.

**ARTÍCULO 87.- Destrucción o alteración de sellos.**

Constituyen infracciones tributarias la ruptura, la destrucción o la alteración de los sellos colocados con motivo del cierre de negocios, provocadas o instigadas por el propio contribuyente, sus representantes, los administradores, los socios o su personal, esta sanción será equivalente a dos salarios base.

### **ARTÍCULO 88.- Reducción de sanciones.**

Se reducirán las sanciones de los artículos 78, 79, 81 y 83 cuando se cumpla lo siguiente:

- Si subsana en forma voluntaria y espontánea su incumplimiento sin que medie ninguna actuación de la Administración para obtener la reparación, la sanción será rebajada en un setenta y cinco por ciento (75%), sin embargo, si autoliquida y paga la sanción en el mismo momento, se podrá reducir la sanción en un 80%.
- Cuando el infractor repare su incumplimiento después de la actuación de la Administración Tributaria, pero antes de la notificación del traslado de cargos, la sanción se rebajará en un cincuenta por ciento (50%); si autoliquida y paga la sanción en el mismo momento, después de la actuación de la Administración Tributaria, pero antes de la notificación de la resolución sancionatoria, podrá reducirse la sanción en un 55%.
- Cuando, notificado el traslado de cargos y dentro del plazo establecido para impugnarlo, el infractor acepta los hechos planteados y presenta la declaración, podrá reducirse la sanción en un 25% y presenta la declaración y autoliquida y paga la sanción en el mismo momento, podrá reducirse la sanción en un 30%:

### **Auditoría**

La auditoría es un proceso con el cual se obtendrá un dictamen de acuerdo con toda la información de la empresa mediante una serie de herramientas que ayuden al auditor a evaluar, revisar y analizar la misma para verificar que se cumplan con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y toda la normativa vigente que se deba aplicar según la actividad de esta.

De la Peña (2014) define auditoría como “Sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, comprobar y obtener evidencia sobre informaciones, procesos, circuitos etc. Hoy en día, palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata”. (p.5)

## **Tipos de Auditoría**

### **Auditoría externa.**

La auditoría externa independiente es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios. (De la Peña, 2014, p.6)

Este tipo de auditoría es realizado por firmas de auditorías profesionales, las cuales son contratadas por las entidades, con el fin de que evalúen los procesos con los que la misma efectúa sus operaciones en cada área, de acuerdo con la información que analicen, con el objetivo de recibir un informe del estado actual en el que se encuentran, así como las posibles mejoras a las inconsistencias que se dieran en la auditoría.

### **Auditoría interna.**

Esta auditoría es realizada por un profesional de la misma entidad el cual debe estar capacitado en esta rama, siendo el responsable de velar por el cumplimiento y control interno de las políticas y procedimientos establecidos en esta, con el fin de detectar errores y tomar decisiones en el momento en que se presenten, siendo una guía para los demás colaboradores respecto de la correcta aplicación.

De la Peña (2014), define este tipo de auditoría como “Aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento “staff”, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión”. (p.5)

### **Auditoría financiera.**

Esta auditoría se basa en la revisión de estados financieros de la entidad en un periodo determinado, mediante la revisión, evaluación y análisis de la información suministrada por la misma, con el objetivo de poder emitir una opinión profesional respecto de la razonabilidad que presentan.

“Es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre fiabilidad y razonabilidad.” (De la Peña, 2014, p.6)

Dentro de la auditoría se presentan tres distintos riesgos que el auditor debe tener presentes en los trabajos que realice, mismos que se detallan a continuación:

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

- **Riesgo de control.** Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- **Riesgo de detección.** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

### **Auditoría operativa.**

La auditoría operativa va a ser definida como: “la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.” (De la Peña, 2014, p.6)

Evalúa los procesos aplicados en una entidad de un área en específico para determinar su grado de eficacia, economía y eficiencia, con el fin de reducir costos y aumentar la rentabilidad de esta.

### **Ley General de Control Interno No.8292**

El artículo 1 de la Ley General de Control Interno indica lo siguiente “Los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno”

Las empresas están en la obligación de implementar sistemas de control interno según lo establece el artículo 7 de esta ley indicando lo siguiente:

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

Esta ley también indica la obligación de las entidades de contar con una auditoría interna en el artículo 20:

Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad. En este caso, la Contraloría General ordenará a la institución establecer los métodos de control o de fiscalización que se definan.

## **Control Interno**

El control interno se encarga de evaluar y monitorear cada uno de los procedimientos de todas las áreas de la compañía, con el fin de verificar que se apliquen adecuadamente y cumplan con las normas y políticas establecidas por la misma, pues de esta manera se podrán prevenir riesgos en los procesos.

Mantilla (2013) indica que “El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones.” (p.18).

## Componentes del Control Interno

El marco conceptual del COSO, indica que el control interno está compuesto por cinco componentes y 17 principios que toda organización debería implementar, con el fin de guiar al auditor en la ejecución de sus actividades al lograr gran eficiencia en las operaciones que realice. Los mismos se detallan a continuación:



### Ambiente de Control.

Este componente se relaciona con la percepción que los colaboradores tienen de la compañía entorno a los cambios, políticas y procedimientos que apliquen en la misma, es decir es la estructura con la cual la compañía va a lograr cumplir con sus objetivos de manera eficiente.

Consiste en el establecimiento de un control que estimule e influencia la actividad del personal con respecto del control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control (Estupiñán, 2015, pp. 29-30).

***Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.***

Todo el personal de la compañía debe sentirse comprometido con su trabajo y cumplir todas sus obligaciones de manera correcta sin afectar los intereses de está logrando excelentes resultados.

***Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.***

La administración debe demostrar independencia para poder supervisar y cuestionar el desarrollo y rendimiento de sus colaboradores referente al cumplimiento del control interno y su aplicación y se pueden apoyar con la auditoría interna.

***Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.***

En este principio la administración de la empresa establece las estructuras, líneas de reporte y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos, que contribuyan al logro de estos mediante la implementación de políticas y procedimientos de control interno de todos los puestos de trabajo que se ejecuten.

***Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.***

La compañía busca retener grandes profesionales comprometidos con su trabajo que den aportes importantes en la misma y den excelentes resultados en su crecimiento cumpliendo los lineamientos que esta establezca.

***Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad***

Para que los colaboradores de una entidad logren todos los objetivos es necesario que exista liderazgo por parte de la administración para que los supervisores de cada área logren comprender las responsabilidades que tiene a su cargo y transmita ese mismo compromiso a sus subordinados, con el fin de que las tareas que tienen asignadas sean entendidas y llevadas a cabo adecuadamente al respetar los controles establecidos.

**Evaluación de Riesgo.**

Estupiñán (2015) define la evaluación de riesgos como “La identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de esta. (p. 31)

Esta evaluación tiene como objetivo que la administración identifique y analice con anticipación los riesgos que se puedan dar en la compañía, con el fin de actuar inmediatamente y tomar decisiones que solucionen los problemas sin que la misma se vea afectada.

***Principio 6: Especifica objetivos relevantes.***

La administración de la compañía debe informar con claridad la importancia que tiene para esta cumplir con los objetivos, ya que permitirán identificar, analizar y valorar los riesgos que se puedan presentar.

***Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.***

La administración deberá identificar las áreas en las que existan mayor exposición de riesgos y en caso de encontrar deficiencias en los controles buscar soluciones inmediatas que mitiguen los mismos, con el fin de evitar problemas en los procesos.

***Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude.***

La organización evalúa y considera las posibilidades de que existan fraudes y las consecuencias que estos traerían si no se detectan a tiempo.

***Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.***

Se debe evaluar los cambios que puedan impactar significativamente el control interno de la compañía y que afecten sus operaciones, por lo que es recomendable se apoyen en asesores externos a la compañía.

### **Actividades de Control.**

Estas actividades se relacionan con las políticas y procedimientos de una compañía con el objetivo de cumplir las metas establecidas realizadas por cada uno de los usuarios de esta.

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión entrenamiento adecuados. (Estupiñán, 2015, p. 34).

#### ***Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.***

La administración de la compañía debe elegir y desarrollar las actividades de control que den mejores resultados para el logro de sus objetivos de acuerdo con los procedimientos que se apliquen y ayuden a prevenir riesgos a futuro.

#### ***Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.***

Se desarrollan actividades que proporcionen el cumplimiento de los objetivos establecidos a través de sistemas de información con ayuda del departamento de TI de la compañía.

#### ***Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.***

La compañía establece las políticas y procedimientos que desea implementar para ejecutarlas de inmediato, con el fin de mejorar los resultados de esta.

### **Sistemas de información y comunicación.**

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto de la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. Es conveniente considerar en esa parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas (Estupiñán, 2015, pp. 36-37).

Las compañías deben evaluar la implementación de sistemas que faciliten el almacenamiento y procesamiento de la información correctamente y contengan la opción de generar reportes, auxiliares, etc. según las necesidades de esta.

#### ***Principio 13: Usa información Relevante.***

Las empresas deben utilizar toda aquella información relevante y de calidad que pueda ser procesada en sistemas de información que ayuden a generar reportes que faciliten y agilicen las tareas del área financiera cuando revisen la misma.

#### ***Principio 14: Comunica internamente.***

Se deben establecer líneas de autoridad que incluyan los objetivos y responsabilidades de aplicar adecuadamente el control interno de cualquier área de la compañía para que los colaboradores entiendan la importancia de estos para el funcionamiento de los procesos.

***Principio 15: Comunica externamente.***

Las empresas deben apoyarse en grupos externos que ayuden a solucionar las posibles causas que afectan el correcto funcionamiento del control interno.

**Supervisión y monitoreo.**

La administración de una compañía debe velar porque la supervisión de sus procesos se efectúe correctamente y sean llevados a cabo continuamente, con el fin de buscar mejoras en áreas que lo requieran y a su vez detectar a tiempo inconsistencias.

Estupiñan (2015) indica que este componente debe llevarse a cabo de tres formas; durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de organización, de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores (p.40).

***Principio 16: Conduce evaluaciones continuas o independientes.***

La administración de la compañía debe desarrollar y realizar evaluaciones continuamente que comprueben que cada componente de control interno se esté ejecutando de manera correcta y que los mismos cumplan con los objetivos.

***Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.***

La administración debe comunicar las deficiencias encontradas en los procesos y comunicaras a los grupos responsables de ejecutarlos, con el fin de tomar medidas correctivas en el momento adecuado y no afectar el funcionamiento de la empresa.

## **Control interno en inventarios**

Las entidades deben velar por la correcta aplicación de los controles y procedimientos en sus inventarios, con el objetivo de verificar efectivamente sus existencias mediante tomas físicas que ayuden a corroborar que las cantidades son las mismas que se encuentran registradas en los auxiliares, así como la detección de productos que estén próximos a caducar y de esta manera evitar hurtos, mermas, daños, devoluciones por mal estado que afecten la rentabilidad de la compañía.

Según Auditoool, con fecha del 03 de diciembre del 2014 “La implementación de un adecuado sistema de control interno en los inventarios tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios.
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías.
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios.
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

## **Métodos para evaluar el control interno**

Estupiñán (2015) indica que existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de: “Cuestionario, Narrativo o descriptivo, Gráfico o diagrama de flujo” (p.164)

### **Método de cuestionarios.**

Este método es una de las herramientas más utilizadas por los auditores, con el fin de recopilar información rápidamente, puesto que si las preguntas se plantean con preguntas cerradas es muy sencillo determinar si los controles son más adecuados o si bien deben ser mejorados.

“Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.” (Estupiñán, 2015, p.165)

### **Método narrativo o descriptivo.**

Estupiñán (2015), indica que el método narrativo o descriptivo, es la descripción detallada de: “Los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema” (p.165)

En este el auditor puede obtener información detallada de los procedimientos más importantes, sin embargo, este método es normalmente utilizado en la auditoría de pequeñas empresas.

### **Método Gráficos o Diagramas de Flujo.**

La aplicación de este método facilita la comprensión de manera eficiente a los colaboradores de las compañías, debido a su representación indica qué áreas se encuentran bien y cuáles son las que necesitan mejorar.

Estupiñán (2015), indica que “Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa”, donde sus principales ventajas son:

- Identificar la existencia ausencia de controles financieros y operativos.
- Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento, identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
- Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos. (p.166)

### **Manuales de Procedimientos**

Los manuales de procedimientos son una guía que ayudan a los colaboradores de una compañía a la realización de los procesos efectivamente, con el fin de evitar anomalías que afecten tanto el descontrol en sus registros como también en sus activos e inventarios.

Gutiérrez y González (2014) señalan que “Los manuales de procedimientos son el conjunto de documentos que describen de forma detallada cada paso de una determinada actividad, proceso, operación o función que se realiza en la unidad organizativa, además contribuyen al logro de la independencia de los trabajadores en el desempeño de sus funciones al disponer de todas las instrucciones necesarias para realizar su trabajo desde todos los puntos de vista.”

## **Objetivos del manual de procedimientos**

(Gutiérrez y González, 2014, p.40) indican los objetivos que debe tener un manual de procedimientos:

- Mejorar en todo sentido la parte correspondiente a la gestión institucional, al ser un elemento básico para la coordinación, dirección y control administrativo.
- Precisar las actividades asignadas a cada una de las unidades administrativas que intervienen en un procedimiento.
- Colaborar en la ejecución correcta de las funciones del personal y facilitar la uniformidad en el trabajo de modo que se evite la duplicidad de labores.
- Servir de medio de orientación e integración al personal de nuevo ingreso, facilitar su incorporación a las unidades administrativas.
- Permitir el desarrollo de las actividades de manera sistemática y ordenada.

## **Contenido de los manuales de procedimientos**

Benjamín & Fincowsky (2014), indican que “Para que los manuales de procedimientos cumplan adecuadamente con sus objetivos, es necesario que contengan al menos los siguientes apartados:

- Identificación
- Prólogo, introducción

- Índice
- Contenido (p.253)

### **Beneficios de los manuales de procedimientos**

De acuerdo con Ramón (2013), se pueden mencionar los siguientes beneficios:

- Logra que el personal conozca las políticas y normativa de las actividades.
- Identifica las responsabilidades de las áreas y puestos respectivos.
- Garantiza la eficiencia del personal con el señalamiento de lo que debe hacer y cómo lo debe hacer.
- Constituye una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los procesos, procedimientos y métodos.
- Facilita el aprendizaje y capacitación. (p. 59-60)

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **Enfoque de la Investigación**

Con la presente investigación se analizarán las implicaciones que pueda presentar una empresa si no cumple con procedimientos adecuados en el área de inventarios, según Hernández, Fernández y Baptista (2014), “la investigación se define como un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema.” (p.4).

Este estudio se desarrolla bajo el enfoque cuantitativo, ya que este permite medir los datos numéricos a través de procedimientos estandarizados y aceptados teóricamente, al obtener así resultados confiables y relevantes para la compañía ayudando a dar solución a aquellas ineficiencias presentadas y reforzar procesos internos. (Hernández et al 2014), indican que este tipo de enfoque “Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías.” (p.4).

Al aplicar este tipo de enfoque será más fácil presentar los resultados de la investigación, ya que los mismos ayudarán a que los interesados entiendan claramente los efectos que lleva el ejecutar incorrectamente los procedimientos de control interno en el área de inventarios, así como la información en materia financiera que puedan reflejarse en los Estados Financieros al perjudicar la rentabilidad de la empresa.

### **Método de la Investigación**

El desarrollo de la investigación brindará a la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales las estrategias necesarias que deban aplicar en los procedimientos de control interno mediante el

análisis de la información que la misma suministre con el fin de mejorarlos y mostrar información válida y confiable en sus Estados Financieros.

“El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea con el fin del responder al planteamiento del problema” (Hernández et al 2014, p.128), por esta razón la presente investigación desarrollará estrategias que mejoren los procedimientos en el control de inventarios de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales.

Para realizar esta investigación se utilizará el diseño no experimental con un subdiseño transversal, ya que se estudiará la documentación ya existente de la compañía como registros contables, procedimientos de control interno en sus inventarios, entre otros con el fin de determinar si los mismos se adaptan a lo establecido en la NIC 2, lo anterior se relaciona con el siguiente enunciado: “Las investigaciones no experimentales son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos”. (Hernández et al 2014, p.152)

Con este diseño se pretende exponer a la compañía e interesados en el estudio el grupo de procesos que deben aplicar a sus políticas de control interno para que los usuarios involucrados manejen adecuadamente cada uno de ellos, con el fin de establecer medidas que eviten un inadecuado manejo.

Por otra parte, Hernández et al. (2014), establece que las investigaciones no experimentales son sujetas a la aplicación del diseño de investigación transaccional o transversal, porque su propósito es “describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado” (p. 154).

Esta investigación se fundamentará en los procedimientos ya establecidos por la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales para analizarlos y cuantificar todas las deficiencias que se generen en el transcurso del estudio de esta para obtener información necesaria de los cambios que se deban aplicar.

### **Fuentes de Información**

En este apartado se establecerán los mecanismos que se utilizarán para lograr obtener toda aquella información relevante que sea necesaria en el desarrollo de la investigación, lo anterior se fundamenta con lo siguiente: las fuentes de información representan el primer acercamiento a la realidad que se investigará o a los fenómenos, sucesos y ambientes por estudiar. (Hernández et al 2014, p.24)

### **Población**

La población que se considerará para la presente investigación corresponde al personal de la empresa que se encuentra directamente involucrado en los procesos del área de inventarios y el área de contabilidad, ya que son quienes evalúan los resultados que se reflejan en los Estados Financieros de la compañía.

Lo anterior se fundamenta con la siguiente definición “Conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (Hernández et al., 2014, p.174).

Tabla1. Elementos de la población

Población que aplicará cuestionario	Área al que pertenecen
Jefe de Bodega	Bodega
Contadora	Contabilidad
Gerente Financiero	Finanzas

Fuente: Elaboración propia

### **Muestra**

Para el desarrollo de esta investigación los involucrados que brindarán información relevante acerca de sus conocimientos y ejecución acerca de los procedimientos de control interno que utiliza la compañía serán un aspecto importante para determinar y entender con mayor pericia los resultados que se obtengan.

Hernández et al. (2014) define la muestra como un “subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población”. (p. 175).

En esta investigación el método por utilizar es el de muestreo no probabilístico, ya que la información que se analizará corresponde a las políticas de la empresa, que ya están establecidas, en la cual, se aplicarán cuestionarios a los encargados de bodega y gerente financiero de la compañía con el fin de identificar el conocimiento que tienen el manejo de sus inventarios.

### Unidades de Análisis

<b>Objetivo</b>	<b>Variable</b>	<b>Indicador</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Definición Operacional</b>	<b>Definición Instrumental</b>
Identificar las deficiencias que se presenten en los controles con el fin de aplicar las posibles mejoras.	Deficiencias	Controles	Según la NIA 265 se refiere a los elementos que provocan que los controles no sean eficaces generando resultados desfavorables (Apart. A28)	Cuestionario  Observación	Se analizarán los controles que aplica la compañía en los procesos de sus inventarios mediante la observación y los cuestionarios aplicados.
Determinar el cumplimiento del marco legal vigente de la NIC 2 para corroborar su correcta aplicación en la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales.	Marco legal	Aplicación NIC 2	Según la NiC 2 las empresas deben tener un tratamiento contable adecuado en sus inventarios (párr. 1)	Cuestionario	Se corroborará que la valoración de sus inventarios se aplique de acuerdo con lo estipulado en la NIC 2.
Evaluar los procedimientos y políticas de control interno aplicadas en la compañía.	Procedimientos	Control Interno	“un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”. (Mantilla 2018, p.4)	Cuestionario  Observación	Se verificará los errores que presenten los procedimientos, con el fin de proponer soluciones que beneficien la compañía.

## **Instrumentos**

Para la presente investigación se utilizarán las herramientas necesarias para obtener información de los procedimientos utilizados en el control interno de inventarios que brindarán los aspectos más relevantes que se deben mejorar según lo establece la NIC 2 y su marco legal vigente.

### **Cuestionario**

Se usará como instrumento para corroborar el conocimiento que tienen los usuarios encargados de aplicar y evaluar dichos procedimientos, este se fundamenta con la siguiente definición “el cuestionario es un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (Hernández et al., 2014, p.217). Por lo tanto, se utilizará este con la finalidad de recolectar la información necesaria para la investigación.

El cuestionario deberá contener preguntas abiertas y cerradas, con el fin de conseguir toda la información necesaria de los procedimientos de control interno que la compañía Nuevas Tecnología Empresariales que aplica actualmente, con el fin de establecer los cambios que se deban considerar en los mismos durante el proceso de investigación.

### **Observación**

La observación será otra herramienta que ayude en la recolección de datos de la presente investigación, debido a que con esta será posible evaluar de manera presencial si los usuarios cumplen con los procedimientos adecuados en el manejo de sus inventarios.

Este método de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y

subcategorías. (Hernández et al., 2014, p.252), por tanto, es más fiable realizarlo, ya que se puede analizar los controles que se utilizan en un inventario, registros de entradas y salidas, entre otros.

### **Proceso para la Recolección y Análisis de Datos**

Para la presente investigación se utilizarán fuentes secundarias como base para lograr la recolección de información, provenientes de libros de contabilidad, libros de auditoria, libros de inventarios, noticias acerca de la normativa de la NIC 2, blogs y tesis referentes al tema de investigación, con el fin de profundizar en el tema de estudio.

Seguidamente se utilizarán fuentes primarias, en las cuales se involucran todos aquellos documentos que se obtengan directamente de la compañía por medio del cuestionario y la observación, con el fin de evaluar los procedimientos aplicados en la compañía.

Una vez recolectada toda la información necesaria se procederá con el análisis de los datos obtenidos, con los cuales se identifican todas aquellas fallas que presente la compañía, se utilizarán gráficos para garantizar mejor la comprensión de los resultados.

## CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

En este apartado se analizarán e interpretarán los resultados obtenidos por medio de los instrumentos para la recolección de la información aplicados a la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales. La finalidad de este análisis es abarcar todos los objetivos planteados al inicio de esta investigación para identificar las posibles mejoras que se deban adoptar al control interno de sus inventarios ya establecido.

La compañía Nuevas Tecnologías Empresariales es una empresa subsidiaria con más de 10 años en el mercado tecnológico, su casa matriz se encuentra en Estados Unidos, es una entidad encargada de la venta de diferentes suministros y equipo tecnológicos, así como el mantenimiento de dichos equipos, donde sus principales clientes son Entidades Financieras brindándoles mayor seguridad según sus necesidades.

Por esta razón es indispensable que el control interno que se aplique a sus inventarios sea eficaz y ejecutado correctamente, ya que los mismos son su principal fuente de ingresos y con un buen manejo de los procesos se podrán incrementar sus ingresos, pues si se lleva un control adecuado será más fácil controlar las salidas vrs facturación, con el fin de evitar que los servicios que brinden no sean cobrados o bien se extravíen algunos de sus suministros.

### **Análisis del cuestionario**

Este instrumento fue aplicado al gerente financiero de la empresa, una auxiliar contable y el encargado de la bodega, con el fin de poder evaluar cuánto conocimiento posee cada uno acerca de las políticas y procedimientos que utilizan en el tratamiento de los inventarios, así como un poco de los procesos que se deben cumplir antes de realizar los registros contables, pues de esta forma se podrá detectar las debilidades en los controles que se deban corregir.

**Pregunta #1.**

¿Los estados financieros de la Compañía son elaborados bajo Normas Internacionales de Información Financiera?

**Interpretación**

Con relación a la pregunta anterior se desea conocer si la empresa está regida bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), esta fue aplicada al Gerente Financiero y la auxiliar contable donde ambos indican que los estados financieros sí cumplen con la normativa correspondiente.

Las normas Internacionales de Información Financiera fueron aceptadas parcialmente el 5 de enero de 1999, según sesión N° 18-99, con el propósito de fomentar la calidad, comparabilidad, claridad y la transparencia en la preparación de los estados financieros de las empresas, sin embargo, el 27 de agosto del 2001 se adoptaron en su totalidad.

**Análisis**

Se determina que los involucrados en los registros contables y elaboración de Estados Financieros sí tienen conocimiento acerca de las normas que se deben aplicar y comprenden que los mismos deben cumplir con los lineamientos que apliquen de acuerdo con el giro de la compañía.

**Pregunta #2.**

¿Existen manuales de políticas y procedimientos internos que determinen las funciones y deberes de cada colaborador directamente relacionado con los inventarios? Si la respuesta es positiva indicar si los mismos son del conocimiento de los colaboradores.

**Interpretación**

Esta pregunta se realizó al Gerente Financiero, la auxiliar contable y el encargado de la bodega, donde todos indican que la compañía sí cuenta con los procedimientos de las entradas y salidas de productos y que todos son compartidos a los colaboradores que tengan relación con los inventarios, sin embargo, la auxiliar contable indica que en el momento de procesar la información en el sistema en ocasiones los controles son bajos.

Con la adopción de la Norma Internacional de Contabilidad N° 2 y la Ley 7092 en el artículo 58 de su reglamento se establece, que los inventarios deben registrarse en el libro de contabilidad respectivo, al agrupar los bienes conforme con su naturaleza, sin embargo, si la información es procesada mediante sistemas de información el detalle de cada inventario podrá reflejarse en los mismos con su monto correspondiente, pero estos deberán anotarse en el libro respectivo.

**Análisis**

En relación con esta pregunta se determina que a pesar de que la compañía cuente con sus manuales de políticas y procedimientos existe un poco de debilidad en ellos, ya que la información en ocasiones no es bien procesada en el sistema debido a que se pueden presentar ciertas deficiencias en el momento de aplicar los procedimientos, pues a veces las salidas que se den no son registradas debido a que se utilizan para los equipos que aún se encuentran en garantía.

**Pregunta #3.**

¿Qué métodos se utiliza en la compañía para valoración de los inventarios?

**Interpretación**

Los colaboradores que aplicaron el cuestionario están al tanto de que la valoración que utiliza la compañía en sus inventarios es el de promedio ponderado.

El reglamento de la ley 7092 del impuesto sobre la renta indica en el artículo 59 que para las mercancías compradas en plaza o importadas se debe utilizar el costo de adquisición y en la valuación de los inventarios se puede utilizar el método de promedio ponderado, tal y como lo aplica la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales.

**Análisis**

De acuerdo con la información obtenida, se solicita el cálculo que aplican para la valoración de sus inventarios y se logra determinar que efectivamente la compañía aplica dicha valoración como lo indican al cumplir con lo establecido en la normativa.

**Pregunta #4.**

¿Se llevan a cabo tomas físicas de inventarios y con qué frecuencia?

## **Interpretación**

El objetivo de esta pregunta es corroborar si los colaboradores tienen conocimiento de que es una toma física y si las mismas son aplicadas en la compañía, de acuerdo con los resultados se evidencia que estos sí conocen este proceso e indican que, si se efectúan dos veces por año, una con el personal interno y la otra con presencia de la auditoría externa, sin embargo, el encargado de la bodega indica que diariamente revisan los inventarios, con el fin de verificar que todo se encuentre en orden.

Por acatamiento en la Ley General de Impuesto sobre la Renta se establece que las tomas físicas de inventarios se deben realizar al menos una vez al año, por los que la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales sí cumple con estas disposiciones y a su vez ayudará a verificar las posibles deficiencias que existan entre las existencias físicas y los registros contables de esta.

## **Análisis**

Con los resultados obtenidos se solicita las muestras de las tomas físicas y se puede verificar que efectivamente se realizan como indican los colaboradores de la compañía.

### **Pregunta #5.**

¿Cuenta el área de Contabilidad con algún formulario específico para la realización de ajustes de inventarios?

## **Interpretación**

El fin de esta pregunta es identificar si existen deficiencias o alteraciones en los registros contables de los inventarios por parte de las personas involucradas, tanto el Gerente Financiero como la auxiliar contable indican que no existe un formulario para este tipo de registros, sino que se realizan con una autorización de la gerencia vía correo electrónico.

La NIC 8“Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”, indica que las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas, y procedimientos específicos adoptados por la compañía en la elaboración y preparación de estados financieros.

## **Análisis**

De acuerdo con la información se puede decir que los colaboradores de la compañía están enterados de lo importante que es primero contar con autorización de la gerencia para realizar ese tipo de ajustes en su contabilidad y que los mismos deben de estar muy bien respaldados.

### **Pregunta #6.**

¿Los ajustes requieren de la aprobación de la gerencia?

## **Análisis**

Al igual que la pregunta anterior, se identifica que los colaboradores tienen claro que no pueden realizar ningún tipo de ajuste sin antes consultar y tener la aprobación por escrito de la gerencia.

**Pregunta #7.**

¿Existe un único Encargado del Inventario de Bodega?

**Interpretación**

A pesar de que esta pregunta también la respondió el encargado de la bodega, el objetivo de esta es verificar que tanto la gerencia como los demás colaboradores conocen quien o quienes son los encargados del manejo de esta.

La compañía Nuevas Tecnologías Empresariales cumple con el principio de establecer estructura, autoridad, y responsabilidad del componente “Entorno de Control” al designar responsabilidades y las políticas que deban cumplir sus colaboradores según el puesto que desempeñen, tal y como lo indica COSO III.

**Análisis**

Se determina que las personas que aplicaron el cuestionario coinciden en que existe un solo encargado de la bodega pero que cuenta con otra persona que lo asista en caso de ausencia, por lo que se puede corroborar que se conoce al 100% quien tiene el control en la bodega y las medidas que se toman cuando el mismo no la pueda asistir.

**Pregunta #8.**

¿Cuántos colaboradores tienen llaves de acceso a la bodega? Indicar quienes.

## **Interpretación**

El fin de esta pregunta es detectar si los colaboradores de la empresa tienen completo conocimiento de las personas que tienen acceso a la bodega y quienes no deberían de entrar a la misma, ya que de esta forma se puede identificar si los activos de la compañía están bien resguardados.

La compañía cumple con el componente “Evaluación de Riesgos” de COSO III, ya que evalúa el riesgo que representaría para esta el que cualquier persona ingrese a la bodega, siendo el inventario una de sus fuentes de ingresos.

## **Análisis**

De acuerdo con los resultados obtenidos se determina que solo tres personas cuentan con llaves de la bodega: el encargado de esta, la persona que lo asiste en caso de ausencia y el supervisor de servicio.

Sin embargo, mencionan que existe una pequeña bodega adicional de emergencia la cual es utilizada por el personal técnico de la empresa en caso de que deban asistir un cliente los fines de semana, que solo se puede abrir con una tarjeta de acceso.

## **Pregunta #9.**

¿Las personas que entran a bodega son observadas con los productos con que salen?

## **Interpretación**

Esta pregunta se efectuó con el fin de verificar si la compañía cuenta con los controles de seguridad adecuados que resguarden sus activos y a su vez comprobar si la misma es verídica puesto que en las dos preguntas anteriores especifican que la entrada es restringida y solo ingresa personal autorizado.

De acuerdo con los componentes del control interno COSO III, la empresa no está cumpliendo con la evaluación de riesgos, ya que a pesar de que solo las personas autorizadas ingresan a las bodegas no existen cámaras de seguridad internas que resguarden los inventarios, por lo que la misma debe mejorar esa debilidad en sus controles.

## **Análisis**

Los resultados demuestran que efectivamente solo los autorizados pueden entrar y salir con producto de la bodega, sin embargo, existe una cámara de seguridad en la entrada de esta en la cual se puede observar lo que el encargado entrega al personal técnico de la compañía y a su vez esta sirve para controlar que nadie trate de ingresar y si se diera el caso revisar quién lo hizo para tomar las medidas correspondientes.

### **Pregunta #10.**

¿Qué medidas de control interno han implementado para evitar salidas de productos de bodega?

## **Interpretación**

El fin de esta pregunta es que detectar si el control interno que aplican en las salidas de producto se cumple al 100% o si bien hay deficiencias que se deban mejorar, así como la verificación de que realmente los colaboradores tengan el conocimiento necesario de cómo se debe proceder con el mismo.

La empresa cumple con el componente de “Actividades de Control”, ya que utiliza formularios para la solicitud de suministros que respalden lo que necesiten para atender a los clientes.

## **Análisis**

Los resultados que se obtuvieron por parte del Gerente Financiero, la auxiliar contable y encargado de bodega es que no se entrega ningún tipo de inventario sin antes contar con una solicitud de suministros debidamente autorizada en la cual se debe especificar lo que necesitan, así como la cantidad, nombre del cliente al que brindarán el servicio y notas que sean de relevancia.

### **Pregunta #11.**

¿Se lleva un control por separado de inventarios en stock, inventarios defectuosos e inventario disponible para la venta?

## **Interpretación**

Esta pregunta fue planteada para verificar que la compañía cuenta con controles adecuados en los cuales se realice la separación de los inventarios que están disponibles para la venta, en stock o bien cuáles deben ser excluidos en caso de que presenten anomalías y no puedan ser utilizados, ya que de esta forma será más fácil identificarlos.

## Análisis

Las personas que aplicaron dicho cuestionario afirman que, sí existe un control detallado que permite detectar el inventario disponible para la venta y cuáles se encuentran defectuosos, en los que estos últimos son rotulados, con el fin de identificarlos fácilmente.

Los encargados de bodega manejan un auxiliar de todos esos suministros que no pueden ser utilizados para atención de los clientes y el mismo es de gran ayuda para verificar cantidades en el momento que se realizan las tomas físicas de inventario.

Nuevas Tecnologías Empresariales Auxiliar de Sumintros y Equipos fuera de Servicio AI 30/06/2019			
Código	Descripción	Grupo	Total físico
0001FDND1	Articulo 1	SUMINISTROS	1
0001FDND2	Articulo 2	SUMINISTROS	1
0001FDND3	Articulo 3	SUMINISTROS	1
0001FDND4	Articulo 4	SUMINISTROS	1
0001FDND5	Articulo 5	SUMINISTROS	3
0001FDND6	Articulo 6	SUMINISTROS	1
0001FDND7	Articulo 7	SUMINISTROS	6
0001FDND8	Articulo 8	SUMINISTROS	1
0001FDND9	Articulo 9	SUMINISTROS	1
0001FDND10	Articulo 10	SUMINISTROS	1
0001FDND11	Articulo 11	SUMINISTROS	1
0001FDND12	Articulo 12	SUMINISTROS	1
0001FDND13	Articulo 13	SUMINISTROS	4
0001FDND14	Articulo 14	SUMINISTROS	1
0001FDND15	Articulo 15	SUMINISTROS	1

Artículo	Descripción	Grupo	Total físico
00001SDND1	Articulo 1	EQUIPO	1
00001SDND2	Articulo 2	EQUIPO	1
00001SDND3	Articulo 3	EQUIPO	5

Fuente: Elaboración Propia

**Pregunta #12.**

¿Cumple el inventario con su debida ubicación, codificación y rotulación?

**Interpretación**

El propósito de esta pregunta es conocer si los inventarios de la compañía se encuentran ordenados, ya que de esta forma se podrá verificar que el encargado de bodega tenga la facilidad de ubicarlos rápidamente en el momento en que se los soliciten según el tipo de familia al que pertenecen o bien de acuerdo con su funcionalidad.

**Análisis**

Los resultados obtenidos indican que, sí se cuenta con el orden adecuado de los inventarios y que los mismos se localizan con facilidad, sin embargo, los colaboradores señalan que el tema de la codificación se debe mejorar.

La compañía debe realizar una evaluación de riesgos basándose en el COSO III, ya que el no tener la codificación adecuada de los suministros, puede haber pérdidas al debilitar los controles que utilizan en sus inventarios.

**Pregunta #13.**

¿Existe alguna póliza de seguros que cubra los inventarios en caso de alguna eventualidad?

## **Análisis**

De acuerdo con la información brindada por parte de los colaboradores se verifica que la compañía sí cuenta con una póliza de seguros que cubra sus inventarios en caso de alguna eventualidad.

### **Pregunta #14.**

¿Manejan un control de las entradas y salidas (Órdenes de Compra / Facturación) de los inventarios de la compañía?

## **Interpretación**

En relación con la pregunta anterior se desea identificar si los colaboradores llevan un adecuado control de todo lo que ingresa y sale de la bodega al respetar las políticas ya establecidas por la compañía mediante formularios en los que se detallen correctamente cada suministro y en los que se debe respetar los consecutivos, lo que permitirá que todo se maneje en orden.

Por otro lado, también se pretende verificar que todo lo que sale de la bodega esté respaldado no solo con su respectivo formulario debidamente autorizado sino con copia de la factura respectiva o bien si existe algún documento en el cual se indique que los suministros utilizados para atender a los clientes sean equipos que aún se encuentren en garantía.

## **Análisis**

Los resultados obtenidos demuestran que, sí se llevan los controles adecuados, ya que estos formularios son llevados a los encargados de realizar las bajas de inventario en el sistema, y que a su vez presentan una deficiencia, puesto que no existe un control que indique si de esas salidas de suministros pertenecen a los equipos en garantía.

Estos indican que debido a esa deficiencia no se ha podido identificar cuáles de esos suministros deben incluirse en un reporte mensual en el que se indican aún están pendientes de cobro.

### **Pregunta #15.**

¿Existe manera de corroborar que todo lo que sale de inventarios es realmente facturado?

### **Interpretación**

Esta pregunta se fundamenta con el fin de verificar que efectivamente lo que sale de la bodega es facturado o bien si los controles que aplican los involucrados en el proceso son los más eficaces, esto para evaluar si la compañía se puede ver afectada económicamente.

### **Análisis**

Los resultados indican que no existe ese control, ya que muchos de los suministros solicitados son utilizados para cubrir con los requerimientos que solicitan los clientes de sus equipos en garantía por lo que los mismos no pueden ser facturados.

Es necesario que la compañía implemente más controles que ayuden a verificar si los suministros solicitados por el personal técnico son realmente facturados siempre y cuando sean utilizados para equipos que estén fuera de garantía, ya que de lo contrario se estarían perdiendo suministros.

### **Pregunta #16.**

¿Se revisa la mercadería vrs la factura antes de ser entregada al cliente?

## **Interpretación**

El fin de esta pregunta es conocer si los colaboradores tienen presente qué procesos deben cumplir antes de entregar cualquier tipo de mercadería a sus clientes al evitar disgustos de estos y la devolución de esta.

La empresa cumple con el componente “Actividades de Control”, ya que existen procedimientos que verifican que lo que se indica en la factura corresponda a lo que realmente se va a entregar.

## **Análisis**

Con base en los resultados que se obtuvieron se establece que los involucrados antes de enviar una factura al cliente primero se revisa que la mercadería coincida tomando aspectos como la descripción del suministro que se va a entregar, su estado y cantidades por entregar lo que permite evitar que sean devueltas si presentaran inconsistencias.

Por otro lado, se indica que muchas veces se hace entrega de mercadería que el cliente solicita, donde se realiza una orden de entrega que viene firmada por el cliente y posteriormente es enviada a facturar por lo que el personal de bodega desconoce si realmente lo entregado fue facturado.

### **Pregunta #17.**

¿Existe un mecanismo para comunicar a los colaboradores la importancia del control interno?

## **Interpretación**

La importancia de esta pregunta es identificar si la empresa capacita a sus colaboradores sobre los temas de control interno, ya que es fundamental que estos tengan el conocimiento necesario de lo que significa aplicar buenas políticas de controles que ayuden al buen manejo de esta de manera eficiente.

La compañía no cumple con el componente de control interno de “Información y Comunicación”, ya que no comunica a sus colaboradores adecuadamente la importancia que tiene para la compañía aplicar las políticas y procedimientos correctamente tanto para los inventarios como para cualquier área de esta, a pesar de que compartan los mismos.

## **Análisis**

Las personas que respondieron esta pregunta indicaron que solo se comparte los manuales de políticas y procedimientos, sin embargo, no existe un mecanismo que brinde a los colaboradores la importancia del adecuado manejo de estos en la compañía.

De acuerdo con la información recolectada la empresa debe evaluar qué mecanismos de comunicación serán más eficaces para demostrar a los colaboradores los beneficios que tendrían ambas partes si ejecutan correctamente todos los procesos según las responsabilidades que se le asigne.

### **Pregunta #18.**

¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el sistema de control interno aplicado a los inventarios?

## **Interpretación**

Con esta información se detectará si la compañía da seguimiento a los controles de inventario o si bien existen deficiencias que se deban corregir, ya que es de gran importancia que las compañías velen por los procedimientos que se apliquen tanto en la parte de inventarios como en sus demás áreas, con el fin de obtener mayores resultados en sus operaciones.

De acuerdo con los componentes del control interno del COSO III las empresas deben evaluar los riesgos que traería a estas no revisar continuamente los procedimientos que se aplican en los inventarios.

## **Análisis**

Los resultados demuestran que existe una guía de autoevaluación que permita verificar todos los procedimientos aplicados para detectar deficiencias y corregir, sin embargo, no se ha ejecutado en los últimos años, por otra parte, la auxiliar de contabilidad desconoce la existencia de esta guía.

Es importante que la compañía se interese más en realizar este tipo de evaluaciones, ya que con estas será más fácil detectar errores en los procedimientos y mitigar los mismos en el momento adecuado, pues siempre habrá mejoras que se deban aplicar.

### **Pregunta #19.**

¿El sistema de control interno es evaluado periódicamente por la administración con el fin de revisar su eficacia y vigencia?

## **Análisis**

Se corrobora que la administración revisa cada año las políticas y procedimiento aplicados a sus inventarios para establecer que se debe ejecutar, sin embargo, los mismos no han sido actualizados desde el año 2012.

A pesar de que la administración da una pequeña revisión a sus políticas de control interno es necesario que tal y como se indicó en la pregunta anterior utilicen guías que verdaderamente evidencie si estos se ejecutan adecuadamente, ya que si ellas es imposibles detectar deficiencias y es necesario que se realicen actualizaciones constantemente.

### **Pregunta #20.**

¿Cómo y cada cuándo se hace el registro por obsolescencia y su respectivo desecho de los inventarios de la compañía?

## **Análisis**

Como resultado ante la interrogativa anterior se determina que la compañía realiza de forma trimestral el cálculo para determinar la obsolescencia de sus inventarios y las destrucciones son realizadas una vez al año con el visto bueno de la auditoría externa.

### **Pregunta #21.**

¿Cuáles mejoras considera usted deben implementarse dentro de los procesos de manejo de inventarios aplicados dentro de la empresa?

## **Interpretación**

El fin de esta interrogativa es tener una expectativa de los cambios que los colaboradores y la administración crean convenientes analizar con mayor profundidad para mejorar los controles tanto operativos como de seguridad a sus inventarios, pues de esta forma será más fácil manipular los mismos adecuadamente.

Las empresas deben implementar medidas de control interno que se respalden con lo establecido en el COSO III y ejecutar cada uno de sus componentes y principios de la manera correcta, pues de esta forma será más fácil el correcto funcionamiento de todas las políticas y procedimientos que aplican en todas sus áreas, al lograr excelentes resultados en sus operaciones.

## **Análisis**

Como resultado se obtiene que sería de vital importancia establecer mecanismos que enseñen a los colaboradores la importancia que tienen los inventarios, siendo este un activo primordial en la empresa y que si existiera un control interno con procedimientos más actualizados permitiría un mejor mecanismo de seguridad para evitar cualquier desfallo de producto.

También señalan que sería muy importante colocar cámaras dentro de la bodega y no solo en el exterior, pues de esta forma se controlaría más lo que sucede dentro de la misma, así como el comportamiento que se da en el momento que se realizan tomas físicas tanto con el personal interno, así como con la auditoría externa.

## Análisis de los estados financieros

En este apartado se analizará si los estados financieros de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales cumplen con su presentación y si los montos de sus inventarios coinciden con sus auxiliares.

### Nuevas Tecnologías Empresariales (San José, Costa Rica)

#### Estado de Situación Financiera

Al 30 de Junio de 2019

(Expresados en colones)

<u>Activo</u>	✓	<u>2019</u>
Activo circulante:		
Efectivo y equivalentes de efectivo	¢	136,639,113
Cuentas por cobrar		14,133,755
Por cobrar a compañías relacionadas		480,899
<b>Inventarios, neto</b>		<b>33,914,342</b>

<b>NUEVAS TECNOLOGÍAS EMPRESALES</b>			
<b>CONCILIACION INVENTARIOS</b>			
<b>EN COLONES</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>AUXILIAR</b>	<b>BALANCE</b>	<b>DIFERENCIA</b>
Inventario de Suministros	14,168,224	14,168,224	-
Inventario de Equipo	25,626,510	25,626,510	-
<b>Saldos</b>	<b>39,794,734</b>	<b>39,794,734</b>	<b>-</b>
<b>Nota:</b>			
<b>HECHO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>	
XXXXX		XXXXX	

Fuente: Elaboración propia

En las imágenes anteriores se puede observar que el monto reportado en los estados financieros no coincide con los auxiliares de la compañía, por lo que no se estaría mostrando información clara y concisa en los mismos.

Sin embargo, al consultar dicha diferencia con el Gerente Financiero nos indica que el no coincide debido a que también se toman las siguientes partidas detalladas más adelante llegando al resultado que se muestra en los Estado de Situación Financiera.

**Calculo inventario reportado en los estados financieros:**

Inventario en Tránsito Suministros	112,178
Inventario en Transito Equipo	121,610
Inventario Suministros	14,168,224
Reserva para suministros	-3,875,339
Inventario Equipo	25,626,510
Reserva para Equipo	-2,238,841
<b>Inventario Neto</b>	<b>33,914,342</b>

Fuente: Elaboración propia

Por otra parte se le consulta al Gerente si se puede corroborar que las ventas presentadas en el Estado de Resultados coinciden con la facturación, sin embargo, nos indica que no debido a que muchas veces las facturaciones que se realizan no son reconocidas en sus ingresos, pues en ocasiones se realizan facturas a solicitud de los clientes sin haber culminado el servicio solicitado o bien solicitan las mismas con un porcentaje contra entrega y el restante hasta que estén instalados sus equipos, por lo que dicho ingreso se verá reflejado en la venta hasta que el servicio brindado esté finalizado por completo, ajustándose en lo establecido en la NIIF 15.

Respecto del costo de ventas, la compañía calcula el mismo incluyendo todos los costos de los equipos y de los suministros vendidos, así como el costo de los servicios prestados a sus clientes.

**Análisis del control interno**

Mediante la observación se logró identificar que efectivamente sí existe un control adecuado referente a la entrada y salida de las bodegas de la compañía y que solo se puede entregar mercadería al personal técnico en caso de que deban atender la solicitud de un cliente o en su defecto al mensajero de la compañía quien en ocasiones deberá realizar entregas a los mismos siempre y cuando todo esté respaldado con su respectiva solicitud de retiro debidamente autorizada.

Por otro lado, se verificó que la cámara de seguridad que vigila las entradas de las bodegas esté funcionando correctamente, con el objetivo de asegurar que efectivamente los inventarios de la compañía se encuentren bien resguardados, sin embargo, se detectó que no existe monitoreo dentro de las mismas.

Respecto de las salidas de inventarios se tomó una muestra de un auxiliar en el que se reportan las solicitudes de suministros para atender a los clientes de las cuales no se tiene certeza si pertenecen a equipos que aún están en garantía o si bien se pueden cobrar.

En el mismo se detallan las fechas en que fueron solicitados y que en el momento no indican cuál es su condición, por esta razón es necesaria la aplicación de nuevos procesos de control interno el que se especifique si los suministros solicitados son para reparaciones de los equipos en garantía, con el fin de que las personas encargadas de registrar las bajas de inventario tengan el conocimiento de lo que verdaderamente está pendiente de cobro.

Con esta aplicación se lograría identificar rápidamente todas aquellas solicitudes a las que se les deba dar seguimiento hasta lograr conseguir toda la información (cotizaciones, órdenes de servicio, etc) que permitan realizar las facturaciones correspondientes al aumentar los ingresos de la compañía.

**Detalle solicitudes pendientes de facturar.**

Cliente	Fecha	N° de Solicitud
Cliente 2	11-Jan-19	3456437
Cliente 2	24-Jan-19	3486693
Cliente 2	15-Jan-19	3463859
Cliente 2	17-Jan-19	3468336
Cliente 2	22-Jan-19	3480950
Cliente 2	17-Jan-19	3467887
Cliente 2	1-Mar-19	3590289
Cliente 2	2-Mar-19	HD9477
Cliente 3	6-Mar-19	3597001
Cliente 3	8-Mar-19	3602740
Cliente 5	14-Feb-19	3637167
Cliente 5	14-Mar-19	3637348
Cliente 2	8-Mar-19	3602649
Cliente 2	11-Mar-19	3608324
Cliente 4	14-Mar-19	3617020
Cliente 2	15-Mar-19	3619307
Cliente 4	16-Mar-19	3621347
Cliente 2	19-Mar-19	3628797
Cliente 2	19-Mar-19	3628797
Cliente 6	15-Apr-19	3697143
Cliente 6	22-Apr-19	3699889
Cliente 5	31-Mar-19	3657426
Cliente 5	1-Apr-19	3662998
Cliente 6	16-Apr-19	3699889
Cliente 2	22-Apr-19	3709942
Cliente 2	19-Apr-19	3706958
Cliente 6	15-Apr-19	3697143
Cliente 6	6-May-19	HD25808
Cliente 6	16-May-19	3774758
Cliente 3	23-May-19	3796163
Cliente 4	15-May-19	3771524
Cliente 4	16-May-19	3775503
Cliente 4	24-May-19	3796163
Cliente 2	22-Jun-19	3872443
Cliente 6	15-Jun-19	3854860
Cliente 6	11-Jun-19	3846208
Cliente 6	22-Jun-19	3872486
Cliente 1	13-Jun-19	3826318
Cliente 6	22-Jun-19	3872486
Cliente 1	25-Jun-19	3838017

Fuente: Elaboración propia

Al conversar con el Gerente Financiero indica que desea realizar cambios en los procesos que se aplican actualmente en la compañía, pues les interesa recuperar rápidamente los servicios que prestan a sus clientes, ya que es de vital importancia que los mismos se conviertan en ingresos y no en una pérdida al dejar de percibirlos por falta de mejoras en sus procedimientos.

Otro aspecto importante que se detectó en el análisis del control interno aplicado a la compañía es que a pesar de aplicar procedimientos a sus inventarios existen deficiencias respecto a la ubicación dentro de la bodega de algunos suministros, ya que no cuentan con una codificación adecuada y en ocasiones no se encuentran en su lugar y por su tamaño en ocasiones son difíciles de localizar rápidamente.

Se detectó que no existe una comunicación eficiente por parte de los colaboradores, ya que cuando el personal de bodega entrega las copias de las solicitudes o devoluciones de suministros a los encargados de realizar las bajas en el sistema contable, estos no llevan un control con el área de facturación acerca si los servicios que presta el personal técnico son cobrados a los clientes, lo que evidencia la falta de trabajo en equipo entre los mismos.

Al analizar lo anterior, se verifica que es de vital importancia que la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales restructure todos sus procesos e informe el valor que tiene para aclarar a los colaboradores el trabajo en equipo, ya que al final si bien es cierto la empresa obtendrá grandes ingresos, pero el personal también se verá beneficiado, pues trabajar por un mismo objetivo les garantizará mayor estabilidad para ambas partes.

Adicional se saca una muestra de algunos números de solicitud que se han podido cobrar a lo largo del primer semestre del año 2019, lo que significa que si se mejoran los procesos de control interno será más fácil cobrar todos los servicios que se den en el menor tiempo posible y será de gran beneficio para la compañía, ya que estarían aumentando sus ingresos.

### Detalle solicitudes cobradas a lo largo del primer semestre 2019.

Servicios Facturados de Enero a Junio 2019				\$ 15,340.00
Cliente	Fecha	N° de Solicitud	Factura N°	Valor USD
Cilente 1	11-Feb-19	3531179	1969	\$ 450.00
Cilente 8	7-Feb-19	3523406	1970	\$ 350.00
Cilente 3	7-Feb-19	3460774	1999	\$ 350.00
Cilente 8	22-Feb-19	3558768	2000	\$ 400.00
Cilente 6	25-Feb-19	3546816	2001	\$ 250.00
Cilente 8	21-Mar-19	3629090	2008	\$ 300.00
Cilente 8	22-Mar-19	3637870	2012	\$ 200.00
Cilente 9	26-Mar-19	3646412	2043	\$ 450.00
Cilente 6	20-Feb-19	3558971		
Cilente 6	18-Feb-19	3552942		
Cilente 6	19-Feb-19	3557799	2049	\$ 1,050.00
Cilente 3	21-Mar-19	3627539	2076	\$ 200.00
Cilente 3	26-Mar-19	3637385	2083	\$ 200.00
Cilente 8	22-Jan-19	HD9350	2111	
Cilente 8	22-Jan-19	HD9350	2111	\$ 200.00
Cilente 8	22-Jan-19	HD93523	2114	\$ 280.00
Cilente 8	26-Mar-19	3646906	2115	\$ 350.00
Cilente 8	5-Apr-19	3675421	2116	
Cilente 8	17-Apr-19	3703957	2116	
Cilente 8	17-Apr-19	3703967	2116	\$ 400.00
Cilente 8	29-Apr-19	3729090	2116	
Cilente 8	6-May-19	3729090	2116	
Cilente 5	11-Apr-19	3684020	2117	\$ 410.00
Cilente 4	4-Jun-19	3813957	2130	\$ 500.00
Cilente 2	11-Apr-19	3684543	2127	\$ 250.00
Cilente 8	11-Jun-19	3844490		
Cilente 8	11-Jun-19	3844494	2123	\$ 400.00
Cilente 6	28-Jan-19	3495265		
Cilente 6	8-Feb-19	3529878		
Cilente 6	25-Feb-19	3570800		
Cilente 6	27-Feb-19	3575641	2152	
Cilente 6	25-Mar-19	3644229		
Cilente 6	11-Apr-19	3676160		
Cilente 6	5-Apr-19	3676160		\$ 1,350.00
Cilente 3	9-Jul-19	3916545	2184	\$ 350.00
Cilente 1	15-Jul-19	3923128	2180	\$ 250.00
Cilente 1	15-Jul-19	3925887	2180	\$ 250.00
Cilente 1	24-Jul-19	3953309	2183	\$ 250.00
Cilente 2	12-Jul-19	3925352	2187	\$ 250.00
Cilente 7	13-Feb-19	3541703		
Cilente 7	15-Feb-19	3541703	2205	\$ 850.00
Cilente 7	22-Apr-19	3711625	2205	\$ 200.00
Cilente 7	12-Apr-19	3692101	2205	\$ 300.00
Cilente 7	11-Mar-19	3607723	2206	\$ 200.00
Cilente 7	15-Mar-19	3618565	2206	\$ 450.00
Cilente 7	20-Mar-19	3632808	2206	\$ 450.00
Cilente 7	23-Mar-19	3638494	2206	\$ 300.00
Cilente 7	23-Mar-19	3641353	2206	\$ 200.00
Cilente 7	26-Mar-19	3646164	2206	\$ 400.00
Cilente 7	26-Mar-19	3646188	2206	\$ 400.00
Cilente 7	11-Jun-19	3844756	2203	\$ 900.00
Cilente 7	18-Jun-19	3861280	2204	\$ 200.00
Cilente 10	1-May-19	3949373	2232	\$ 350.00
Cilente 3	29-May-19	3960487	2200	\$ 450.00

Fuente: Elaboración propia

Es importante mencionar que en el detalle de las solicitudes pendientes de verificar si son o no cobrables no se colocan montos, pues hasta no ver las órdenes de entrega no se sabe ciertamente que suministro fue el que se le brindó al cliente y es difícil saber los mismos.

Sin embargo, muchas de estas se quedan sin facturar al no contar con más procedimientos que verifiquen se puedan cobrar los servicios prestados, ya que la compañía no cuenta con mecanismos que ayuden a dar el adecuado seguimiento de estas solicitudes y tampoco con una comunicación más eficiente por parte de sus colaboradores.

**Diagrama de Flujo basado en los componentes del control interno según COSO II**

Fuente: Elaboración Propia

El diagrama anterior servirá para analizar el control interno aplicado a la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales mediante los componentes que se establecen en el COSO II, con el fin de evaluar deficiencias que presente esta y poder buscar las mejores soluciones que siempre beneficien la misma.

- a) **Ambiente de Control.** La compañía tiene establecido todas las responsabilidades que deberá cumplir cada colaborador para llevar a cabo el funcionamiento de esta, sin embargo, una de las deficiencias encontradas en este análisis es que falta percibir los riesgos que se den en el futuro, ya que a pesar de tener lineamientos de las funciones que tiene cada persona, estos no los perciben de manera correcta.
- b) **Establecimiento de objetivos.** La empresa tiene sus objetivos bien definidos, sin embargo, no evalúan los riesgos que puedan tener según las decisiones que tomen.
- c) **Identificación de Eventos.** Los resultados obtenidos en esta investigación arrojan que la compañía no implementa métodos que los ayuden a reducir riesgos en cuanto a los suministros que utiliza el personal técnico, pues a pesar de tener objetivos establecidos hay procesos que se omiten al provocar que muchos servicios dejen de ser percibidos económicamente por la misma.
- d) **Evaluación de Riesgos.** La empresa no está evaluando correctamente el impacto económico que puedan presentar en el futuro si no se da el seguimiento adecuado a los servicios que prestan, ya que deben realizar mejoras en sus procedimientos.
- e) **Respuesta al Riesgo.** Al no contar con las medidas necesarias que permitan afrontar los riesgos no habrá respuesta a los mismos.
- f) **Actividades de Control.** La compañía cuenta con manuales de políticas y procedimientos que son compartidos a sus colaboradores, sin embargo, tienen mucho tiempo de no actualizarse por lo que no es posible tomar medidas adecuadas que controlen los riesgos.

- g) Información y Comunicación.** A pesar de que la empresa brinda información a sus colaboradores acerca del tratamiento que se le debe dar a sus inventarios no se establece una buena comunicación con estos que les explique las ventajas y desventajas que llevan a la compañía no ejecutar de manera correcta los procedimientos.
- h) Monitoreo.** Los procesos aplicados en los inventarios no son monitoreados, por lo que es difícil solucionar las deficiencias que estos puedan presentar.

### **Análisis del registro por obsolescencia de equipos y suministros**

Se genera un auxiliar llamado “Reporte de mercadería sin movimiento “con una rotación de 120 días, en el cual se detallan las cantidades existentes, la fecha final en que el equipo o suministro salió de la bodega, con el fin de evaluar con el supervisor del personal técnico si dicho inventario todavía es utilizado o si bien ya no generan ninguna utilidad o si el producto en el mercado se encuentra obsoleto.

En dicho reporte se realiza una comparación del monto de la obsolescencia del trimestre anterior al actual, con el fin de medir el porcentaje de estimación, al finalizar el periodo 2019 se realizará cada uno de los cálculos correspondientes donde se evaluará con la auditoría externa que efectivamente esa mercancía se encuentra obsoleta y debe ser destruida por medio de un memorándum con un testigo indicando: el lugar, la hora, fecha, detalle de todos los suministros y equipos, cantidades.

Contablemente este registro se debe de respaldar con fotos, el memorándum firmado por un CPA (Contador Público Autorizado) debidamente inscrito e incorporado con sello y código correspondiente y haciendo uso de la estimación según (NIC 37 Inciso 8) “Las provisiones deben ser objeto de revisión en cada fecha del balance, y ajustadas consiguientemente para reflejar en cada momento la mejor estimación disponible. Cuando ya no sea probable que vayan a salir de la

empresa recursos, que incorporen beneficios económicos, para satisfacer la obligación, la provisión debe ser objeto de reversión” y estas pérdidas se liquidan contra el saldo de la provisión.

De acuerdo con la Resolución DGT-R-029-2018 del 15 de junio del 2018, en el artículo 6 se indica que “Cuando los faltantes de mercancías sean producto de robos, hurtos o destrucciones, y puedan ser justificados satisfactoriamente, a criterio de la Administración Tributaria, a través de documentos fidedignos y válidos, se considerarán tales faltantes como no usados ni consumidos por el contribuyente. Por lo anterior, si los faltantes de inventario están debidamente justificados no se podrá considerar como autoconsumo y no se consideran débito para efectos del impuesto general sobre las ventas”.

## CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

Durante el desarrollo de la investigación se recopiló información que permitiera analizar si la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales tiene un adecuado manejo del control interno aplicado a sus inventarios, al dar como resultado las siguientes conclusiones:

#### A nivel de los colaboradores

- Se determinó que los colaboradores de la empresa tienen conocimiento acerca de las políticas de control interno que deben ejecutar tanto al ingreso como salidas de inventario, sin embargo, los mismos conocimientos son bajos al no separar de manera correcta lo que es cobrable vrs los suministros utilizados de equipos que aún están en garantía.
- De acuerdo con el análisis de los resultados se verifica que el personal técnico de la compañía está al tanto de que ante cualquier solicitud de suministros deben cumplir con un formulario debidamente autorizado que les permita el retiro de estos.
- Se identificó que el personal de bodega muchas veces desconoce si la mercadería entregada al cliente ha sido facturada, ya que, a pesar de que se emite una orden de entrega la cual viene recibida por el mismo y posteriormente entregada a los auxiliares de contabilidad que realizaran la baja de los inventarios no tienen manera de corroborar que dicha factura es enviada al cliente.
- Respecto de la importancia de las políticas y procedimientos que una compañía debe tener en todas sus áreas se determina que no existe una comunicación con los colaboradores en la cual se les indique los aspectos necesarios de manejar un adecuado control interno a los inventarios siendo este un activo primordial en sus operaciones.

### **A nivel de registros contables**

- La compañía utiliza el método de promedio ponderado para la valoración de sus inventarios, el mismo es correcto ya que se basan en los lineamientos de la Norma Internacional de Contabilidad 2 que habla del tratamiento que se le debe dar a los inventarios según el giro de la compañía, y a la ley 7092 del Impuesto sobre la Renta que indica el tratamiento que se le debe dar a estos y como tiene que registrarse de acuerdo con los artículos 58 y 59 de su reglamento.
- Se determina que los ajustes de inventarios son realizados siempre y cuando los mismos estén autorizados por la gerencia y las bajas de inventarios solo se realizan una vez cuentan con las órdenes de entrega de la mercadería.
- Se identificó que los estados financieros presentados a una fecha determinada no coinciden con lo reportado en los auxiliares siendo del mismo periodo.

### **A nivel de control interno**

- Se identifica que la compañía sí cuenta con manuales de procedimientos que expliquen los procesos que se le deben dar a los inventarios desde el momento en que ingresan hasta su salida, sin embargo, los mismos se encuentran desactualizados.
- Respecto al ingreso a la bodega se observó que efectivamente el acceso es restringido y solo el personal autorizado tiene las llaves de esta y que su entrada está siendo monitoreada por una cámara de seguridad.
- Se identifica que efectivamente la bodega de emergencia cuenta con un dispositivo de acceso el cual solo puede ser abierto por el personal técnico de la compañía y los encargados de la bodega principal.

- La compañía realiza dos tomas físicas de inventario, donde en una participan los auditores externos de la compañía.
- La compañía realiza cálculos trimestrales por obsolescencia de sus inventarios los cuales son enviados a destruir una vez al año siempre y cuando tengan el visto bueno de su auditoría externa.
- Se identifica que ni la bodega principal ni la de emergencia cuentan con cámaras de seguridad internamente lo que dificulta que se enteren si algún colaborador extrae algún suministro sin autorización, debido a que muchos son muy pequeños.
- La compañía cuenta con controles que detallan qué productos están disponibles para la venta y cuáles se encuentran defectuosos, sin embargo, deben mejorar la codificación de estos.
- Se identifica que existe una guía para evaluar el control interno de los inventarios que ya está establecido, pero que la misma no se ejecuta desde hace mucho tiempo.

## **Recomendaciones**

### **A nivel de los colaboradores**

- Se le recomienda a la empresa ejecutar dos formularios diferentes, con el fin de separar los suministros que se utilicen para atender equipos que se encuentren en garantía, así como los que si son cobrables y que los mismos sean del conocimiento del personal involucrado.
- Implementar un control en el cual se comunique a los encargados de bodega que toda la mercadería entregada a los clientes ya fue facturada de acuerdo con las órdenes de entrega, con el fin de que estos puedan ejercer presión en caso de no contar con el número de factura correspondiente a dicha orden.
- Realizar charlas acerca de la importancia que tiene la correcta ejecución de los procedimientos tanto en los inventarios como en cualquier área de la compañía, con el fin de que los colaboradores cuenten con el conocimiento necesario de las labores que realizan.

### **A nivel de registros contables**

- Se le recomienda a la empresa revisar que efectivamente los estados financieros concuerden con lo registrado en los auxiliares o bien indicar y respaldar a qué se deben dichas diferencias.

### **A nivel de control interno**

- Se le recomienda a la empresa actualizar sus manuales de políticas y procedimientos cada año, con el fin de evaluar las posibles deficiencias y mejorar las mismas.

- Implementar cámaras de seguridad internas en ambas bodegas, con el fin de evitar que los suministros más pequeños salgan de las mismas sin autorización.
- Dar seguimiento a las guías de autoevaluación de los controles internos de la compañía y no dejar pasar tanto tiempo, ya que estos ayudan a establecer mejoras que solo aumentarán el rendimiento.
- Implementar controles acerca de la codificación de sus inventarios que permita estos sean identificados con mayor facilidad.

## **CAPÍTULO VI: PROPUESTA**

En este apartado se desarrollará la propuesta de nuevos procedimientos de control interno en los inventarios de la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales, con el fin de incrementar los ingresos de los suministros utilizados por el personal técnico de la misma al brindar las herramientas necesarias que agilicen el cobro de estos en el menor tiempo posible.

### **Objetivos**

#### **Objetivo general**

- Proponer a la compañía que evalúen nuevas herramientas de control interno en los inventarios de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales que mejoren su manejo y permitan recuperar eficazmente sus ingresos.

#### **Objetivos específicos**

- Estructurar actualizaciones a los manuales de control interno con los que se trabaja actualmente mejorando las fallas aplicadas en sus inventarios.
- Diseñar mecanismos de comunicación que ayuden al personal de la empresa a ejecutar correctamente todo el proceso de entradas y salidas de sus inventarios.
- Realizar formularios en los cuales se diferencie la mercadería que se utilice en equipos que estén bajo garantía, así como los que sí se puede proceder con su respectivo cobro.

- Implementar un auxiliar en el que se detallen todos aquellos suministros que se utilizan para equipos que se encuentran en garantía.

### **Actualización de los manuales de políticas y procedimientos de los inventarios**

Se propone realizar una actualización de los manuales de procedimientos existentes de la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales, ya que los mismos no se actualizan desde el año 2012 y lo ideal sería evaluarlos una vez al año, con el fin de detectar posibles fallas a tiempo y darles una solución rápidamente.

El fin de aplicar este tipo de manuales es ayudar a los colaboradores a contar con una guía sobre cómo deben manipular los bienes de una compañía adecuadamente, los mismos se deben entregar al personal correspondiente y crear una bitácora en la cual estos firmen de recibido, ya que en el futuro si se presentan inconsistencias en los procesos y alguno alegará que no sabía cómo ejecutarlos se podrá corroborar si recibió o no dichos manuales.

Por otro lado, dependiendo del tipo de compañías que existen implementar políticas de procedimientos en las mismas proporcionará mejores controles que eviten desperdicios, desfalcos, daños, etc en sus inventarios o en cualquier área de estas, además de que son de gran importancia, pues el tener documentado los procesos de la compañía asegurará que en caso de despidos o renuncias la persona que ingrese también tenga el conocimiento de cómo ejecutar las cosas y no solo el colaborador anterior.

Se recomienda realizar un manual de políticas y procedimientos el cual este dividido por secciones según cada proceso desde el momento en que ingresa el inventario hasta que el mismo sale de la compañía según la siguiente estructura:



Fuente: Elaboración propia

En cada subdivisión deberán establecer:

- Objetivos
- Alcance
- Importancia de su aplicación
- Responsable de ejecutar dichos procedimientos
- Descripción de los procedimientos
- Formularios o documentos que se deben usar.

### **Comunicación Administración-Colaboradores**

Se propone al Gerente de la compañía realizar al menos semestralmente (de ser posible trimestralmente) comunicados acerca de los procedimientos que utilizan en sus inventarios, con el fin de que sus colaboradores abarquen dudas de situaciones que se puedan estar presentando y

mejorar las mismas en el momento adecuado o bien para informar de cambios que se deban actualizar.

Por otro lado, se les indica que si se realizan este tipo de comunicados será más fácil que el personal se tome en serio las responsabilidades que tiene cada uno, pues con esto verán el interés que tiene la compañía de que todo se lleve correctamente y que a su vez estos tengan el conocimiento necesario del funcionamiento de la misma, sin embargo, esta es una práctica que se puede aplicar en todas las áreas de una empresa que logrará mejores resultados en todas sus operaciones.

### **Formularios de inventarios cobrables y no cobrables**

Es este apartado se le propone a la compañía la implementación de formularios en los cuales se pueda distinguir qué suministros son para la atención de equipos que aún se encuentran en garantía y cuáles no.

Con la aplicación de estas herramientas será más fácil detectar todas esas solicitudes realizadas por parte del personal técnico de la empresa de los suministros que inmediatamente se deba proceder con su cobro al aumentar la rentabilidad de la compañía, con el fin de llevar controles adecuados que les permita eliminar en un tiempo determinado todos esos pendientes con mayor agilidad.

Adicional, se propone realizar un auxiliar en el cual se detallen todos los suministros que sean de equipos en garantía, así como uno en el que se coloquen los que sí fueron cobrados con su respectivo número de factura logrando aumentar los controles, pues estos ayudarán a que todos los involucrados estén pendientes si algún suministro no ha sido facturado y puedan indagar el porqué de la situación hasta lograr realizar el mismo.

**NUEVAS TECNOLOGÍAS EMPRESALES  
SOLICITUD DE PARTES**

**No.4656**

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Cliente: \_\_\_\_\_

N° de Solicitud: \_\_\_\_\_

Descripción	Código Suministro	Cantidad	Equipo dentro de Garantía	Equipo fuera de Garantía	Nombre de Técnico Responsable

Nota:

Firma Técnico: \_\_\_\_\_

Entregado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Observaciones:

**NUEVAS TECNOLOGÍAS EMPRESALES  
DEVOLUCIÓN DE PARTES**

**No.1324**

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Cliente: \_\_\_\_\_

N° de Solicitud: \_\_\_\_\_

Descripción	Código Suministro	Cantidad	Equipo dentro de Garantía	Equipo fuera de Garantía	Nombre de Técnico Responsable

Nota:

Firma Técnico: \_\_\_\_\_

Entregado por: \_\_\_\_\_

Aprobado por: \_\_\_\_\_

Observaciones:

El fin de estos formularios es marcar en la casilla correcta si los suministros solicitados o bien por alguna razón son devueltos identificar si corresponden a equipos dentro o fuera de garantía, ya que si se aplican la empresa podrá cobrar sus servicios más rápido.

Una vez el encargado de bodega entregue copia de los formularios a los encargados de realizar contablemente las bajas de inventario estos podrán detectar los suministros que deben anotar en su auxiliar de equipos dentro de garantía y los que no anotarlos de igual forma en otro auxiliar que muestre todo lo que la empresa debe facturar.

Por otro lado, cuando el área de facturación confirme que los servicios prestados han sido facturados, los encargados de bajas de inventarios deberán revisar sus auxiliares con el objetivo de ir colocando el número de factura a todas esas solicitudes que ya se están cobrando y al mismo tiempo revisar que sigue pendiente e informar al jefe del personal técnico el motivo por el cual no se ha dado instrucción de cobrar dichos servicios o si bien existe documentación pendiente por parte de la compañía que impida que el cliente no acepte que los mismos se les cobren.

### **Implementación de sistemas de control**

Se le propone a la compañía invertir en sistemas tecnológicos que ayuden a detectar rápidamente los suministros mediante códigos de barras y que sean utilizados solo por el personal encargado de bodega, es decir, la idea es que cada vez que ingrese mercadería se le asigne una codificación al mismo que permita identificar fácilmente estos en caso de que alguno no esté bien ubicado y colocarlo donde corresponda.

Al implementar este tipo de codificaciones la empresa se verá beneficiada, pues llevará mejores controles de sus inventarios y será una herramienta que se pueda utilizar en el momento de que realizan toma física, ya que este es uno de los medios más eficiente para recolectar datos.

De igual manera se propone la implementación de cámaras de seguridad en el interior de las dos bodegas, con el fin de monitorear y resguardar mejor sus inventarios para evitar salidas de estos no autorizados.

### **Proceso de control para facturar todo suministro que maneje el personal técnico dentro o fuera de garantía**

Una de las debilidades que presenta la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales es que muchos de sus suministros solicitados por el personal técnico de la misma en ocasiones lo que representan es pérdida, debido a que nunca se llegan a cobrar al dar como resultado una mala administración por parte de todas las persona involucradas, ya que brindan un servicio a sus cliente proporcionándoles lo que necesiten en ese momento para solventar el problema reportado sin importar si la empresa obtendrá algún ingreso económico.

Por esta razón se le propone a la empresa diseñar un nuevo manual de procedimientos específicamente para todos aquellos números de solicitudes que se abren desde el momento en que un cliente solicite un servicio en el cual se detallará todo el proceso que se debe dar hasta que estos estén facturados en caso de que corresponda, ya que, esto permitirá cerciorarse que efectivamente se están generando ganancias para la misma.

Si la empresa logra crear este mecanismo será más fácil detectar errores que perjudiquen la rentabilidad de la misma, por lo que es indispensable trabajar en conjunto con el departamento de TI, con el fin de que este ligue todas esa solicitudes dejándolas en estado activo lo que permitirá indagar porque aún su estado no es procesado y verificar si lo que falta es documentación para emitir la factura correspondiente o bien si el cliente no quedó satisfecho del servicio recibido y por eso el mismo no puede ser cobrado.

El fin de llevar a cabo este control es establecer y dejar claro a los colaboradores involucrados en el mismo las ventajas de llevar y cumplir todos los procedimientos de forma correcta y a su vez hacer conciencia de todo el dinero que la compañía podría estar perdiendo si continúa dejando pendientes todas esas solicitudes, al olvidar que de estos pequeños servicios se pueden obtener grandes ingresos en la misma.

A continuación, se presentará el manual propuesto a la empresa para llevar a cabo los controles antes mencionados:

## **Manual de Políticas y Procedimientos de los Servicios del Personal Técnico**

### **1. Objetivo**

Establecer responsabilidades para el personal de la compañía que participa en la solicitud de suministros, así como en su registro contable desde que se da la baja de este hasta su respectiva facturación según corresponda.

### **2. Alcance**

Este procedimiento se implementa en la compañía con el fin de minimizar pérdidas monetarias en los inventarios y a su vez maximizar los ingresos de forma eficiente en un corto tiempo mediante una serie de procesos.

### **3. Importancia del manual**

Es una guía que permitirá a las personas involucradas realizar correctamente cada proceso, con el fin de aumentar la eficiencia al momento de realizar el cobro de los servicios brindados a los clientes generando más ingresos a la empresa.

### **4. Responsable(s) y descripción de los procedimientos**

- Jefe de personal técnico. Este se encargará de evaluar lo que solicite su personal y lo autorizará a retirarlo de la bodega mediante el formulario de solicitud de suministros o devolución según corresponda y a su vez deberá realizar una cotización que se entregará al cliente antes de brindar el servicio para que acepte los mismos.
- Personal Técnico. Estos llevarán la solicitud firmada al encargado de bodega para el retiro de los suministros que necesiten y deberán guardar copia de esta en sus archivos.
- Encargados de Bodega. Deberán revisar que las solicitudes cuenten con su debida autorización y que el número de suministro, cantidad y descripción estén legibles para evitar mal entendidos cuando se entreguen dichos suministros.

Adicional realizarán una solicitud de entrega de suministros para que el personal técnico la entregue al cliente y este firme una copia de recibido para respaldo de la empresa, con el fin de que dicha copia sea entregada a los auxiliares de inventarios para su seguimiento junto con copia de solicitud de suministros.

Por otro lado, se deben cerciorar de que en el formulario de recepción de documentos los auxiliares de inventarios firmen el recibido para respaldar que si se le entregaron las solicitudes de entrega del cliente.

- Auxiliares de inventarios. Estos se encargarán de dar de baja a todos aquellos suministros que se especifiquen en la solicitud de partes vrs la solicitud de entrega en el sistema contable de la empresa y deberán llenar en sus auxiliares lo que corresponde a garantía y lo que se debe cobrar.

Una vez hecho lo anterior deberán entregar copia de las solicitudes de entrega que son cobrables al área de facturación para que estos den el seguimiento correspondiente hasta realizar la factura al cliente por la prestación de los servicios y suministros requeridos.

- Encargados de Facturación. Una vez reciban las solicitudes de entrega deberán pedir al supervisor técnico la cotización correspondiente y proceder con la factura de cobro.

Cuando la factura está lista, se debe confirmar el número de esta a los auxiliares de inventario para que estos coloquen el mismo en sus auxiliares, pues de esta manera será más fácil detectar si se realizó el cobro y con qué número de factura para futuras revisiones.

- Supervisor Financiero. El supervisor debe revisar toda la documentación para cerciorarse de que todos los procesos se están cumpliendo de manera efectiva, así como las cuentas contables utilizadas en la baja de suministros.

Su objetivo debe ser asegurar que todos los suministros utilizados de equipos que ya no se encuentren en garantía sean cobrados a la mayor brevedad posible y en caso de que los cobros se tarden mucho buscar esas deficiencias y comunicarlas al Gerente General, con el fin de buscar soluciones inmediatas y no afectar la rentabilidad de la compañía.

## 5. Formularios o documentos para utilizar

A continuación, se mostrará todos los formularios y demás documentación que se deben ejecutar mediante este manual en la compañía para la ejecución de los procesos.

### Solicitud de Suministros

NUEVAS TECNOLOGÍAS EMPRESAS			No.4656		
SOLICITUD DE PARTES					
Fecha de solicitud: _____			Cliente: _____		
N° de Solicitud: _____					
Descripción	Código Suministro	Cantidad	Equipo dentro de Garantía	Equipo fuera de Garantía	Nombre de Técnico Responsable
Nota:					
Firma Técnico: _____		Aprobado por: _____		Entregado por: _____	
Observaciones:					

Fuente: Elaboración propia

El mismo debe tener original y 2 copias distribuido de la siguiente manera:

- a) Original. Quedará en el archivo de la bodega.
- b) Copia 1. Archivo del personal técnico de la compañía.
- c) Copia 2. Área de Contabilidad.

**Instrucciones de llenado:**

El técnico será el responsable de llenar correctamente el formulario de la siguiente manera:

- a) Fecha de solicitud. Será la misma en la que se entreguen los suministros.
- b) Número de Solicitud. Corresponde al número que la encargada de call center le asigna al técnico que atenderá el requerimiento del cliente.
- c) Colocar nombre del cliente que solicita el requerimiento.
- d) Colocar en la descripción nombre del suministro que necesita.
- e) Indicar código del suministro solicitado.
- f) Indicar cantidad de cada suministro solicitado a necesitar.
- g) Marcar en la casilla correspondiente si el suministro corresponde a equipo dentro o fuera de garantía.
- h) El técnico debe indicar su nombre como responsable del retiro de los suministros y de realizar dicha solicitud y en la parte inferior izquierda firmar la misma.
- i) En la nota se debe mencionar lo que solicita el cliente.
- j) El supervisor del personal técnico de la compañía deberá firmar la solicitud haciendo constar su aprobación para el retiro de suministros.
- k) El encargado de bodega que entregue los suministros debe firmar la solicitud.
- l) En caso de observaciones se debe llenar la sección correspondiente.

Todos los campos de este formulario son obligatorios para el retiro de los suministros, a excepción de las observaciones que solo se deberá llenar en caso de ser necesario y el mismo solo se recibirá en bodega siempre y cuando la letra sea completamente legible.

### Solicitud de Devoluciones

NUEVAS TECNOLOGÍAS EMPRESALES				No.1324	
DEVOLUCIÓN DE PARTES					
Fecha de solicitud: _____			Cliente: _____		
N° de Solicitud: _____					
Descripción	Código Suministro	Cantidad	Equipo dentro de Garantía	Equipo fuera de Garantía	Nombre de Técnico Responsable
Nota:					
Firma Técnico: _____		Aprobado por: _____		Entregado por: _____	
Observaciones:					

Fuente: Elaboración propia

El mismo debe tener original y 2 copias distribuido de la siguiente manera:

- a) Original. Quedará en el archivo de la bodega.
- b) Copia 1. Archivo del personal técnico de la compañía.
- c) Copia 2. Área de Contabilidad.

## Instrucciones de llenado

El técnico será el responsable de llenar correctamente el formulario de la siguiente manera:

- a) Fecha de devolución. Fecha en la cual el técnico devuelve los suministros a bodega.
- b) Número de Solicitud. Número que se colocó en el momento de realizar la solicitud.
- c) Colocar nombre del cliente.
- d) Colocar en la descripción nombre del suministro que se devuelve.
- e) Indicar código del suministro devuelto.
- f) Indicar cantidad de cada suministro devuelto.
- g) Marcar en la casilla correspondiente si el suministro correspondía a equipo dentro o fuera de garantía.
- h) El técnico debe indicar su nombre como responsable de la devolución de los suministros y de realizar dicha solicitud y en la parte inferior izquierda firmar la misma.
- i) En la nota se debe mencionar el motivo de la devolución.
- j) El supervisor del personal técnico de la compañía deberá firmar la solicitud de devolución haciendo constar su aprobación.
- k) El encargado de bodega que reciba las devoluciones de los suministros debe firmar la solicitud.

- l) En caso de observaciones se debe llenar la sección correspondiente.

Todos los campos de este formulario son obligatorios para el retiro de los suministros, a excepción de las observaciones que solo se deberá llenar en caso de ser necesario y el mismo solo se recibirá en bodega siempre y cuando la letra sea completamente legible.

### **Aspectos importantes que considerar**

- a) Es indispensable que el personal de bodega entregue diariamente todas las solicitudes y devoluciones de suministros al área de contabilidad donde los auxiliares de inventarios se encargarán de realizar los registros contables correspondientes, sin embargo, estos también deberán revisar que se respeten los consecutivos de ambas solicitudes, con el fin de verificar si existen anulaciones o pérdida de estas.
- b) En el caso de los suministros que salgan de la bodega de emergencia donde su acceso es restringido y solo el personal técnico puede ingresar de igual forma se tendrán que respaldar con su solicitud y los mismos solo se podrán utilizar para los clientes que dentro de su contrato indiquen que se deba brindar atención después de las 5:00 pm o bien fines de semana y feriados.
- c) Las devoluciones de suministros se deberán realizar durante los tres días siguientes que fueron solicitados, sin embargo, para el personal técnico que se ubica dentro de zonas alejadas contarán con una semana de tiempo para entregar los mismos.



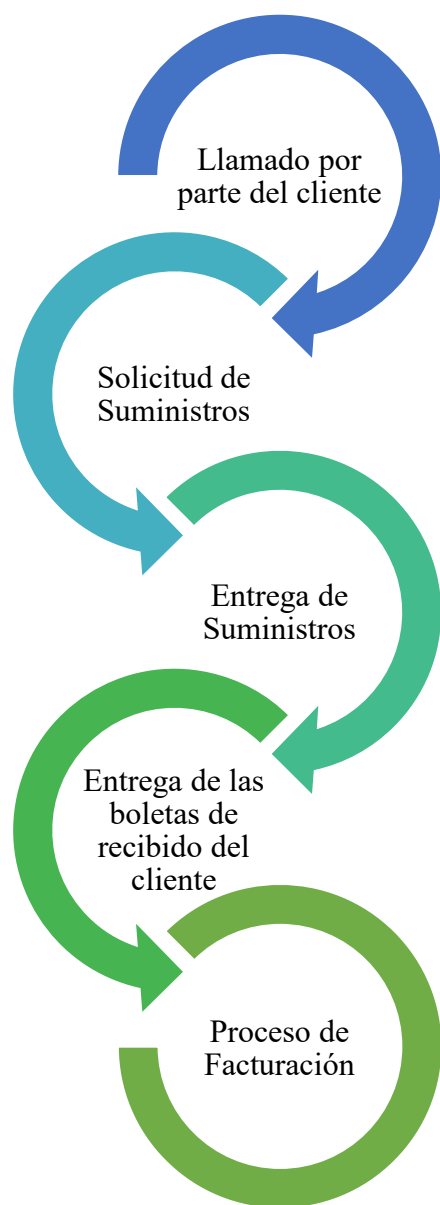
El mismo debe tener original y 2 copias distribuido de la siguiente manera:

- a) Original. Se entregará al cliente.
- b) Copia 1. Quedará en el archivo de la bodega.
- c) Copia 2. Área de Contabilidad.
- d) Copia 3. Área de Facturación.

#### **Aspectos importantes que considerar**

- a) Esta orden de entrega la realizará el encargado de bodega y posteriormente se la dará al personal técnico la misma para que la entregue al cliente y este debe cerciorarse que efectivamente se firme de recibido.
- b) El personal técnico entregará los documentos de recibido por parte de los clientes a los encargados de bodega y estos los remitirán al área de contabilidad y facturación, donde ambos departamentos firmarán el recibido.
- c) El área de facturación deberá comunicarse de inmediato con el supervisor del personal técnico para solicitar las cotizaciones enviadas a los clientes con su respectiva autorización por correo o en su defecto las órdenes de compra que algunos emiten, esto con el fin de poder facturar lo antes posible.
- d) Una vez cobrados los servicios a los clientes el área de facturación debe comunicar al área de contabilidad el número de factura al que pertenecen los servicios brindados de acuerdo a su orden de entrega, para que estos lo anoten en sus auxiliares y verifiquen que está aún pendiente de cobro para darle el seguimiento correspondiente.

- e) El supervisor financiero debe evaluar todos los procedimientos antes mencionados, con el fin de verificar si los mismos son aplicados correctamente o bien si aún hay deficiencias en los procesos que se deban mejorar para aumentar rápidamente los ingresos que pueda obtener la compañía con la prestación de estos servicios.



Fuente: Elaboración Propia

El diagrama anterior representa el proceso que se debe llevar a cabo en este manual de acuerdo con las responsabilidades que tengan las personas involucradas para que el mismo sea ejecutado correctamente desde que se solicita el requerimiento hasta su debida facturación según corresponda mediante las siguientes instrucciones:

- Se genera un número de solicitud desde que el cliente llama a solicitar los servicios.
- Una vez se registre el requerimiento del cliente, se asignará a un colaborador del área técnica que deberá completar los formularios respectivos y buscar la autorización de estos.
- Se verificará que los formularios se encuentren correctamente, de esta forma el encargado de bodega podrá entregar los suministros solicitados.
- El personal técnico que realice los servicios deberá entregar a los encargados de bodega las boletas de órdenes de entrega, para que estos procedan a remitirlas al área de inventarios y posteriormente se encarguen de facilitárselas a facturación.
- El área de facturación deberá solicitar al supervisor de personal técnico las solicitudes, cotizaciones, etc autorizadas por el cliente que respalden que el servicio brindado fue por su solicitud y de esta manera se podrá concluir con la facturación correspondiente.

El fin de implementar estos procesos es que la compañía Nuevas Tecnologías Empresariales mejore los procedimientos referentes a la salida de inventarios que realiza el personal técnico de la misma, con el objetivo de que estos servicios sean cobrados en un corto tiempo y no represente pérdidas a la empresa al dejar de percibir estos ingresos a causa de las malas prácticas aplicadas y la mala comunicación entre los departamentos involucrados.

Por esta razón se propone a la empresa cambiar sus políticas de procedimiento de tal forma que la eficiencia en sus servicios se maximice logrando grandes resultados para la misma y a su vez resguardar sus inventarios de forma adecuada, ya que estos representan un ingreso de acuerdo con la actividad que realiza esta.

Adicional se conversa con el Gerente Financiero para proponer actividades de integración de personal que si bien es cierto no tiene relación al control interno aplicado a los inventarios según esta investigación, es importante buscar métodos que ayuden a que los colaboradores de una compañía tengan claro todos los procesos que se deben llevar a cabo para que esta continúe con sus operaciones sin ningún inconveniente, ya que muchas veces por la falta de comunicación es que las grandes compañías fracasan.

Por otro lado, que le indica al Gerente que tener un buen sistema de control interno en la compañía mejoraría los procesos de esta, mediante la correcta ejecución generando mayor eficiencia en sus operaciones en un corto tiempo.

A continuación, se presentará un diagrama en el cual se explica como beneficiaria a la empresa Nuevas Tecnologías Empresariales aplicar efectivamente sus procesos en los inventarios basándose en los componentes de control interno establecidos en el COSO II.

**Diagrama de Flujo basado en los componentes del control interno según COSO II**

Fuente: Elaboración Propia

- a) **Ambiente de Control.** Establecer las responsabilidades que tendrá cada colaborador involucrado en los procesos de inventarios y a su vez realizar una prueba de ejecución será más fácil conocer si en efecto estos perciben correctamente los riesgos de no aplicar adecuadamente sus funciones.
- b) **Establecimiento de objetivos.** El definir bien los objetivos será la base más importante para que la compañía funcione correctamente, ya que, se debe tomar en cuenta que cada decisión que se tome no siempre será la más beneficiosa y se puede incurrir en grandes errores.
- c) **Identificación de Eventos.** Al identificar los riesgos que afecten los objetivos de la compañía oportunamente será más fácil enfrentarlos y corregirlos de la mejor manera posible.
- d) **Evaluación de Riesgos.** Si la empresa analiza los posibles riesgos que se den en sus inventarios y el impacto financiero que estos provocarían, sería más fácil la correcta aplicación de todos sus procesos.
- e) **Respuesta al Riesgo.** Una vez evaluados los riesgos, la empresa podrá establecer nuevos lineamientos que mejoren la evolución de la empresa.
- f) **Actividades de Control.** La empresa puede mejorar sus funciones de manera efectiva al aumentar sus ingresos con los servicios brindados si se acostumbra a actualizar constantemente sus políticas y procedimientos de tal forma que siempre se detecten a tiempo las posibles fallas aplicadas.
- g) **Información y Comunicación.** Establecer métodos de comunicación asertiva mejoraría los procedimientos que aplican los colaboradores a sus inventarios.
- h) **Monitoreo.** Si se aplican evaluaciones constantes en los procesos, las fallas serán mínimas y la empresa llevará a cabo todas sus funciones correctamente.

## REFERENCIAS

Benjamín, E. & Fincowsky, F. (2014). Organización de Empresas (Cuarta Edición ed.) México: McGraw Hill.

Cruz Fernández, A. (2017). Gestión de inventarios. UF0476. Antequera, Málaga, Spain: IC Editorial.

Estupiñán, R (2015). Control Interno y Fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. ECOE Ediciones

Guajardo & Andrade. 2014. Contabilidad Financiera. México: Mc Graw Hill.

Hernández, Fernández & Baptista (2014). Metodología de la investigación. México D.F: McGraw-Hill

IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 "Presentación de Estados Financieros"

IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 "Inventarios"

Ley 7092 "Impuesto General sobre la Renta"

Ley 4755 "Código de Normas y Procedimientos Tributarios"

Mantilla, S (2017). Auditoría del Control Interno. Ecoe Ediciones.

Mantilla, S (2018). Auditoría del Control Interno. Ecoe Ediciones.

Páginas web

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>

Asociación española para la calidad

<https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

Deloitte

<https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

KPMG

<https://home.kpmg/co/es/home/media/Notas%20de%20prensa/2017/08/gestion-de-inventarios-cajas-o-billetes.html>

Ministerio de Hacienda de Costa Rica

<https://www.hacienda.go.cr/>

Universidad Interamericana de Desarrollo

<https://www.unid.edu.mx/>

## APÉNDICES

### Nuevas Tecnologías Empresariales (San José, Costa Rica)

#### Estado de Situación Financiera

Al 30 de Junio de 2019

(Expresados en colones)

<u>Activo</u>		<u>2019</u>
Activo circulante:		
Efectivo y equivalentes de efectivo	¢	136,639,113
Cuentas por cobrar		14,133,755
Por cobrar a compañías relacionadas		480,899
Inventarios, neto		33,914,342
Gastos pagados por anticipado		387,590
Impuestos pagados por anticipado		4,996,524
Total activo circulante	¢	190,552,223
Cuentas por cobrar a largo plazo		
Mejoras a la propiedad arrendada, mobiliario y equipo, neto	¢	2,577,100
Otros activos		6,386,891
Impuestos sobre la renta diferido		11,411,035
Total activos	¢	210,927,250
<u>Pasivo y Patrimonio</u>		
Pasivo circulante:		
Cuentas por pagar comerciales	¢	3,301,900
Por pagar a compañías relacionadas		5,672,495
Gastos acumulados por pagar		10,959,120
Otras cuentas por pagar		32,976,112
Provisión por garantías		1,343,924
Total pasivo circulante	¢	54,253,550
Provisión por garantías - largo plazo		7,195,526
Total pasivo	¢	61,449,077
Patrimonio:		
Capital social	¢	13,677,671
Capital adicional pagado		3,500
Reserva legal		1,367,767
Efecto por traducción		12,480,264
Utilidades no distribuidas		121,948,971
Total patrimonio		149,478,173
	¢	210,927,250

XXXX

Apoderado Generalísimo

**Nuevas Tecnologías Empresariales**  
(San José, Costa Rica)

**Estado de Resultados**  
Al 30 de Junio de 2019  
(Expresados en colones)

Ingresos:		
Venta de equipo	¢	23,642,774
Venta de servicios		63,876,549
		<hr/>
	¢	87,519,323
Costo de ventas		45,502,617
		<hr/>
Utilidad bruta	¢	42,016,706
Gastos generales, administrativos y de ventas		31,682,171
Otros ingresos		746
		<hr/>
Resultados de operación	¢	10,335,282
Ingresos financieros		1,254,513
Gastos financieros		253,921
Diferencial de cambio, neto		58,491
		<hr/>
Utilidad antes de impuesto sobre la renta	¢	11,277,384
Impuesto sobre la renta		2,414,172
		<hr/>
Utilidad neta del año	¢	8,863,212
		<hr/> <hr/>
Otros resultados integrales - Partidas que podrían ser reclasificadas a resultados		
Ajuste por traducción de estados financieros		(4,702,452)
		<hr/>
Resultado integral del año	¢	4,160,760
		<hr/> <hr/>

---

XXXX

Apoderado Generalísimo

**Nuevas Tecnologías Empresariales**  
**Auxiliar Inventarios**

Código	Descripción	Grupo	Costo	Cantidad	Costo
			Promedio	En Bodega	En Bodega
00001FDJ1	Articulo 1	SUMINISTROS	138,126.62	5	690,633.08
00001FDJ2	Articulo 2	SUMINISTROS	144,557.70	4	578,230.79
00001FDJ3	Articulo 3	SUMINISTROS	66,343.87	7	464,407.08
00001FDJ4	Articulo 4	SUMINISTROS	128,777.90	3	386,333.70
00001FDJ5	Articulo 5	SUMINISTROS	34,051.79	10	340,517.88
00001FDJ6	Articulo 6	SUMINISTROS	61,050.53	5	305,252.67
00001FDJ7	Articulo 7	SUMINISTROS	142,402.82	2	284,805.64
00001FDJ8	Articulo 8	SUMINISTROS	141,447.54	2	282,895.08
00001FDJ9	Articulo 9	SUMINISTROS	67,839.11	4	271,356.44
00001FDJ10	Articulo 10	SUMINISTROS	468.24	500	234,117.82
00001FDJ11	Articulo 11	SUMINISTROS	1,054.26	213	224,556.54
00001FDJ12	Articulo 12	SUMINISTROS	6,635.56	31	205,702.21
00001FDJ13	Articulo 13	SUMINISTROS	65,973.87	3	197,921.61
00001FDJ14	Articulo 14	SUMINISTROS	37,924.36	5	189,621.81
00001FDJ15	Articulo 15	SUMINISTROS	15,608.43	12	187,301.11
00001FDJ16	Articulo 16	SUMINISTROS	29,845.19	5	149,225.94
00001FDJ17	Articulo 17	SUMINISTROS	32,955.54	4	131,822.17
00001FDJ18	Articulo 18	SUMINISTROS	31,953.00	4	127,811.98
00001FDJ19	Articulo 19	SUMINISTROS	322.22	385	124,054.16
00001FDJ20	Articulo 20	SUMINISTROS	6,436.01	19	122,284.21
00001FDJ21	Articulo 21	SUMINISTROS	38,690.98	3	116,072.95
00001FDJ22	Articulo 22	SUMINISTROS	318.40	360	114,625.13
00001FDJ23	Articulo 23	SUMINISTROS	56,110.76	2	112,221.52
00001FDJ24	Articulo 24	SUMINISTROS	27,893.80	4	111,575.20
00001FDJ25	Articulo 25	SUMINISTROS	505.56	220	111,222.14
00001FDJ26	Articulo 26	SUMINISTROS	18,474.10	6	110,844.62
00001FDJ27	Articulo 27	SUMINISTROS	51,473.35	2	102,946.70
00001FDJ28	Articulo 28	SUMINISTROS	33,559.55	3	100,678.66
00001FDJ29	Articulo 29	SUMINISTROS	8,300.45	12	99,605.41
00001FDJ30	Articulo 30	SUMINISTROS	16,271.05	6	97,626.33
00001FDJ31	Articulo 31	SUMINISTROS	6,041.42	16	96,662.78
00001FDJ32	Articulo 32	SUMINISTROS	23,580.05	4	94,320.19
00001FDJ33	Articulo 33	SUMINISTROS	6,677.32	14	93,482.51
00001FDJ34	Articulo 34	SUMINISTROS	7,066.09	13	91,859.20
00001FDJ35	Articulo 35	SUMINISTROS	14,724.93	6	88,349.60
00001FDJ36	Articulo 36	SUMINISTROS	87,022.52	1	87,022.52
00001FDJ37	Articulo 37	SUMINISTROS	28,802.20	3	86,406.61
00001FDJ38	Articulo 38	SUMINISTROS	21,282.30	4	85,129.18
00001FDJ39	Articulo 39	SUMINISTROS	14,038.38	6	84,230.25
00001FDJ40	Articulo 40	SUMINISTROS	11,802.35	7	82,616.46
00001FDJ41	Articulo 41	SUMINISTROS	9,109.00	9	81,980.98
00001FDJ42	Articulo 42	SUMINISTROS	5,061.49	16	80,983.88

00001FDJ43	Articulo 43	SUMINISTROS	40,408.01	2	80,816.03
00001FDJ44	Articulo 44	SUMINISTROS	9,744.25	8	77,954.02
00001FDJ45	Articulo 45	SUMINISTROS	19,409.29	4	77,637.16
00001FDJ46	Articulo 46	SUMINISTROS	75,294.00	1	75,294.00
00001FDJ47	Articulo 47	SUMINISTROS	2,345.25	32	75,048.15
00001FDJ48	Articulo 48	SUMINISTROS	73,948.46	1	73,948.46
00001FDJ49	Articulo 49	SUMINISTROS	4,789.65	15	71,844.81
00001FDJ50	Articulo 50	SUMINISTROS	11,434.31	6	68,605.87
00001FDJ51	Articulo 51	SUMINISTROS	16,795.87	4	67,183.46
00001FDJ52	Articulo 52	SUMINISTROS	4,831.97	13	62,815.59
00001FDJ53	Articulo 53	SUMINISTROS	31,335.49	2	62,670.97
00001FDJ54	Articulo 54	SUMINISTROS	10,316.46	6	61,898.76
00001FDJ55	Articulo 55	SUMINISTROS	30,353.45	2	60,706.90
00001FDJ56	Articulo 56	SUMINISTROS	15,040.79	4	60,163.16
00001FDJ57	Articulo 57	SUMINISTROS	29,614.35	2	59,228.71
00001FDJ58	Articulo 58	SUMINISTROS	29,581.00	2	59,161.99
00001FDJ59	Articulo 59	SUMINISTROS	330.18	177	58,441.49
00001FDJ60	Articulo 60	SUMINISTROS	712.88	80	57,030.42
00001FDJ61	Articulo 61	SUMINISTROS	18,950.55	3	56,851.64
00001FDJ62	Articulo 62	SUMINISTROS	10,895.10	5	54,475.51
00001FDJ63	Articulo 63	SUMINISTROS	5,378.00	10	53,780.02
00001FDJ64	Articulo 64	SUMINISTROS	5,953.85	9	53,584.66
00001FDJ65	Articulo 65	SUMINISTROS	8,808.08	6	52,848.49
00001FDJ66	Articulo 66	SUMINISTROS	17,181.08	3	51,543.24
00001FDJ67	Articulo 67	SUMINISTROS	5,129.27	10	51,292.71
00001FDJ68	Articulo 68	SUMINISTROS	4,661.16	11	51,272.77
00001FDJ69	Articulo 69	SUMINISTROS	5,665.27	9	50,987.43
00001FDJ70	Articulo 70	SUMINISTROS	25,401.33	2	50,802.66
00001FDJ71	Articulo 71	SUMINISTROS	6,339.48	8	50,715.85
00001FDJ72	Articulo 72	SUMINISTROS	12,616.04	4	50,464.16
00001FDJ73	Articulo 73	SUMINISTROS	496.65	100	49,664.97
00001FDJ74	Articulo 74	SUMINISTROS	48,937.13	1	48,937.13
00001FDJ75	Articulo 75	SUMINISTROS	5,747.65	8	45,981.21
00001FDJ76	Articulo 76	SUMINISTROS	4,889.46	9	44,005.12
00001FDJ77	Articulo 77	SUMINISTROS	21,304.04	2	42,608.09
00001FDJ78	Articulo 78	SUMINISTROS	5,224.20	8	41,793.57
00001FDJ79	Articulo 79	SUMINISTROS	4,135.69	10	41,356.85
00001FDJ80	Articulo 80	SUMINISTROS	13,741.06	3	41,223.19
00001FDJ81	Articulo 81	SUMINISTROS	20,598.55	2	41,197.10
00001FDJ82	Articulo 82	SUMINISTROS	2,729.25	15	40,938.82
00001FDJ83	Articulo 83	SUMINISTROS	13,590.11	3	40,770.34
00001FDJ84	Articulo 84	SUMINISTROS	2,380.80	17	40,473.63
00001FDJ85	Articulo 85	SUMINISTROS	4,011.84	10	40,118.45
00001FDJ86	Articulo 86	SUMINISTROS	7,932.18	5	39,660.92
00001FDJ87	Articulo 87	SUMINISTROS	6,597.85	6	39,587.12
00001FDJ88	Articulo 88	SUMINISTROS	7,829.76	5	39,148.78
00001FDJ89	Articulo 89	SUMINISTROS	5,583.79	7	39,086.55

00001FDJ90	Articulo 90	SUMINISTROS	9,761.05	4	39,044.20
00001FDJ91	Articulo 91	SUMINISTROS	9,731.60	4	38,926.40
00001FDJ92	Articulo 92	SUMINISTROS	38,511.82	1	38,511.82
00001FDJ93	Articulo 93	SUMINISTROS	18,626.17	2	37,252.33
00001FDJ94	Articulo 94	SUMINISTROS	4,129.28	9	37,163.52
00001FDJ95	Articulo 95	SUMINISTROS	6,152.50	6	36,914.97
00001FDJ96	Articulo 96	SUMINISTROS	4,561.00	8	36,488.03
00001FDJ97	Articulo 97	SUMINISTROS	3,924.24	9	35,318.14
00001FDJ98	Articulo 98	SUMINISTROS	4,331.26	8	34,650.07
00001FDJ99	Articulo 99	SUMINISTROS	6,896.22	5	34,481.10
00001FDJ100	Articulo 100	SUMINISTROS	4,235.11	8	33,880.88
00001FDJ101	Articulo 101	SUMINISTROS	16,878.83	2	33,757.66
00001FDJ102	Articulo 102	SUMINISTROS	16,632.84	2	33,265.69
00001FDJ103	Articulo 103	SUMINISTROS	33,142.01	1	33,142.01
00001FDJ104	Articulo 104	SUMINISTROS	4,732.28	7	33,125.99
00001FDJ105	Articulo 105	SUMINISTROS	6,565.96	5	32,829.78
00001FDJ106	Articulo 106	SUMINISTROS	7,971.02	4	31,884.07
00001FDJ107	Articulo 107	SUMINISTROS	3,124.62	10	31,246.22
00001FDJ108	Articulo 108	SUMINISTROS	15,512.96	2	31,025.91
00001FDJ109	Articulo 109	SUMINISTROS	30,466.08	1	30,466.08
00001FDJ110	Articulo 110	SUMINISTROS	10,149.50	3	30,448.49
00001FDJ111	Articulo 111	SUMINISTROS	4,344.37	7	30,410.58
00001FDJ112	Articulo 112	SUMINISTROS	15,183.15	2	30,366.30
00001FDJ113	Articulo 113	SUMINISTROS	5,034.20	6	30,205.20
00001FDJ114	Articulo 114	SUMINISTROS	15,095.20	2	30,190.40
00001FDJ115	Articulo 115	SUMINISTROS	14,807.42	2	29,614.84
00001FDJ116	Articulo 116	SUMINISTROS	4,867.90	6	29,207.39
00001FDJ117	Articulo 117	SUMINISTROS	9,698.50	3	29,095.51
00001FDJ118	Articulo 118	SUMINISTROS	28,756.68	1	28,756.68
00001FDJ119	Articulo 119	SUMINISTROS	2,851.64	10	28,516.42
00001FDJ120	Articulo 120	SUMINISTROS	58.00	490	28,419.13
00001FDJ121	Articulo 121	SUMINISTROS	9,395.26	3	28,185.79
00001FDJ122	Articulo 122	SUMINISTROS	5,570.02	5	27,850.10
00001FDJ123	Articulo 123	SUMINISTROS	5,539.71	5	27,698.54
00001FDJ124	Articulo 124	SUMINISTROS	5,526.45	5	27,632.24
00001FDJ125	Articulo 125	SUMINISTROS	13,702.11	2	27,404.23
00001FDJ126	Articulo 126	SUMINISTROS	36.43	752	27,394.68
00001FDJ127	Articulo 127	SUMINISTROS	256.23	105	26,903.70
00001FDJ128	Articulo 128	SUMINISTROS	4,482.01	6	26,892.05
00001FDJ129	Articulo 129	SUMINISTROS	6,617.02	4	26,468.10
00001FDJ130	Articulo 130	SUMINISTROS	12,802.80	2	25,605.59
00001FDJ131	Articulo 131	SUMINISTROS	12,780.62	2	25,561.24
00001FDJ132	Articulo 132	SUMINISTROS	5,107.74	5	25,538.72
00001FDJ133	Articulo 133	SUMINISTROS	8,441.05	3	25,323.15
00001FDJ134	Articulo 134	SUMINISTROS	8,424.84	3	25,274.51
00001FDJ135	Articulo 135	SUMINISTROS	3,145.63	8	25,165.06
00001FDJ136	Articulo 136	SUMINISTROS	4,168.04	6	25,008.23

00001FDJ137	Articulo 137	SUMINISTROS	6,184.04	4	24,736.15
00001FDJ138	Articulo 138	SUMINISTROS	4,081.33	6	24,487.95
00001FDJ139	Articulo 139	SUMINISTROS	8,010.48	3	24,031.44
00001FDJ140	Articulo 140	SUMINISTROS	11,911.12	2	23,822.24
00001FDJ141	Articulo 141	SUMINISTROS	7,688.16	3	23,064.47
00001FDJ142	Articulo 142	SUMINISTROS	5,536.27	4	22,145.09
00001FDJ143	Articulo 143	SUMINISTROS	5,436.53	4	21,746.11
00001FDJ144	Articulo 144	SUMINISTROS	4,253.86	5	21,269.32
00001FDJ145	Articulo 145	SUMINISTROS	1,110.10	19	21,091.83
00001FDJ146	Articulo 146	SUMINISTROS	6,911.08	3	20,733.25
00001FDJ147	Articulo 147	SUMINISTROS	4,122.69	5	20,613.43
00001FDJ148	Articulo 148	SUMINISTROS	10,063.71	2	20,127.43
00001FDJ149	Articulo 149	SUMINISTROS	6,691.76	3	20,075.27
00001FDJ150	Articulo 150	SUMINISTROS	2,506.34	8	20,050.76
00001FDJ151	Articulo 151	SUMINISTROS	4,009.28	5	20,046.40
00001FDJ152	Articulo 152	SUMINISTROS	6,405.96	3	19,217.89
00001FDJ153	Articulo 153	SUMINISTROS	277.77	69	19,165.91
00001FDJ154	Articulo 154	SUMINISTROS	9,522.69	2	19,045.39
00001FDJ155	Articulo 155	SUMINISTROS	4,698.07	4	18,792.29
00001FDJ156	Articulo 156	SUMINISTROS	9,341.77	2	18,683.54
00001FDJ157	Articulo 157	SUMINISTROS	1,855.83	10	18,558.29
00001FDJ158	Articulo 158	SUMINISTROS	9,155.01	2	18,310.02
00001FDJ159	Articulo 159	SUMINISTROS	18,213.72	1	18,213.72
00001FDJ160	Articulo 160	SUMINISTROS	5,937.52	3	17,812.56
00001FDJ161	Articulo 161	SUMINISTROS	2,962.37	6	17,774.22
00001FDJ162	Articulo 162	SUMINISTROS	17,402.18	1	17,402.18
00001FDJ163	Articulo 163	SUMINISTROS	1,404.64	12	16,855.64
00001FDJ164	Articulo 164	SUMINISTROS	4,187.88	4	16,751.52
00001FDJ165	Articulo 165	SUMINISTROS	5,515.05	3	16,545.15
00001FDJ166	Articulo 166	SUMINISTROS	4,135.55	4	16,542.18
00001FDJ167	Articulo 167	SUMINISTROS	8,217.54	2	16,435.09
00001FDJ168	Articulo 168	SUMINISTROS	1,483.82	11	16,322.07
00001FDJ169	Articulo 169	SUMINISTROS	3,207.45	5	16,037.26
00001FDJ170	Articulo 170	SUMINISTROS	5,325.69	3	15,977.07
00001FDJ171	Articulo 171	SUMINISTROS	5,297.83	3	15,893.50
00001FDJ172	Articulo 172	SUMINISTROS	2,646.20	6	15,877.19
00001FDJ173	Articulo 173	SUMINISTROS	7,705.46	2	15,410.92
00001FDJ174	Articulo 174	SUMINISTROS	731.95	21	15,370.97
00001FDJ175	Articulo 175	SUMINISTROS	899.15	17	15,285.63
00001FDJ176	Articulo 176	SUMINISTROS	1,891.27	8	15,130.17
00001FDJ177	Articulo 177	SUMINISTROS	251.96	60	15,117.66
00001FDJ178	Articulo 178	SUMINISTROS	3,774.44	4	15,097.76
00001FDJ179	Articulo 179	SUMINISTROS	3,677.46	4	14,709.84
00001FDJ180	Articulo 180	SUMINISTROS	2,937.04	5	14,685.20
00001FDJ181	Articulo 181	SUMINISTROS	2,935.87	5	14,679.37
00001FDJ182	Articulo 182	SUMINISTROS	584.83	25	14,620.64
00001FDJ183	Articulo 183	SUMINISTROS	73.09	200	14,617.48

00001FDJ184	Articulo 184	SUMINISTROS	2,406.82	6	14,440.89
00001FDJ185	Articulo 185	SUMINISTROS	7,202.13	2	14,404.26
00001FDJ186	Articulo 186	SUMINISTROS	1,793.30	8	14,346.40
00001FDJ187	Articulo 187	SUMINISTROS	242.91	59	14,331.80
00001FDJ188	Articulo 188	SUMINISTROS	2,386.26	6	14,317.56
00001FDJ189	Articulo 189	SUMINISTROS	2,322.30	6	13,933.81
00001FDJ190	Articulo 190	SUMINISTROS	2,771.37	5	13,856.83
00001FDJ191	Articulo 191	SUMINISTROS	767.85	18	13,821.35
00001FDJ192	Articulo 192	SUMINISTROS	103.42	133	13,755.31
00001FDJ193	Articulo 193	SUMINISTROS	137.14	100	13,713.58
00001FDJ194	Articulo 194	SUMINISTROS	3,373.34	4	13,493.35
00001FDJ195	Articulo 195	SUMINISTROS	13,428.09	1	13,428.09
00001FDJ196	Articulo 196	SUMINISTROS	2,236.65	6	13,419.89
00001FDJ197	Articulo 197	SUMINISTROS	4,455.34	3	13,366.02
00001FDJ198	Articulo 198	SUMINISTROS	6,648.07	2	13,296.14
00001FDJ199	Articulo 199	SUMINISTROS	6,637.04	2	13,274.08
00001FDJ200	Articulo 200	SUMINISTROS	6,533.67	2	13,067.35
00001FDJ201	Articulo 201	SUMINISTROS	13,014.24	1	13,014.24
00001FDJ202	Articulo 202	SUMINISTROS	6,481.78	2	12,963.56
00001FDJ203	Articulo 203	SUMINISTROS	215.50	60	12,930.15
00001FDJ204	Articulo 204	SUMINISTROS	12,886.43	1	12,886.43
00001FDJ205	Articulo 205	SUMINISTROS	6,416.70	2	12,833.40
00001FDJ206	Articulo 206	SUMINISTROS	254.45	50	12,722.32
00001FDJ207	Articulo 207	SUMINISTROS	2,099.00	6	12,593.97
00001FDJ208	Articulo 208	SUMINISTROS	12,532.98	1	12,532.98
00001FDJ209	Articulo 209	SUMINISTROS	6,177.28	2	12,354.56
00001FDJ210	Articulo 210	SUMINISTROS	4,070.59	3	12,211.78
00001FDJ211	Articulo 211	SUMINISTROS	601.61	20	12,032.12
00001FDJ212	Articulo 212	SUMINISTROS	1,200.08	10	12,000.78
00001FDJ213	Articulo 213	SUMINISTROS	2,974.19	4	11,896.75
00001FDJ214	Articulo 214	SUMINISTROS	11,888.87	1	11,888.87
00001FDJ215	Articulo 215	SUMINISTROS	2,353.44	5	11,767.19
00001FDJ216	Articulo 216	SUMINISTROS	189.75	62	11,764.65
00001FDJ217	Articulo 217	SUMINISTROS	1,645.00	7	11,515.00
00001FDJ218	Articulo 218	SUMINISTROS	5,651.42	2	11,302.84
00001FDJ219	Articulo 219	SUMINISTROS	149.81	75	11,236.10
00001FDJ220	Articulo 220	SUMINISTROS	1,002.71	11	11,029.76
00001FDJ221	Articulo 221	SUMINISTROS	5,514.50	2	11,029.00
00001FDJ222	Articulo 222	SUMINISTROS	3,601.58	3	10,804.73
00001FDJ223	Articulo 223	SUMINISTROS	2,130.04	5	10,650.19
00001FDJ224	Articulo 224	SUMINISTROS	2,657.60	4	10,630.42
00001FDJ225	Articulo 225	SUMINISTROS	13.76	771	10,606.36
00001FDJ226	Articulo 226	SUMINISTROS	2,608.18	4	10,432.70
00001FDJ227	Articulo 227	SUMINISTROS	5,203.16	2	10,406.33
00001FDJ228	Articulo 228	SUMINISTROS	577.73	18	10,399.22
00001FDJ229	Articulo 229	SUMINISTROS	2,575.84	4	10,303.37
00001FDJ230	Articulo 230	SUMINISTROS	5,148.64	2	10,297.29

00001FDJ231	Articulo 231	SUMINISTROS	2,512.01	4	10,048.03
00001FDJ232	Articulo 232	SUMINISTROS	624.32	16	9,989.09
00001FDJ233	Articulo 233	SUMINISTROS	989.44	10	9,894.38
00001FDJ234	Articulo 234	SUMINISTROS	4,933.55	2	9,867.09
00001FDJ235	Articulo 235	SUMINISTROS	9,797.20	1	9,797.20
00001FDJ236	Articulo 236	SUMINISTROS	2,430.67	4	9,722.70
00001FDJ237	Articulo 237	SUMINISTROS	56.95	170	9,682.11
00001FDJ238	Articulo 238	SUMINISTROS	4,748.46	2	9,496.91
00001FDJ239	Articulo 239	SUMINISTROS	1,578.97	6	9,473.82
00001FDJ240	Articulo 240	SUMINISTROS	623.73	15	9,356.02
00001FDJ241	Articulo 241	SUMINISTROS	4,653.49	2	9,306.97
00001FDJ242	Articulo 242	SUMINISTROS	316.34	29	9,173.98
00001FDJ243	Articulo 243	SUMINISTROS	1,795.47	5	8,977.36
00001FDJ244	Articulo 244	SUMINISTROS	8,831.01	1	8,831.01
00001FDJ245	Articulo 245	SUMINISTROS	146.82	60	8,809.14
00001FDJ246	Articulo 246	SUMINISTROS	219.82	40	8,792.93
00001FDJ247	Articulo 247	SUMINISTROS	471.49	18	8,486.90
00001FDJ248	Articulo 248	SUMINISTROS	2,120.24	4	8,480.94
00001FDJ249	Articulo 249	SUMINISTROS	41.42	202	8,367.30
00001FDJ250	Articulo 250	SUMINISTROS	1,373.98	6	8,243.90
00001FDJ251	Articulo 251	SUMINISTROS	111.36	74	8,240.28
00001FDJ252	Articulo 252	SUMINISTROS	588.21	14	8,234.92
00001FDJ253	Articulo 253	SUMINISTROS	2,050.71	4	8,202.83
00001FDJ254	Articulo 254	SUMINISTROS	40.94	200	8,188.41
00001FDJ255	Articulo 255	SUMINISTROS	79.93	100	7,992.62
00001FDJ256	Articulo 256	SUMINISTROS	798.39	10	7,983.85
00001FDJ257	Articulo 257	SUMINISTROS	372.68	21	7,826.30
00001FDJ258	Articulo 258	SUMINISTROS	434.56	18	7,822.05
00001FDJ259	Articulo 259	SUMINISTROS	77.69	100	7,769.06
00001FDJ260	Articulo 260	SUMINISTROS	3,870.23	2	7,740.45
00001FDJ261	Articulo 261	SUMINISTROS	126.76	60	7,605.37
00001FDJ262	Articulo 262	SUMINISTROS	950.58	8	7,604.60
00001FDJ263	Articulo 263	SUMINISTROS	149.03	50	7,451.40
00001FDJ264	Articulo 264	SUMINISTROS	3,663.51	2	7,327.01
00001FDJ265	Articulo 265	SUMINISTROS	3,619.72	2	7,239.44
00001FDJ266	Articulo 266	SUMINISTROS	1,761.55	4	7,046.22
00001FDJ267	Articulo 267	SUMINISTROS	3,509.87	2	7,019.74
00001FDJ268	Articulo 268	SUMINISTROS	622.27	11	6,844.97
00001FDJ269	Articulo 269	SUMINISTROS	3,353.19	2	6,706.39
00001FDJ270	Articulo 270	SUMINISTROS	2,214.36	3	6,643.07
00001FDJ271	Articulo 271	SUMINISTROS	438.97	15	6,584.55
00001FDJ272	Articulo 272	SUMINISTROS	6,451.41	1	6,451.41
00001FDJ273	Articulo 273	SUMINISTROS	3,200.72	2	6,401.45
00001FDJ274	Articulo 274	SUMINISTROS	127.64	50	6,382.22
00001FDJ275	Articulo 275	SUMINISTROS	6,375.21	1	6,375.21
00001FDJ276	Articulo 276	SUMINISTROS	630.91	10	6,309.13
00001FDJ277	Articulo 277	SUMINISTROS	1,042.37	6	6,254.22

00001FDJ278	Articulo 278	SUMINISTROS	6,249.30	1	6,249.30
00001FDJ279	Articulo 279	SUMINISTROS	624.02	10	6,240.20
00001FDJ280	Articulo 280	SUMINISTROS	73.91	84	6,208.40
00001FDJ281	Articulo 281	SUMINISTROS	61.16	101	6,176.70
00001FDJ282	Articulo 282	SUMINISTROS	1,211.64	5	6,058.21
00001FDJ283	Articulo 283	SUMINISTROS	1,210.20	5	6,050.98
00001FDJ284	Articulo 284	SUMINISTROS	1,989.77	3	5,969.32
00001FDJ285	Articulo 285	SUMINISTROS	5,925.85	1	5,925.85
00001FDJ286	Articulo 286	SUMINISTROS	5,904.73	1	5,904.73
00001FDJ287	Articulo 287	SUMINISTROS	1,955.18	3	5,865.54
00001FDJ288	Articulo 288	SUMINISTROS	835.88	7	5,851.17
00001FDJ289	Articulo 289	SUMINISTROS	2,906.58	2	5,813.17
00001FDJ290	Articulo 290	SUMINISTROS	383.31	15	5,749.58
00001FDJ291	Articulo 291	SUMINISTROS	2,869.52	2	5,739.03
00001FDJ292	Articulo 292	SUMINISTROS	89.66	64	5,738.41
00001FDJ293	Articulo 293	SUMINISTROS	114.53	50	5,726.37
00001FDJ294	Articulo 294	SUMINISTROS	139.35	40	5,573.82
00001FDJ295	Articulo 295	SUMINISTROS	1,380.04	4	5,520.14
00001FDJ296	Articulo 296	SUMINISTROS	913.73	6	5,482.37
00001FDJ297	Articulo 297	SUMINISTROS	2,723.31	2	5,446.62
00001FDJ298	Articulo 298	SUMINISTROS	1,079.75	5	5,398.74
00001FDJ299	Articulo 299	SUMINISTROS	1,315.39	4	5,261.57
00001FDJ300	Articulo 300	SUMINISTROS	566.27	9	5,096.41
00001FDJ301	Articulo 301	SUMINISTROS	51.90	98	5,086.38
00001FDJ302	Articulo 302	SUMINISTROS	5,069.53	1	5,069.53
00001FDJ303	Articulo 303	SUMINISTROS	416.55	12	4,998.56
00001FDJ304	Articulo 304	SUMINISTROS	2,487.88	2	4,975.75
00001FDJ305	Articulo 305	SUMINISTROS	1,656.50	3	4,969.50
00001FDJ306	Articulo 306	SUMINISTROS	1,240.07	4	4,960.30
00001FDJ307	Articulo 307	SUMINISTROS	4,902.07	1	4,902.07
00001FDJ308	Articulo 308	SUMINISTROS	699.17	7	4,894.17
00001FDJ309	Articulo 309	SUMINISTROS	1,220.06	4	4,880.25
00001FDJ310	Articulo 310	SUMINISTROS	483.98	10	4,839.82
00001FDJ311	Articulo 311	SUMINISTROS	4,755.19	1	4,755.19
00001FDJ312	Articulo 312	SUMINISTROS	2,376.04	2	4,752.07
00001FDJ313	Articulo 313	SUMINISTROS	1,142.31	4	4,569.25
00001FDJ314	Articulo 314	SUMINISTROS	4,517.08	1	4,517.08
00001FDJ315	Articulo 315	SUMINISTROS	4,477.37	1	4,477.37
00001FDJ316	Articulo 316	SUMINISTROS	1,117.41	4	4,469.62
00001FDJ317	Articulo 317	SUMINISTROS	2,229.28	2	4,458.56
00001FDJ318	Articulo 318	SUMINISTROS	869.22	5	4,346.08
00001FDJ319	Articulo 319	SUMINISTROS	2,159.22	2	4,318.44
00001FDJ320	Articulo 320	SUMINISTROS	860.45	5	4,302.23
00001FDJ321	Articulo 321	SUMINISTROS	2,149.05	2	4,298.11
00001FDJ322	Articulo 322	SUMINISTROS	1,073.17	4	4,292.66
00001FDJ323	Articulo 323	SUMINISTROS	2,108.69	2	4,217.39
00001FDJ324	Articulo 324	SUMINISTROS	1,396.66	3	4,189.98

00001FDJ325	Articulo 325	SUMINISTROS	4,189.06	1	4,189.06
00001FDJ326	Articulo 326	SUMINISTROS	3,977.61	1	3,977.61
00001FDJ327	Articulo 327	SUMINISTROS	195.67	20	3,913.37
00001FDJ328	Articulo 328	SUMINISTROS	3,875.60	1	3,875.60
00001FDJ329	Articulo 329	SUMINISTROS	773.61	5	3,868.03
00001FDJ330	Articulo 330	SUMINISTROS	1,930.87	2	3,861.75
00001FDJ331	Articulo 331	SUMINISTROS	371.61	10	3,716.11
00001FDJ332	Articulo 332	SUMINISTROS	370.74	10	3,707.40
00001FDJ333	Articulo 333	SUMINISTROS	615.16	6	3,690.95
00001FDJ334	Articulo 334	SUMINISTROS	736.05	5	3,680.23
00001FDJ335	Articulo 335	SUMINISTROS	3,678.63	1	3,678.63
00001FDJ336	Articulo 336	SUMINISTROS	1,827.71	2	3,655.43
00001FDJ337	Articulo 337	SUMINISTROS	1,797.52	2	3,595.05
00001FDJ338	Articulo 338	SUMINISTROS	889.07	4	3,556.30
00001FDJ339	Articulo 339	SUMINISTROS	23.33	150	3,499.75
00001FDJ340	Articulo 340	SUMINISTROS	1,746.74	2	3,493.49
00001FDJ341	Articulo 341	SUMINISTROS	3,385.78	1	3,385.78
00001FDJ342	Articulo 342	SUMINISTROS	67.45	50	3,372.58
00001FDJ343	Articulo 343	SUMINISTROS	1,107.90	3	3,323.70
00001FDJ344	Articulo 344	SUMINISTROS	830.45	4	3,321.79
00001FDJ345	Articulo 345	SUMINISTROS	3,311.22	1	3,311.22
00001FDJ346	Articulo 346	SUMINISTROS	661.91	5	3,309.53
00001FDJ347	Articulo 347	SUMINISTROS	1,636.23	2	3,272.47
00001FDJ348	Articulo 348	SUMINISTROS	118.84	27	3,208.55
00001FDJ349	Articulo 349	SUMINISTROS	457.91	7	3,205.39
00001FDJ350	Articulo 350	SUMINISTROS	353.27	9	3,179.46
00001FDJ351	Articulo 351	SUMINISTROS	785.88	4	3,143.52
00001FDJ352	Articulo 352	SUMINISTROS	1,027.50	3	3,082.51
00001FDJ353	Articulo 353	SUMINISTROS	1,509.99	2	3,019.99
00001FDJ354	Articulo 354	SUMINISTROS	597.51	5	2,987.56
00001FDJ355	Articulo 355	SUMINISTROS	495.46	6	2,972.74
00001FDJ356	Articulo 356	SUMINISTROS	194.34	15	2,915.07
00001FDJ357	Articulo 357	SUMINISTROS	2,863.12	1	2,863.12
00001FDJ358	Articulo 358	SUMINISTROS	259.21	11	2,851.34
00001FDJ359	Articulo 359	SUMINISTROS	141.98	20	2,839.61
00001FDJ360	Articulo 360	SUMINISTROS	141.79	20	2,835.71
00001FDJ361	Articulo 361	SUMINISTROS	566.76	5	2,833.80
00001FDJ362	Articulo 362	SUMINISTROS	2,787.78	1	2,787.78
00001FDJ363	Articulo 363	SUMINISTROS	345.88	8	2,767.01
00001FDJ364	Articulo 364	SUMINISTROS	305.28	9	2,747.56
00001FDJ365	Articulo 365	SUMINISTROS	1,312.49	2	2,624.98
00001FDJ366	Articulo 366	SUMINISTROS	2,607.69	1	2,607.69
00001FDJ367	Articulo 367	SUMINISTROS	1,294.00	2	2,588.00
00001FDJ368	Articulo 368	SUMINISTROS	2,573.62	1	2,573.62
00001FDJ369	Articulo 369	SUMINISTROS	854.18	3	2,562.54
00001FDJ370	Articulo 370	SUMINISTROS	1,274.75	2	2,549.49
00001FDJ371	Articulo 371	SUMINISTROS	423.21	6	2,539.28

00001FDJ372	Articulo 372	SUMINISTROS	80.80	31	2,504.72
00001FDJ373	Articulo 373	SUMINISTROS	621.05	4	2,484.18
00001FDJ374	Articulo 374	SUMINISTROS	825.87	3	2,477.60
00001FDJ375	Articulo 375	SUMINISTROS	307.61	8	2,460.84
00001FDJ376	Articulo 376	SUMINISTROS	2,453.39	1	2,453.39
00001FDJ377	Articulo 377	SUMINISTROS	2,448.53	1	2,448.53
00001FDJ378	Articulo 378	SUMINISTROS	24.42	100	2,441.80
00001FDJ379	Articulo 379	SUMINISTROS	1,213.36	2	2,426.71
00001FDJ380	Articulo 380	SUMINISTROS	1,211.63	2	2,423.26
00001FDJ381	Articulo 381	SUMINISTROS	51.17	47	2,405.02
00001FDJ382	Articulo 382	SUMINISTROS	1,199.19	2	2,398.37
00001FDJ383	Articulo 383	SUMINISTROS	1,197.46	2	2,394.92
00001FDJ384	Articulo 384	SUMINISTROS	1,187.18	2	2,374.37
00001FDJ385	Articulo 385	SUMINISTROS	1,184.28	2	2,368.55
00001FDJ386	Articulo 386	SUMINISTROS	94.70	24	2,272.86
00001FDJ387	Articulo 387	SUMINISTROS	1,127.40	2	2,254.79
00001FDJ388	Articulo 388	SUMINISTROS	375.19	6	2,251.16
00001FDJ389	Articulo 389	SUMINISTROS	374.32	6	2,245.92
00001FDJ390	Articulo 390	SUMINISTROS	1,097.79	2	2,195.58
00001FDJ391	Articulo 391	SUMINISTROS	365.45	6	2,192.72
00001FDJ392	Articulo 392	SUMINISTROS	730.57	3	2,191.70
00001FDJ393	Articulo 393	SUMINISTROS	547.75	4	2,190.99
00001FDJ394	Articulo 394	SUMINISTROS	728.73	3	2,186.20
00001FDJ395	Articulo 395	SUMINISTROS	1,083.45	2	2,166.90
00001FDJ396	Articulo 396	SUMINISTROS	2,163.75	1	2,163.75
00001FDJ397	Articulo 397	SUMINISTROS	1,059.29	2	2,118.58
00001FDJ398	Articulo 398	SUMINISTROS	1,055.08	2	2,110.17
00001FDJ399	Articulo 399	SUMINISTROS	2,096.77	1	2,096.77
00001FDJ400	Articulo 400	SUMINISTROS	2,096.77	1	2,096.77
00001FDJ401	Articulo 401	SUMINISTROS	208.32	10	2,083.23
00001FDJ402	Articulo 402	SUMINISTROS	2,068.80	1	2,068.80
00001FDJ403	Articulo 403	SUMINISTROS	682.44	3	2,047.32
00001FDJ404	Articulo 404	SUMINISTROS	2,044.26	1	2,044.26
00001FDJ405	Articulo 405	SUMINISTROS	2,014.96	1	2,014.96
00001FDJ406	Articulo 406	SUMINISTROS	500.41	4	2,001.64
00001FDJ407	Articulo 407	SUMINISTROS	999.65	2	1,999.31
00001FDJ408	Articulo 408	SUMINISTROS	99.02	20	1,980.42
00001FDJ409	Articulo 409	SUMINISTROS	989.36	2	1,978.72
00001FDJ410	Articulo 410	SUMINISTROS	1,890.81	1	1,890.81
00001FDJ411	Articulo 411	SUMINISTROS	1,887.60	1	1,887.60
00001FDJ412	Articulo 412	SUMINISTROS	1,887.60	1	1,887.60
00001FDJ413	Articulo 413	SUMINISTROS	1,887.60	1	1,887.60
00001FDJ414	Articulo 414	SUMINISTROS	923.50	2	1,846.99
00001FDJ415	Articulo 415	SUMINISTROS	369.04	5	1,845.20
00001FDJ416	Articulo 416	SUMINISTROS	611.29	3	1,833.87
00001FDJ417	Articulo 417	SUMINISTROS	913.47	2	1,826.93
00001FDJ418	Articulo 418	SUMINISTROS	607.11	3	1,821.34

00001FDJ419	Articulo 419	SUMINISTROS	904.73	2	1,809.46
00001FDJ420	Articulo 420	SUMINISTROS	1,807.06	1	1,807.06
00001FDJ421	Articulo 421	SUMINISTROS	902.37	2	1,804.73
00001FDJ422	Articulo 422	SUMINISTROS	1,798.57	1	1,798.57
00001FDJ423	Articulo 423	SUMINISTROS	1,755.53	1	1,755.53
00001FDJ424	Articulo 424	SUMINISTROS	430.04	4	1,720.17
00001FDJ425	Articulo 425	SUMINISTROS	286.04	6	1,716.27
00001FDJ426	Articulo 426	SUMINISTROS	842.22	2	1,684.45
00001FDJ427	Articulo 427	SUMINISTROS	820.21	2	1,640.43
00001FDJ428	Articulo 428	SUMINISTROS	44.94	36	1,618.00
00001FDJ429	Articulo 429	SUMINISTROS	323.46	5	1,617.29
00001FDJ430	Articulo 430	SUMINISTROS	99.61	16	1,593.81
00001FDJ431	Articulo 431	SUMINISTROS	524.48	3	1,573.43
00001FDJ432	Articulo 432	SUMINISTROS	1,555.32	1	1,555.32
00001FDJ433	Articulo 433	SUMINISTROS	1,508.54	1	1,508.54
00001FDJ434	Articulo 434	SUMINISTROS	1,508.54	1	1,508.54
00001FDJ435	Articulo 435	SUMINISTROS	1,508.54	1	1,508.54
00001FDJ436	Articulo 436	SUMINISTROS	744.49	2	1,488.98
00001FDJ437	Articulo 437	SUMINISTROS	371.58	4	1,486.33
00001FDJ438	Articulo 438	SUMINISTROS	371.41	4	1,485.66
00001FDJ439	Articulo 439	SUMINISTROS	148.53	10	1,485.32
00001FDJ440	Articulo 440	SUMINISTROS	741.82	2	1,483.64
00001FDJ441	Articulo 441	SUMINISTROS	241.52	6	1,449.11
00001FDJ442	Articulo 442	SUMINISTROS	288.67	5	1,443.34
00001FDJ443	Articulo 443	SUMINISTROS	1,439.71	1	1,439.71
00001FDJ444	Articulo 444	SUMINISTROS	717.34	2	1,434.67
00001FDJ445	Articulo 445	SUMINISTROS	88.70	16	1,419.12
00001FDJ446	Articulo 446	SUMINISTROS	1,412.82	1	1,412.82
00001FDJ447	Articulo 447	SUMINISTROS	1,393.99	1	1,393.99
00001FDJ448	Articulo 448	SUMINISTROS	463.32	3	1,389.97
00001FDJ449	Articulo 449	SUMINISTROS	457.38	3	1,372.15
00001FDJ450	Articulo 450	SUMINISTROS	191.84	7	1,342.91
00001FDJ451	Articulo 451	SUMINISTROS	1,340.68	1	1,340.68
00001FDJ452	Articulo 452	SUMINISTROS	267.64	5	1,338.20
00001FDJ453	Articulo 453	SUMINISTROS	330.20	4	1,320.79
00001FDJ454	Articulo 454	SUMINISTROS	1,301.39	1	1,301.39
00001FDJ455	Articulo 455	SUMINISTROS	1,294.98	1	1,294.98
00001FDJ456	Articulo 456	SUMINISTROS	1,257.46	1	1,257.46
00001FDJ457	Articulo 457	SUMINISTROS	89.81	14	1,257.29
00001FDJ458	Articulo 458	SUMINISTROS	313.44	4	1,253.77
00001FDJ459	Articulo 459	SUMINISTROS	625.06	2	1,250.11
00001FDJ460	Articulo 460	SUMINISTROS	623.39	2	1,246.78
00001FDJ461	Articulo 461	SUMINISTROS	616.87	2	1,233.74
00001FDJ462	Articulo 462	SUMINISTROS	61.51	20	1,230.18
00001FDJ463	Articulo 463	SUMINISTROS	76.36	16	1,221.73
00001FDJ464	Articulo 464	SUMINISTROS	1,176.11	1	1,176.11
00001FDJ465	Articulo 465	SUMINISTROS	234.23	5	1,171.13

00001FDJ466	Articulo 466	SUMINISTROS	584.75	2	1,169.50
00001FDJ467	Articulo 467	SUMINISTROS	1,163.43	1	1,163.43
00001FDJ468	Articulo 468	SUMINISTROS	568.78	2	1,137.55
00001FDJ469	Articulo 469	SUMINISTROS	124.63	9	1,121.63
00001FDJ470	Articulo 470	SUMINISTROS	111.06	10	1,110.56
00001FDJ471	Articulo 471	SUMINISTROS	275.53	4	1,102.11
00001FDJ472	Articulo 472	SUMINISTROS	122.08	9	1,098.75
00001FDJ473	Articulo 473	SUMINISTROS	1,094.32	1	1,094.32
00001FDJ474	Articulo 474	SUMINISTROS	36.35	30	1,090.60
00001FDJ475	Articulo 475	SUMINISTROS	543.98	2	1,087.96
00001FDJ476	Articulo 476	SUMINISTROS	1,083.45	1	1,083.45
00001FDJ477	Articulo 477	SUMINISTROS	540.51	2	1,081.03
00001FDJ478	Articulo 478	SUMINISTROS	67.26	16	1,076.16
00001FDJ479	Articulo 479	SUMINISTROS	1,062.88	1	1,062.88
00001FDJ480	Articulo 480	SUMINISTROS	516.24	2	1,032.49
00001FDJ481	Articulo 481	SUMINISTROS	515.55	2	1,031.09
00001FDJ482	Articulo 482	SUMINISTROS	202.83	5	1,014.17
00001FDJ483	Articulo 483	SUMINISTROS	167.29	6	1,003.73
00001FDJ484	Articulo 484	SUMINISTROS	984.66	1	984.66
00001FDJ485	Articulo 485	SUMINISTROS	980.57	1	980.57
00001FDJ486	Articulo 486	SUMINISTROS	974.80	1	974.80
00001FDJ487	Articulo 487	SUMINISTROS	483.95	2	967.90
00001FDJ488	Articulo 488	SUMINISTROS	64.25	15	963.82
00001FDJ489	Articulo 489	SUMINISTROS	191.40	5	957.00
00001FDJ490	Articulo 490	SUMINISTROS	948.62	1	948.62
00001FDJ491	Articulo 491	SUMINISTROS	470.00	2	940.00
00001FDJ492	Articulo 492	SUMINISTROS	469.96	2	939.92
00001FDJ493	Articulo 493	SUMINISTROS	45.36	20	907.29
00001FDJ494	Articulo 494	SUMINISTROS	90.20	10	901.97
00001FDJ495	Articulo 495	SUMINISTROS	224.38	4	897.51
00001FDJ496	Articulo 496	SUMINISTROS	88.86	10	888.61
00001FDJ497	Articulo 497	SUMINISTROS	886.94	1	886.94
00001FDJ498	Articulo 498	SUMINISTROS	877.14	1	877.14
00001FDJ499	Articulo 499	SUMINISTROS	865.97	1	865.97
00001FDJ500	Articulo 500	SUMINISTROS	843.91	1	843.91
00001FDJ501	Articulo 501	SUMINISTROS	832.31	1	832.31
00001FDJ502	Articulo 502	SUMINISTROS	831.93	1	831.93
00001FDJ503	Articulo 503	SUMINISTROS	165.07	5	825.34
00001FDJ504	Articulo 504	SUMINISTROS	411.63	2	823.27
00001FDJ505	Articulo 505	SUMINISTROS	54.70	15	820.43
00001FDJ506	Articulo 506	SUMINISTROS	811.97	1	811.97
00001FDJ507	Articulo 507	SUMINISTROS	804.60	1	804.60
00001FDJ508	Articulo 508	SUMINISTROS	802.73	1	802.73
00001FDJ509	Articulo 509	SUMINISTROS	398.72	2	797.43
00001FDJ510	Articulo 510	SUMINISTROS	198.28	4	793.12
00001FDJ511	Articulo 511	SUMINISTROS	76.82	10	768.21
00001FDJ512	Articulo 512	SUMINISTROS	766.38	1	766.38

00001FDJ513	Articulo 513	SUMINISTROS	757.68	1	757.68
00001FDJ514	Articulo 514	SUMINISTROS	50.23	15	753.39
00001FDJ515	Articulo 515	SUMINISTROS	751.92	1	751.92
00001FDJ516	Articulo 516	SUMINISTROS	374.27	2	748.53
00001FDJ517	Articulo 517	SUMINISTROS	743.22	1	743.22
00001FDJ518	Articulo 518	SUMINISTROS	368.95	2	737.90
00001FDJ519	Articulo 519	SUMINISTROS	736.39	1	736.39
00001FDJ520	Articulo 520	SUMINISTROS	364.43	2	728.85
00001FDJ521	Articulo 521	SUMINISTROS	121.47	6	728.84
00001FDJ522	Articulo 522	SUMINISTROS	144.82	5	724.12
00001FDJ523	Articulo 523	SUMINISTROS	35.84	20	716.86
00001FDJ524	Articulo 524	SUMINISTROS	71.16	10	711.61
00001FDJ525	Articulo 525	SUMINISTROS	695.41	1	695.41
00001FDJ526	Articulo 526	SUMINISTROS	69.05	10	690.51
00001FDJ527	Articulo 527	SUMINISTROS	172.22	4	688.86
00001FDJ528	Articulo 528	SUMINISTROS	687.97	1	687.97
00001FDJ529	Articulo 529	SUMINISTROS	85.94	8	687.54
00001FDJ530	Articulo 530	SUMINISTROS	343.34	2	686.67
00001FDJ531	Articulo 531	SUMINISTROS	136.48	5	682.39
00001FDJ532	Articulo 532	SUMINISTROS	27.06	25	676.38
00001FDJ533	Articulo 533	SUMINISTROS	674.81	1	674.81
00001FDJ534	Articulo 534	SUMINISTROS	166.41	4	665.63
00001FDJ535	Articulo 535	SUMINISTROS	109.94	6	659.64
00001FDJ536	Articulo 536	SUMINISTROS	640.57	1	640.57
00001FDJ537	Articulo 537	SUMINISTROS	63.94	10	639.39
00001FDJ538	Articulo 538	SUMINISTROS	638.22	1	638.22
00001FDJ539	Articulo 539	SUMINISTROS	637.82	1	637.82
00001FDJ540	Articulo 540	SUMINISTROS	317.74	2	635.48
00001FDJ541	Articulo 541	SUMINISTROS	157.48	4	629.92
00001FDJ542	Articulo 542	SUMINISTROS	313.29	2	626.58
00001FDJ543	Articulo 543	SUMINISTROS	155.69	4	622.76
00001FDJ544	Articulo 544	SUMINISTROS	153.55	4	614.19
00001FDJ545	Articulo 545	SUMINISTROS	304.49	2	608.98
00001FDJ546	Articulo 546	SUMINISTROS	121.04	5	605.19
00001FDJ547	Articulo 547	SUMINISTROS	198.97	3	596.90
00001FDJ548	Articulo 548	SUMINISTROS	198.19	3	594.57
00001FDJ549	Articulo 549	SUMINISTROS	97.81	6	586.86
00001FDJ550	Articulo 550	SUMINISTROS	73.35	8	586.81
00001FDJ551	Articulo 551	SUMINISTROS	58.12	10	581.22
00001FDJ552	Articulo 552	SUMINISTROS	574.56	1	574.56
00001FDJ553	Articulo 553	SUMINISTROS	190.67	3	572.02
00001FDJ554	Articulo 554	SUMINISTROS	570.10	1	570.10
00001FDJ555	Articulo 555	SUMINISTROS	188.82	3	566.47
00001FDJ556	Articulo 556	SUMINISTROS	187.53	3	562.58
00001FDJ557	Articulo 557	SUMINISTROS	279.73	2	559.47
00001FDJ558	Articulo 558	SUMINISTROS	185.92	3	557.76
00001FDJ559	Articulo 559	SUMINISTROS	278.68	2	557.35

00001FDJ560	Articulo 560	SUMINISTROS	34.48	16	551.70
00001FDJ561	Articulo 561	SUMINISTROS	546.47	1	546.47
00001FDJ562	Articulo 562	SUMINISTROS	269.90	2	539.81
00001FDJ563	Articulo 563	SUMINISTROS	269.64	2	539.28
00001FDJ564	Articulo 564	SUMINISTROS	89.43	6	536.55
00001FDJ565	Articulo 565	SUMINISTROS	261.88	2	523.77
00001FDJ566	Articulo 566	SUMINISTROS	261.08	2	522.15
00001FDJ567	Articulo 567	SUMINISTROS	129.89	4	519.56
00001FDJ568	Articulo 568	SUMINISTROS	514.66	1	514.66
00001FDJ569	Articulo 569	SUMINISTROS	256.58	2	513.16
00001FDJ570	Articulo 570	SUMINISTROS	254.98	2	509.96
00001FDJ571	Articulo 571	SUMINISTROS	50.93	10	509.31
00001FDJ572	Articulo 572	SUMINISTROS	254.00	2	507.99
00001FDJ573	Articulo 573	SUMINISTROS	33.75	15	506.26
00001FDJ574	Articulo 574	SUMINISTROS	250.28	2	500.55
00001FDJ575	Articulo 575	SUMINISTROS	24.96	20	499.26
00001FDJ576	Articulo 576	SUMINISTROS	41.10	12	493.15
00001FDJ577	Articulo 577	SUMINISTROS	53.74	9	483.64
00001FDJ578	Articulo 578	SUMINISTROS	120.56	4	482.25
00001FDJ579	Articulo 579	SUMINISTROS	119.43	4	477.70
00001FDJ580	Articulo 580	SUMINISTROS	47.32	10	473.17
00001FDJ581	Articulo 581	SUMINISTROS	234.87	2	469.74
00001FDJ582	Articulo 582	SUMINISTROS	460.55	1	460.55
00001FDJ583	Articulo 583	SUMINISTROS	64.94	7	454.59
00001FDJ584	Articulo 584	SUMINISTROS	454.53	1	454.53
00001FDJ585	Articulo 585	SUMINISTROS	148.17	3	444.52
00001FDJ586	Articulo 586	SUMINISTROS	44.39	10	443.89
00001FDJ587	Articulo 587	SUMINISTROS	219.63	2	439.27
00001FDJ588	Articulo 588	SUMINISTROS	436.66	1	436.66
00001FDJ589	Articulo 589	SUMINISTROS	145.11	3	435.32
00001FDJ590	Articulo 590	SUMINISTROS	435.27	1	435.27
00001FDJ591	Articulo 591	SUMINISTROS	145.00	3	434.99
00001FDJ592	Articulo 592	SUMINISTROS	430.80	1	430.80
00001FDJ593	Articulo 593	SUMINISTROS	215.03	2	430.07
00001FDJ594	Articulo 594	SUMINISTROS	106.63	4	426.50
00001FDJ595	Articulo 595	SUMINISTROS	140.95	3	422.84
00001FDJ596	Articulo 596	SUMINISTROS	208.41	2	416.82
00001FDJ597	Articulo 597	SUMINISTROS	207.20	2	414.40
00001FDJ598	Articulo 598	SUMINISTROS	102.61	4	410.43
00001FDJ599	Articulo 599	SUMINISTROS	410.03	1	410.03
00001FDJ600	Articulo 600	SUMINISTROS	392.07	1	392.07
00001FDJ601	Articulo 601	SUMINISTROS	77.35	5	386.74
00001FDJ602	Articulo 602	SUMINISTROS	377.20	1	377.20
00001FDJ603	Articulo 603	SUMINISTROS	125.40	3	376.19
00001FDJ604	Articulo 604	SUMINISTROS	187.16	2	374.32
00001FDJ605	Articulo 605	SUMINISTROS	371.14	1	371.14
00001FDJ606	Articulo 606	SUMINISTROS	368.69	1	368.69

00001FDJ607	Articulo 607	SUMINISTROS	349.67	1	349.67
00001FDJ608	Articulo 608	SUMINISTROS	173.87	2	347.74
00001FDJ609	Articulo 609	SUMINISTROS	69.52	5	347.61
00001FDJ610	Articulo 610	SUMINISTROS	342.50	1	342.50
00001FDJ611	Articulo 611	SUMINISTROS	341.33	1	341.33
00001FDJ612	Articulo 612	SUMINISTROS	167.55	2	335.10
00001FDJ613	Articulo 613	SUMINISTROS	316.85	1	316.85
00001FDJ614	Articulo 614	SUMINISTROS	79.13	4	316.52
00001FDJ615	Articulo 615	SUMINISTROS	315.88	1	315.88
00001FDJ616	Articulo 616	SUMINISTROS	154.79	2	309.58
00001FDJ617	Articulo 617	SUMINISTROS	154.78	2	309.57
00001FDJ618	Articulo 618	SUMINISTROS	308.46	1	308.46
00001FDJ619	Articulo 619	SUMINISTROS	306.48	1	306.48
00001FDJ620	Articulo 620	SUMINISTROS	59.98	5	299.92
00001FDJ621	Articulo 621	SUMINISTROS	298.62	1	298.62
00001FDJ622	Articulo 622	SUMINISTROS	148.49	2	296.98
00001FDJ623	Articulo 623	SUMINISTROS	147.05	2	294.10
00001FDJ624	Articulo 624	SUMINISTROS	293.39	1	293.39
00001FDJ625	Articulo 625	SUMINISTROS	146.22	2	292.44
00001FDJ626	Articulo 626	SUMINISTROS	58.02	5	290.11
00001FDJ627	Articulo 627	SUMINISTROS	28.31	10	283.11
00001FDJ628	Articulo 628	SUMINISTROS	139.58	2	279.17
00001FDJ629	Articulo 629	SUMINISTROS	92.10	3	276.30
00001FDJ630	Articulo 630	SUMINISTROS	54.86	5	274.32
00001FDJ631	Articulo 631	SUMINISTROS	272.17	1	272.17
00001FDJ632	Articulo 632	SUMINISTROS	272.17	1	272.17
00001FDJ633	Articulo 633	SUMINISTROS	265.75	1	265.75
00001FDJ634	Articulo 634	SUMINISTROS	130.96	2	261.93
00001FDJ635	Articulo 635	SUMINISTROS	253.74	1	253.74
00001FDJ636	Articulo 636	SUMINISTROS	126.66	2	253.31
00001FDJ637	Articulo 637	SUMINISTROS	250.01	1	250.01
00001FDJ638	Articulo 638	SUMINISTROS	31.15	8	249.18
00001FDJ639	Articulo 639	SUMINISTROS	122.52	2	245.05
00001FDJ640	Articulo 640	SUMINISTROS	242.30	1	242.30
00001FDJ641	Articulo 641	SUMINISTROS	233.88	1	233.88
00001FDJ642	Articulo 642	SUMINISTROS	76.41	3	229.24
00001FDJ643	Articulo 643	SUMINISTROS	223.11	1	223.11
00001FDJ644	Articulo 644	SUMINISTROS	223.11	1	223.11
00001FDJ645	Articulo 645	SUMINISTROS	110.88	2	221.76
00001FDJ646	Articulo 646	SUMINISTROS	218.84	1	218.84
00001FDJ647	Articulo 647	SUMINISTROS	108.31	2	216.62
00001FDJ648	Articulo 648	SUMINISTROS	106.45	2	212.90
00001FDJ649	Articulo 649	SUMINISTROS	52.58	4	210.33
00001FDJ650	Articulo 650	SUMINISTROS	104.96	2	209.93
00001FDJ651	Articulo 651	SUMINISTROS	104.11	2	208.23
00001FDJ652	Articulo 652	SUMINISTROS	52.00	4	207.99
00001FDJ653	Articulo 653	SUMINISTROS	100.93	2	201.86

00001FDJ654	Articulo 654	SUMINISTROS	198.88	1	198.88
00001FDJ655	Articulo 655	SUMINISTROS	198.35	1	198.35
00001FDJ656	Articulo 656	SUMINISTROS	64.24	3	192.73
00001FDJ657	Articulo 657	SUMINISTROS	47.87	4	191.50
00001FDJ658	Articulo 658	SUMINISTROS	191.06	1	191.06
00001FDJ659	Articulo 659	SUMINISTROS	184.25	1	184.25
00001FDJ660	Articulo 660	SUMINISTROS	44.34	4	177.34
00001FDJ661	Articulo 661	SUMINISTROS	170.96	1	170.96
00001FDJ662	Articulo 662	SUMINISTROS	83.84	2	167.68
00001FDJ663	Articulo 663	SUMINISTROS	156.08	1	156.08
00001FDJ664	Articulo 664	SUMINISTROS	156.08	1	156.08
00001FDJ665	Articulo 665	SUMINISTROS	146.91	1	146.91
00001FDJ666	Articulo 666	SUMINISTROS	146.00	1	146.00
00001FDJ667	Articulo 667	SUMINISTROS	72.68	2	145.37
00001FDJ668	Articulo 668	SUMINISTROS	139.84	1	139.84
00001FDJ669	Articulo 669	SUMINISTROS	138.15	1	138.15
00001FDJ670	Articulo 670	SUMINISTROS	3.29	41	135.03
00001FDJ671	Articulo 671	SUMINISTROS	133.58	1	133.58
00001FDJ672	Articulo 672	SUMINISTROS	128.48	1	128.48
00001FDJ673	Articulo 673	SUMINISTROS	42.10	3	126.30
00001FDJ674	Articulo 674	SUMINISTROS	122.99	1	122.99
00001FDJ675	Articulo 675	SUMINISTROS	118.15	1	118.15
00001FDJ676	Articulo 676	SUMINISTROS	110.49	1	110.49
00001FDJ677	Articulo 677	SUMINISTROS	6.58	16	105.21
00001FDJ678	Articulo 678	SUMINISTROS	104.38	1	104.38
00001FDJ679	Articulo 679	SUMINISTROS	100.23	1	100.23
00001FDJ680	Articulo 680	SUMINISTROS	89.53	1	89.53
00001FDJ681	Articulo 681	SUMINISTROS	44.52	2	89.04
00001FDJ682	Articulo 682	SUMINISTROS	44.10	2	88.20
00001FDJ683	Articulo 683	SUMINISTROS	41.70	2	83.40
00001FDJ684	Articulo 684	SUMINISTROS	80.78	1	80.78
00001FDJ685	Articulo 685	SUMINISTROS	37.52	2	75.03
00001FDJ686	Articulo 686	SUMINISTROS	4.68	16	74.92
00001FDJ687	Articulo 687	SUMINISTROS	71.08	1	71.08
00001FDJ688	Articulo 688	SUMINISTROS	31.66	2	63.32
00001FDJ689	Articulo 689	SUMINISTROS	60.76	1	60.76
00001FDJ690	Articulo 690	SUMINISTROS	2.13	16	34.06
00001FDJ691	Articulo 691	SUMINISTROS	33.91	1	33.91
00001FDJ692	Articulo 692	SUMINISTROS	30.82	1	30.82
00001FDJ693	Articulo 693	SUMINISTROS	27.89	1	27.89
00001FDJ694	Articulo 694	SUMINISTROS	1.70	16	27.24
00001FDJ695	Articulo 695	SUMINISTROS	1.28	16	20.43
00001FDJ696	Articulo 696	SUMINISTROS	0.07	4	0.28
00001FDJ697	Articulo 697	SUMINISTROS	0.07	2	0.14
				<b>Auxiliar Suministros</b>	<b>14,132,271.25</b>
				<b>Balance</b>	<b>14,132,271.25</b>
				<b>Diferencia</b>	<b>0.00</b>

Código	Descripción	Grupo	Costo	Cantidad	Costo
			Promedio	En Bodega	En Bodega
00001ERHJE1	Artículo 1	EQUIPOS	793,363.49	22	17,453,996.78
00001ERHJE2	Artículo 2	EQUIPOS	290,887.82	6	1,745,326.90
00001ERHJE3	Artículo 3	EQUIPOS	300,092.10	9	2,700,828.87
00001ERHJE4	Artículo 4	EQUIPOS	666,304.70	1	666,304.70
00001ERHJE5	Artículo 5	EQUIPOS	4,567.73	22	100,490.01
00001ERHJE6	Artículo 6	EQUIPOS	2,527.34	5	12,636.69
00001ERHJE7	Artículo 7	EQUIPOS	17,990.97	1	17,990.97
00001ERHJE8	Artículo 8	EQUIPOS	2,675.52	1	2,675.52
00001ERHJE9	Artículo 9	EQUIPOS	45,469.32	2	90,938.64
00001ERHJE10	Artículo 10	EQUIPOS	251,142.17	3	753,426.51
00001ERHJE11	Artículo 11	EQUIPOS	22,259.32	1	22,259.32
00001ERHJE12	Artículo 12	EQUIPOS	40,272.39	8	322,179.11
00001ERHJE13	Artículo 13	EQUIPOS	14,173.93	2	28,347.85
00001ERHJE14	Artículo 14	EQUIPOS	22,684.37	21	476,371.80
00001ERHJE15	Artículo 15	EQUIPOS	1,391.64	2	2,783.27
00001ERHJE16	Artículo 16	EQUIPOS	729.86	2	1,459.72
00001ERHJE17	Artículo 17	EQUIPOS	17,366.01	2	34,732.02
00001ERHJE18	Artículo 18	EQUIPOS	23,536.42	13	305,973.47
00001ERHJE19	Artículo 19	EQUIPOS	18,495.50	11	203,450.49
00001ERHJE20	Artículo 20	EQUIPOS	25.59	500	12,795.05
00001ERHJE21	Artículo 21	EQUIPOS	66.86	1,000.00	66,861.22
				<b>Auxiliar Equipo</b>	<b>25,021,828.90</b>
				<b>Balance</b>	<b>25,021,828.90</b>
				<b>Diferencia</b>	<b>0.00</b>