

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS
AMÉRICAS**

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

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS DE
ACUERDO CON LA NIC 2 Y EL MARCO COSO PARA
LA EMPRESA COSTA RICA TENNIS CLUB AL
CIERRE DE JUNIO 2023.**

JESSICA PATRICIA MONTIEL HERNÁNDEZ

SAN JOSÉ, COSTA RICA, ABRIL 2024

AGRADECIMIENTOS

Le agradezco a Dios, por darme las fuerzas, sabiduría, capacidad y la oportunidad de poder avanzar en mi carrera profesional.

A mi madre y mis hermanas que han estado desde el principio apoyándome en todo este trayecto. A mi padre, que me ha impulsado a conseguir lo que me propongo, a mi pareja, que me entiende y apoya en cada una de las decisiones y proyectos que comienzo, a mi abuela que siempre me escucha y encomienda a Dios en cada una de sus oraciones. A una amiga que siempre ha estado apoyándome en todo, a pesar de la distancia, siempre está para mí como yo para ella.

Agradezco a la universidad, a la directora de Carrera Adriana María Coto Hernández y al profesor Gonzalo Elizondo Rojas por sus consejos y asesoría en las clases y en este trabajo final de graduación.

Finalmente, me agradezco por nunca esperar menos de mí, siempre dar lo mejor y nunca parar, a veces la vida nos pone a prueba y cada obstáculo se vuelve una experiencia que nos ayuda a seguir superándonos.

Jessica Montiel Hernández

DEDICATORIA

Dedico esta tesis principalmente a Dios, por darme la oportunidad de concluir un proyecto más y permitirme seguir adelante.

A mí madre, Yessenia Hernández, quien siempre me ha apoyado en cada una de las decisiones que tomo, gracias por no dejar que me rinda, por educarme con amor, empatía y con la cultura del trabajo.

A mis hermanas que siempre me animan a seguir adelante y me conocen lo suficiente para saber lo que necesito, por darme motivos para sonreír a pesar del cansancio y la situación.

Gracias.

Jessica Montiel Hernández

CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	11
Planteamiento del Problema	11
Objetivos	13
Objetivo General	13
Objetivos Específicos.....	13
Justificación	14
Antecedentes	15
Tesis Internacionales	15
Tesis nacionales	29
Proyecciones	48
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	49
Contabilidad:.....	49
Objetivo de la contabilidad:	49
Tipos de contabilidad:.....	49
Estados Financieros	51
Estado de Situación Financiera	51
Estado de Resultados	52
Estado de Cambios en el Patrimonio	52
Estado de Flujos de Efectivo.....	52
Notas a los Estados Financieros.....	53
Elementos de la contabilidad:	53
Inventario	56
Tipos de inventarios	57

	5
Sistemas de Inventario	57
Métodos de valuación.	58
Sistemas de Estimación de Inventarios.....	59
Normas Internacionales de Información Financiera	59
Normas Internacionales de Contabilidad.....	60
Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC 2)	60
Objetivo.....	61
Alcance	61
Definiciones según la NIC 2.....	61
Medición de los inventarios	61
Control Interno.....	63
Modelo de Control Interno Informe COSO	63
Tipos de Riesgos	66
Manuales.....	69
CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO	70
Enfoque de la investigación.....	72
Enfoque Cuantitativo	72
Enfoque Cualitativo	72
Enfoque Mixto	73
Tipo de investigación	73
Diseños de la investigación cualitativa.....	73
Teoría Fundamentada.....	74
Investigación – Acción.....	74
Diseño de la investigación	75

Población y Muestra	75
Población.....	75
Muestra	75
Población de la Investigación	76
Muestra de la Investigación	76
Muestra Cuantitativa.....	76
Tipos de Muestra Cuantitativa	76
Muestra Cualitativa.....	77
Criterios de Inclusión y Exclusión.....	78
Instrumentos Cuantitativos	78
Instrumentos Cualitativos	79
Proceso de recolección de datos	80
Fuentes de Información.....	80
Variables.....	81
CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	83
Análisis de los Instrumentos Implementados	84
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	110
Conclusiones	110
Recomendaciones	113
CAPÍTULO VI PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	114
Justificación de la Propuesta.....	114
Objetivos.....	116
Objetivo General.....	116
Objetivos Específicos.....	116

Glosario.....	117
Propuesta.....	119
Desarrollo de la propuesta	119
Fase 1. Requisitos para la implementación de la propuesta.....	119
Fase 2. Elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el área de inventarios.	122
BIBLIOGRAFÍA	134
APÉNDICE.....	140

CONTENIDO DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizacional.	71
Figura 2. Registros de ingresos y salidas de inventarios.	84
Figura 3. Tomas físicas como medida de control.	85
Figura 4. La bodega cuenta con espacio suficiente.....	86
Figura 5. Control de desechos.....	87
Figura 6. Programa de capacitación.....	88
Figura 7. Control de fechas de vencimientos.....	89
Figura 8. Formularios para control interno.	90
Figura 9. Acceso restringido al área de bodega.	91
Figura 10. Tarjetas descriptivas de productos.	92
Figura 11. Mínimos y máximos de inventario.	93
Figura 12. Salidas de productos sin autorización.....	94
Figura 13. Encargado de bodega.....	95
Figura 14. Política sobre devoluciones.	96
Figura 15. Registros diarios de inventarios.....	97
Figura 16. Tomas físicas de inventario.	98
Figura 17. Políticas de control.	99
Figura 18. Esquema de análisis de riesgos según su impacto y probabilidad.....	105
Figura 19. Documento Solicitud de productos.	126
Figura 20. Documento Solicitud productos AyB.	127
Figura 21. Boleta de desecho.....	130
Figura 22. Almacenaje de Suministros de Oficina.....	144
Figura 23. Almacenaje de abarrotos.....	145

Figura 24. Almacenaje de vinos y licores.	146
Figura 25. Almacenaje de artículos de limpieza.	147
Figura 26. Ejemplo de documento incompleto.	148

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1. Diseños de la Investigación Cualitativa.	74
Tabla 2. Lista de entrevistados, puesto y razón.	77
Tabla 3. Matriz de codificación: Investigaciones con Enfoque Cualitativo.	82
Tabla 4. Clasificación de cuentas.	100
Tabla 5. Matriz de Evaluación de Riesgos.	106
Tabla 6. Componentes del control interno.	120
Tabla 7. Asiento de desecho de productos.	129
Tabla 8. Ejemplo de etiqueta.	133

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

Planteamiento del Problema

La empresa Costa Rica Tennis Club S.A, con el paso del tiempo ha ido creciendo, lo que provoca un aumento significativo en su producción y desempeño, esto conlleva a un incremento en el manejo y disposición de materia prima y mercadería. Como resultado de tal dinámica, las bodegas de inventarios deben contar con la cantidad de productos adecuada para suplir esta necesidad, sin inducir a excesos y daños en la mercadería, tampoco que se presenten faltantes, que podrían afectar el servicio que se brinda a los asociados.

En ese contexto, se debe tomar en consideración, que la empresa carece de un sistema automatizado, que permita llevar un buen manejo de las existencias, lo que provoca un sobreabastecimiento de materias primas y mercadería, falta de rotación de los productos, vencimientos y desechos. A pesar de contar con un sistema para el registro de las entradas y salidas de productos, el área contable y administrativa se apoya mucho en la herramienta Excel, para la realización de tomas físicas, cálculos asociados con el costeo, el manejo, registro y control de los inventarios.

Ante la situación expuesta, es evidente la necesidad de implementar un efectivo sistema de control interno, acerca del cual, la Norma Internacional de Auditoría 315 (2013), define dichos sistemas como:

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El tratamiento que la compañía le brinde a los inventarios, tendrá repercusiones en el resultado que se obtenga del periodo, y en los registros que se incorporen en los Estados Financieros, por esta razón es relevante contemplar que el costo de los bienes va a depender de los costos de adquisición y transformación, así como aquellos incurridos para dar su condición y ubicación actuales. Es importante que las empresas definan el sistema de registro, los métodos de

valuación y el sistema de estimaciones que utilizarán a la hora de realizar los procesos de inventarios.

Destacar que un efectivo sistema de control interno tiene como propósito mejorar la eficiencia en los procesos, por medio del diseño de manuales y procedimientos que permitan gestionar los procesos a nivel contable y administrativo. Así como la aplicación de entrevistas al personal que pretende identificar la relación que existe en el proceso de control interno de los inventarios de la organización, implicando la revisión y análisis de estos, para determinar la naturaleza y entorno de las aplicaciones de las políticas contables. Con ayuda de la Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC-2), se pretende mostrar el tratamiento contable de los inventarios; en conjunto con el Marco COSO, el cual detalla las pautas que regulan la gestión de un sistema de control interno con énfasis en inventarios.

De acuerdo con lo expuesto, se plantea la siguiente pregunta ¿Cuáles son los factores de mejora que requiere la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A en el proceso de control de sus inventarios según la Norma Internacional de Contabilidad 02 y el Marco COSO?

Objetivos

Objetivo General.

Diseñar una propuesta de control de inventarios que cumpla con los lineamientos de la NIC 2 y el Marco COSO para la empresa Costa Rica Tennis Club, durante el periodo 2023.

Objetivos Específicos.

Describir el sistema de control interno utilizado en los inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club, durante el periodo 2023.

Analizar el proceso de control de los inventarios y el cumplimiento de la NIC 2 y el Marco COSO para la empresa Costa Rica Tennis Club, durante el periodo 2023.

Evaluar los procedimientos de control interno que utiliza la empresa Costa Rica Tennis Club en el manejo de sus inventarios a junio 2023.

Proponer un proceso de control de los inventarios para la empresa Costa Rica Tennis Club.

Justificación

La presente investigación busca evaluar el impacto que tiene actualmente el manejo del control de los inventarios en la empresa Costa Rica Tennis Club S.A en el primer semestre del año 2023, debido a que un gran porcentaje de las cuentas presentadas en los estados financieros las componen las cuentas de inventarios; se abarcarán temas como la rotación, costos, métodos de valuación, estimación, relación entre departamentos y otras cuentas.

Con la intención de abarcar este tema, se busca analizar su trascendencia en las empresas dedicadas a la rama de alimentos y bebidas que se ven afectadas por la mala gestión; esta propuesta es una iniciativa que permitirá que compañías como Costa Rica Tennis Club, S.A refuerce sus políticas contables y manejo de los inventarios.

El proceso de gestionar el control de inventario permite que las compañías no incurran en costos innecesarios, además tener un manejo adecuado y eficiente de los bienes que posee para la venta y consumo. El personal de contabilidad de esta empresa, cada mes realiza un inventario general a cada una de las bodegas, es decir, que se generan las listas del sistema contable y se realizan las tomas físicas, esto permite la verificación y comprobación de los productos. Sin embargo, este procedimiento tiende a verse afectado por los errores y malos cálculos por parte del sistema contable.

“Este recuento físico acerca los datos registrados en la contabilidad y aplicaciones de gestión de inventarios con los datos reales, y requieren de una programación a lo largo del año que dependerá de la empresa, el tipo y el volumen de sus existencias.” (Fernández, 2018, p. 7).

Estas tomas físicas permiten que, en las revisiones, entre otras cosas, se analicen temas vinculados con fechas de vencimiento, rotaciones de los productos, costos iniciales y finales de cada uno de los artículos, así como la cantidad de estos.

Por lo anterior, el propósito de la presente investigación es diseñar una propuesta de control de inventarios para la empresa Costa Rica Tennis Club lo cual le permitirá tener las herramientas necesarias para cumplir con los lineamientos de la Norma Internacional de la Contabilidad 2, así como las guías y pautas esenciales del Marco COSO.

Antecedentes

Como base de la investigación, se revisan diferentes tesis internacionales y nacionales, que se alinean con los objetivos de este proyecto. Con el propósito de profundizar en el tema y contar con fundamentos para su desarrollo.

Tesis Internacionales

Aguilar *et al.*, (2021), de la Universidad de El Salvador realizaron una investigación titulada Modelo de control para la administración de inventarios de La Asociación Cooperativa Del Grupo Independiente Pro-Rehabilitación Integral de R.L (ACOGIPRI de R.L.) ubicada en la Ciudad de San Salvador y opta por el grado académico de Licenciatura.

De esta investigación se desprende el siguiente objetivo general: “Definir la importancia de un modelo de control como herramienta para la administración de inventarios de la Asociación Cooperativa del Grupo Independiente Pro- Rehabilitación Integral” (p.01) y los siguientes objetivos específicos:

Presentar un marco histórico que fundamente la investigación sobre el modelo de control para la administración de inventarios. Mostrar el marco legal que soporta legalmente el tema de investigación. Presentar las instituciones que rigen las políticas aplicadas al modelo de control para la administración de inventarios. (p.01).

La metodología que se emplea es la mixta, por medio de los diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la problemática. Entre los principales hallazgos, se determinó que la cooperativa no cuenta con formularios o formatos de control de inventario, lo cual impide llevar un registro de las transacciones, tanto de entradas y salidas, a su vez, se concluyó que la organización almacena diferentes tipos de inventarios, como materia prima, productos en procesos y productos terminados. A partir de tales resultados, Aguilar *et al.*, (2021), plantea las siguientes conclusiones:

En la Asociación Cooperativa del Grupo Independiente Pro Rehabilitación Integral ACOGIPRI de RL existe cierta deficiencia en el manejo, control y administración de inventarios. (...) “Los materiales que se encuentran en bodega no se encuentran debidamente identificados de

manera que muestren la cantidad y las condiciones de cada artículo” (p.57). Por lo cual, Aguilar *et al.*, (2021) recomienda:

Que la cooperativa implemente el modelo de control para la administración de inventario, con el objetivo de aumentar el sentido de organización y conocimiento de los asociados con respecto al manejo adecuado de los inventarios. (...) Colocar la respectiva tarjeta de identificación a cada material que se encuentra en bodega de manera que muestre las especificaciones, estado y cantidad del producto existente. (p.58).

Esta tesis fundamenta lo expuesto en esta investigación, primeramente, se orienta en el método utilizado por la cooperativa que es el PEPS. Está orientada en el control interno de los inventarios por medio de los diferentes documentos de respaldo, manejo y control. A su vez, respalda la teoría de que en muchas organizaciones existen políticas y procedimientos, más, sin embargo, dichas políticas no se encuentran plasmadas en un documento formal.

La segunda tesis internacional consultada es la de Bermúdez *et al.*, (2021), con el tema Sistema de control de inventario para mejorar la comercialización de las empresas dedicadas a la compra y venta de prendas de vestir femeninas en la ciudad de San Miguel: caso de estudio G Store, año 2020. La realiza para la Universidad de El Salvador y opta por el grado académico de Licenciatura.

Según Bermúdez *et al.*, (2021), el objetivo general de la investigación procura: “Proponer un sistema de control de inventario para mejorar la comercialización de las empresas dedicadas a la compra y venta de prendas de vestir femeninas en el área urbana de la ciudad de San Miguel, caso en estudio G Store 2020” (p.26). Asimismo, formular los siguientes objetivos específicos:

Elaborar un diagnóstico organizacional para evaluar la administración y manejo actual de inventario de la empresa G Store. Establecer la clasificación y codificación para mejorar el manejo de existencias. Determinar el método adecuado de control de mercadería para reducción de costos. (p.26).

Se emplea la metodología mixta, por medio de los diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. Entre los principales hallazgos se reconoce una deficiencia en el manejo de los inventarios, ya que se realiza de forma manual; además que se denota falta de espacio y dificultades para la distribución de los productos.

Bermúdez *et al.*, (2021), plantea las siguientes conclusiones: “El sistema de administración de inventario utilizado no es tan adecuado. La empresa no cuenta con un buen espacio físico. No cuentan con una lista de los productos de la tienda. La disposición de la tienda no es la adecuada.” (p.110). Por lo anterior, Bermúdez *et al.*, (2021) recomiendan:

Utilizar un método de valuación de inventario que esté de acuerdo a la normativa contable del país. Uso de una técnica de administración de inventario que más se acople a las necesidades de la empresa. Ampliar las instalaciones que sea suficiente para mejorar el espacio físico. Creación de un catálogo de cuentas donde figuren todos los productos de la empresa. Remodelación de la estación donde se encuentra las prendas de vestir. (p.110).

La necesidad de utilizar un sistema que permita administrar, de forma correcta, los inventarios, así como situaciones determinadas asociadas con la carencia de un catálogo de productos y su correcto etiquetado y distribución en el almacenaje, propicia que los resultados obtenidos en esta investigación sean de utilidad en el proyecto que se realiza.

Arévalo *et al.*, (2021) plantea el tema Sistema de control de inventarios para la optimización de costos en la empresa Mercantil ALASHIR S.A DE C.V dedicada a la compra y venta de artículos varios, ubicada en la ciudad de San Salvador, la realiza para optar por el grado académico de Licenciatura en la Universidad de El Salvador.

La referida investigación detalla como objetivo general: “Realizar una investigación de campo que permita la recolección de la información a partir de fuentes primaria para determinar la situación actual del control de los inventarios de la empresa ALASHIR S.A DE C.V.” (P.65) y los siguientes objetivos específicos:

Diseñar los instrumentos apropiados para recolectar la información necesaria y determinar la situación actual del control de los inventarios en la empresa ALASHIR S.A DE C.V. Elaborar un diagnóstico de la situación actual del control de los inventarios de la empresa ALASHIR S.A DE C.V. a partir de la información recolectada para identificar limitantes y establecer posibles soluciones a la problemática. (P.65).

La metodología empleada es la mixta, por medio de diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. La principal carencia de la empresa es la falta de un sistema de control real y, a su vez, la necesidad de

formalizar y estandarizar los procesos. Producto de la investigación realizada, Arévalo *et al.*, (2021) plantea las siguientes conclusiones:

La empresa no cuenta con datos reales para la determinación de costos incurridos en manejo adecuado o inadecuado, ya que no existen procedimientos que validen la información respecto a pérdidas o ganancias en los errores cometidos en las distintas clases ingreso y egreso. (...) La mayoría de los colaboradores necesitan una inducción y capacitación continua que refuerce los conocimientos de los procedimientos a seguir en el control de inventarios ya que estos no tienen ideas concretas sobre los procedimientos ni actividades a realizar. (p.77).

Por lo anterior, Arévalo *et al.*, (2021) recomiendan a la empresa ALASHIR S.A DE C.V.:

Se sugiere la elaboración de un sistema para control de inventarios el cual determine mediante actividades y procedimientos la estimación cuantitativa de los costos reales como también la estimación cualitativa de las actividades y procedimientos ejecutados para la toma eficiente de decisiones que sería Power bi, es un sistema similar a Excel, pero con más herramientas especiales para tener una visión de proyecciones y resultados.” (...) “El Personal debe contar con programas de capacitación continua al igual la empresa debe de desarrollar un manual de inducción para la descripción de procedimientos y actividades, que contribuya al funcionamiento óptimo del sistema de control de inventarios. (p.78).

Para que los procedimientos se cumplan es necesario que los niveles superiores de las empresas, se reúnan y definan los procesos y los resultados que se podrían generar de un mal desempeño. Así las cosas, una vez se tenga claro la manera de trabajar, se formalizan y se les da a conocer a los colaboradores su función principal y una capacitación para contribuir en el rendimiento y funcionamiento óptimo del manejo y control del área; elementos que se constituirán en apoyo para el desarrollo de esta investigación.

Como cuarta tesis internacional consultada, Salinas *et al.*, (2023), con el tema Evaluación del control interno del inventario de materia prima en la empresa El Triunfo, S. A según modelo COSO 2013 en el periodo 2021, la realiza para la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua y opta por el grado académico de Licenciatura.

De este tema se infiere el siguiente objetivo general: “Evaluar el control interno del inventario de materia prima de la empresa El Triunfo, S.A. según modelo COSO 2013, en el periodo 2021.” (p.10) y los siguientes objetivos específicos:

Describir el proceso de administración del inventario de materia prima que posee la empresa El Triunfo S. A, y cómo esta gestiona el riesgo asociado al inventario. Analizar cualitativamente a la empresa El Triunfo S. A, a través de las 5 fuerzas de Porter, durante el periodo 2021. Identificar irregularidades en el control interno del inventario de materia prima bajo el modelo COSO 2013 de la compañía El Triunfo S. A, por el periodo 2021. Proponer acciones que ayuden a mejorar el cumplimiento del control interno al área del inventario de materia prima. (p.10).

La metodología que se emplea es la mixta, por medio de diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. Entre las principales observaciones de esta tesis, se presenta la falta de controles respecto de los niveles máximos y mínimos de stock, así como la regulación de consumo de la materia prima y de los insumos utilizados para la elaboración del producto final. La debilidad de poder de negociación y dependencia en un solo cliente nacional y de terceros, se constituye en una amenaza para la normal operatividad de cualquier empresa. Las conclusiones obtenidas por Salinas *et al.*, (2023), refieren a lo siguiente:

Se evalúa e identifica el proceso de control interno mediante el modelo coso 2013 cabe destacar que a pesar de tener esta debilidad la empresa ha logrado esquivar obstáculos grandes como lo fue la pandemia del año 2020, fue una de empresa que logró mantener sus operaciones a pesar de no contar con excelente abastecimiento de su materia primera, en nuestro análisis cualitativo encontramos que la empresa es reconocida, cuenta con clientes leales, la calidad de sus productos es top, siempre está al margen con las necesidades de los compradores y así ofrecer los mejores productos con la mejor calidad, garantizando seguridad y comodidad a los clientes, en cuanto al ambiente interno debe de mejorar el ambiente de control, monitoreo, evaluación al riesgo y control. (p.81).

Por lo cual Salinas *et al.*, (2023), recomienda:

Una vez ya identificados los riesgos, se deberá evaluar la categoría del riesgo, y así mismo el impacto que tendría en la empresa, mediante la evaluación se debe de proceder a diseñar controles que permitan erradicar o reducir el impacto del riesgo. De tal manera es necesario mejorar; manuales de funciones, políticas internas, instalar sistemas sistematizados, sistemas de vigilancia para el control de materia prima, comunicación por parte de gerencia a los nuevos empleados. (p. 84).

El enfoque mediante la evaluación COSO, permite identificar los riesgos asociados al control de la materia prima, lo cual es fundamental para que se tenga claridad sobre las actividades de control y sistemas de información que se requiere implementar en el manejo de los inventarios, lo cual está asociado con los objetivos que persigue esta investigación.

Gómez *et al.*, (2023) de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua realizan el trabajo de investigación con el tema Análisis del control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S, A, ubicada en la ciudad de Masaya, para el periodo 2021, basado en el modelo coso 2013 y optar por el grado académico de Licenciatura.

En la investigación Gómez *et al.*, (2023) formula el siguiente objetivo general: “Analizar el control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A, ubicada en la ciudad de Masaya para el periodo 2021, basado en el modelo COSO 2013.” (p.10). Aunado a esto, incorpora como objetivos específicos:

Definir los aspectos generales del control interno y normas contables aplicables a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S.A. Identificar los procesos y funciones realizadas en el área de almacén de la empresa Matadero Disanic S.A. Evaluar los procedimientos de controles internos aplicados a los inventarios en la empresa Matadero Disanic SA conforme al marco integrado COSO 2013. Proponer un manual de control interno aplicado a los inventarios de la empresa Matadero Disanic S, A, a implementarse a partir del año 2023. (p.10)

La metodología que se emplea es la mixta, por medio de diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. Según los parámetros aplicados en la matriz de evaluación del control interno, los investigadores

determinaron deficiencias en los niveles de calidad, a partir de resultados bajos en los 5 componentes del control interno. Detallando así, las siguientes conclusiones:

Mediante las técnicas de observación y recolección de datos, notamos que la información de los registros de la empresa se encuentra en un grado de cumplimiento medio e insatisfactorio con respecto a lo que establece la sección 13 de las NIIF para pymes, por lo que necesita mejorar en ciertos factores como la medición de los inventarios, la distribución sistemática de los costos indirectos de productos variables o fijos, entre otros y al no utilizar un proceso de control de inventarios adecuado los costos no son determinados correctamente. Se determinó, mediante la obtención de la información, que los riesgos de control que afectan la operatividad de la empresa no están siendo controlados adecuadamente por la misma y los resultados obtenidos fueron de una alta probabilidad de impacto. No se realizan supervisiones ni tomas físicas de inventarios frecuentes ni existe un manual normativo que establezca los procedimientos de este, el manejo de los recursos no es el adecuado y la empresa no aplica controles para las verificaciones de inventarios obsoletos o en mal estado. Se aplicaron los componentes del marco integrado COSO 2013 al área de inventario de la empresa Matadero Disanic S.A, donde se logró comprobar que los controles internos en la empresa no se encuentran presentes ni funcionando en la misma, ya según el resultado obtenido de acuerdo a los parámetros de nivel de calidad para el cumplimiento del control, este se sitúa en un nivel “Bajo”, debido a las deficiencias materializadas en la ausencia de manuales de procedimientos, una estructura incapaz de cumplir con los objetivos de la organización, la falta de canales de comunicación oportuna, dejando como resultado, que el personal no conozca los objetivos de la empresa ni sus funciones dentro del área. (p.108).

A partir de la investigación realizada, Gómez *et al.*, (2023), recomienda:

En relación con el análisis de los riesgos de control que afectan la operatividad de la empresa Matadero Disanic S, A. Se recomienda realizar verificaciones periódicas de los inventarios y seccionarlos por cortes y frescura, presentar informes continuamente de los inventarios con el fin de tener una rotación adecuada del mismo, de tal manera que le permita a la gerencia y directiva evaluar los cambios que los inventarios pueden sufrir por precios de mercados, obsolescencia y pérdida. Se recomienda la elaboración y aprobación

de políticas y procedimientos orientados a identificar los errores y fraudes en el departamento de inventario. Al aplicar el seguimiento de la realización de tomas de inventarios físicos semanal y mensualmente se podrá conocer las existencias reales con las que cuenta la compañía, permitirá tener un mejor manejo y un saldo real en la información financiera. Por otra parte, en relación al nivel de cumplimiento de los registros contables del rubro de inventario mediante lo que establece la sección 13 de NIIF para pymes, se recomienda realizar una distribución sistemática de los costos indirectos de productos variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Seguidamente, se recomienda a la empresa aplicar la propuesta de implementación de un manual de políticas y procedimientos de control interno conforme a las evaluaciones de riesgo que establece el marco integrado COSO 2013, esto porque creemos que sería un mejor comienzo para la empresa, en vista que al no poseer manuales ni políticas este modelo les permitirá evaluar una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan. Una vez implementado el Manual de políticas y procedimientos, este deberá ser evaluado periódicamente por la administración a fin de garantizar que el personal encargado pueda adaptarse a los cambios y lograr que se puedan alcanzar los objetivos financieros/ económicos, y mejore la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes aplicables. Para finalizar recomendamos una adecuada supervisión del área de almacén, ya que no todo el personal se encuentra calificado para realizar sus funciones de la forma correcta, para esto es necesario que la empresa elabore un manual de funciones que responsabilice a todo el personal involucrado en el manejo y control de los inventarios. Los responsables de cada área no solo deben hacer seguimiento y revisión, sino también comprobación de las diferentes transacciones con exactitud mediante un sistema más automatizado que les permita controlar y darles seguimiento a las existencias de los productos. (p.110-111).

La implementación de manuales de políticas y procedimientos son esenciales a la hora de cumplir con estándares, estos, a su vez, deben ser evaluados periódicamente por la administración. Una adecuada supervisión en el área del almacén permitirá que el personal no calificado, no ingrese y haga uso inadecuado de los productos. Este enfoque sirve de guía para hacer referencia del modelo de control interno Marco COSO, que se emplea en este trabajo de investigación.

Salgado y Rivera (2023) con el tema Sistema de control de inventario en los almacenes de materia prima de la fábrica A.J Fernández Cigars S.A durante el año 2022 en la ciudad de Estelí, opta por el grado académico de Ingeniero Industrial en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.

Para estos propósitos, define como Objetivo General: “Diseñar un sistema de control de inventario para los almacenes de materia prima de la fábrica A.J Fernández Cigars S.A durante el año 2022, en la ciudad de Estelí.” (p.6). Los objetivos específicos que plantean Salgado y Rivera (2023), se circunscriben a:

Diagnosticar la situación actual del control de inventario de los almacenes de materia Prima de la fábrica A.J Fernández Cigars. Identificar los principales problemas que se presentan con el uso de registros en Excel para el control de inventario de la materia prima. Presentar la propuesta de un sistema que mejore el control de inventario en los almacenes de materia prima de la fábrica A.J Fernández Cigars. (p.6).

La metodología que se emplea es cualitativa, ya que, por medio de la recolección y análisis de datos, pretende dar respuesta a la investigación. Entre los principales hallazgos, se aprecia el registro manual y en Excel, así como la importancia de trabajar aplicando la segregación de funciones. Detallando así, las siguientes conclusiones, según Salgado y Rivera (2023):

Una vez realizado el estudio de los almacenes de materia prima de la fábrica se comprobó que no cuenta con un Sistema de inventarios que contribuya a la efectividad y eficiencia en cada una de sus operaciones, muchas de las funciones que se realizan lo hacen de manera manual y los errores humanos se hacen presentes al momento de hacer chequeos del inventario. Así mismo, los registros que se llevan de las existencias dentro de los almacenes son poco eficiente, debido a que utilizan la herramienta de Excel, la cual no está destinada como un sistema centralizado para llevar el control de inventario. Parte del personal que labora dentro de esta área pasa por alto el llevar un buen control de los inventarios, creando desorganización y errores que son difíciles de detectar por la falta de un sistema que nos informe acerca del problema, provocando atrasos buscando la solución, la cual se hace difícil de conseguir por la cantidad de documentos que deben ser abiertos para el cumplimiento del objetivo. (pp.100-101).

Producto de los resultados obtenidos y las conclusiones citadas, Salgado y Rivera (2023), recomienda que la empresa:

Adopte la propuesta que se presentó en esta investigación, para mejorar el área de las bodegas de materia prima respecto a la organización y control de inventario. En caso de que se implemente este sistema, deberá de ser manejado por personas capacitadas o bien la empresa deberá capacitar al personal para la utilización. Implementar la organización de los almacenes de acuerdo a la clasificación en el inventario para lograr un óptimo trabajo y llevar un control de las existencias físicas. Controlar los inventarios de manera constante y cuidadosa para evitar pérdidas de algún material. Realizar seguido los conteos periódicos de inventario para hacer comparaciones de lo que se registró en el sistema con los datos obtenidos del conteo físico. Orientar al personal a que lleve buenos controles de lo que sale y entra de manera física para que no haya errores al momento de ingresar los datos al sistema. (pp.100-101).

Contar con el personal capacitado y con una correcta administración, permitirá que los procedimientos se cumplan, con el objetivo de contribuir a la mejora y crecimiento de la organización. Un buen control constante y cauteloso evita que se originen pérdidas del material, así como los conteos físicos que permiten realizar las comparaciones necesarias con las existencias en el sistema. Estos aspectos son relevantes para el trabajo de investigación que se desarrolla para el control de inventarios en Costa Rica Tennis Club.

La séptima tesis internacional consultada es la de Gadea y Reyes (2023) con el tema Control en la rotación de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Lubricantes Karlex de la Ciudad de Estelí en el año 2021, la realiza para la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua y opta por el grado académico de Licenciatura.

De este tema se infiere el siguiente Objetivo General, según Gadea y Reyes (2023): “Determinar la incidencia que tiene el control de la rotación de inventarios en el margen de rentabilidad de la empresa LUBRICANTES KARLEX de la ciudad de Estelí, durante el año 2021.” (p.15) y los siguientes Objetivos Específicos según Gadea y Reyes (2023):

Identificar los métodos de control de rotación de inventarios que aplica la empresa Lubricantes Karlex. Describir las razones financieras de rentabilidad que posee

actualmente la empresa Lubricantes Karlex de la Ciudad de Estelí. Proponer estrategia para mejorar la rentabilidad a la empresa Lubricantes Karlex de la Ciudad de Estelí a través del control de rotación de inventarios. (p.15).

La metodología que se emplea es cualitativa, ya que, por medio de la evaluación, ponderación e interpretación, pretende dar respuesta a la investigación. El mecanismo utilizado por la empresa para el manejo y control de las salidas de inventarios no es completo, se logró verificar que la existencia no concuerda con los artículos que indica el sistema, es decir, que, a pesar de mantener un excelente control de la documentación que respalda las entradas y salidas, no cumplen con los procedimientos adecuados para igualar el sistema a la realidad. Producto de los resultados obtenidos, Gadea y Reyes (2023), brindan, las siguientes conclusiones:

Se identificó que la empresa no posee un método de control de inventarios definido como tal, sino que en su lugar realizan diferentes actividades las cuales se asemejan a los diferentes métodos; siendo estos guiados por la experiencia y conocimientos empíricos que posee la propietaria respecto a la gestión de inventarios, pero que carecen de control interno y que dan cabida a fallos en el control y pérdidas. Luego de aplicar las razones de rentabilidad de Lubricantes Karlex se puede definir como resultados insatisfactorios tomando en cuenta que no cumple con el margen estándar de este mercado, así como tampoco con las expectativas de la propietaria. Es importante mencionar que, aunque los porcentajes no son del todo negativos, la empresa tiene varios años en funcionamiento por lo que sus razones financieras deberían proyectar una mayor estabilidad; lo cual no es notorio. Al no poseer un sistema de control de inventarios, se propusieron diferentes estrategias que pudiesen mejorar la rentabilidad de la empresa por medio del control y rotación de sus inventarios, tomando en cuenta las principales debilidades que posee como lo son la falta de digitalización y automatización de los procesos a los que conlleva el inventario; la carencia de estándares de stock y el poco seguimiento que se les da a los datos dado que no se analizaban mediante herramientas financieras ni mucho menos la presentación de informes periódicos. (p.50).

En la investigación realizada Gadea y Reyes (2023) recomiendan:

Elaborar organigrama de la empresa para organizar la estructura de la entidad, de modo que se optimicen las funciones y evitar el duplicado de obligaciones. Iniciar y establecer

una contabilidad formal. Implementar un sistema de control de inventarios los cuales les permitirá actualizar la información de forma eficiente y agilizar los procesos de recopilación de datos. Definir las obligaciones de cada uno de los colaboradores mediante un manual, con el fin de que las responsabilidades estén distribuidas y los procesos no se ralenticen. Aplicar razones financieras cada cierto periodo con el fin de evaluar si surgen cambios significativos en los diferentes periodos. Implementar una política de stock con el propósito de regir los criterios al momento de realizar las compras de productos. Planear y dirigir las actividades de evaluación de los inventarios. Crear normas respecto a el registro y archivo de documentos de ventas y compras como las facturas, las cuales sirvan como soporte de los registros de los inventarios. (p.51).

Contar con manuales de procedimientos y de funciones por puestos, permite que se evite la duplicidad o bien la omisión de actividades. A pesar de contar con personal más antiguo y que realicen sus funciones en base a su experiencia es necesario evaluar e identificar si son convenientes para la empresa, de forma que se permita formalizar los manuales y políticas para un buen control de los inventarios.

Como octava tesis internacional consultada, Gutiérrez (2022) desarrolla el tema Evaluación del control interno del inventario de semielaborado de la empresa "INACSA" según modelo COSO 2013 en el período 2020. Esta investigación la realiza para la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua y opta por el grado académico de Licenciatura.

Gutiérrez (2022), plantea como objetivo general: "Evaluar el control interno del inventario de semielaborado de la empresa "INACSA" según modelo COSO 2013 en el período 2020." (p.11). Además, formula los siguientes objetivos específicos:

Identificar la estructura organizacional, marco legal, factores internos y externos de la empresa INACSA conforme a las leyes vigentes del período 2020. Mostrar la importancia del control interno bajo el modelo COSO 2013 a la empresa INACSA en el período 2020. Conocer los factores que influyen en el control del inventario semielaborado de INACSA en el período 2020. Proponer acciones correctivas del control interno al área de producción aplicables al control de inventario semielaborado para satisfacer la veracidad de sus existencias. (p.11).

La metodología que se emplea es mixta, ya que se recurrió a entrevistas y a matrices para evaluar riesgos por medio de los cuales pretendió dar respuesta a la investigación. La pérdida de material y el traslado inadecuado de los productos se constituyen en las principales debilidades, ante una inadecuada supervisión y administración. Entre las conclusiones a que llega Gutiérrez (2022) con su investigación se puede citar:

También se conoció la evaluación de la empresa según cada componente, donde se encuentra que el componente de ambiente de control es el que se encuentra en un nivel alto de riesgo, por lo tanto, se debe de crear un manual de procedimientos que se adapte a las tareas asignadas a cada uno del personal encargado de la bodega semielaborado. El sistema de control interno de INACSA para el departamento de producción es importante para poder tener un control del inventario semielaborado efectivo, donde el componente de ambiente de control del modelo COSO 2013 es la base principal para el desarrollo de un eficiente control interno, es en este componente donde INACSA presenta una gran debilidad. De la misma manera, en las actividades de control, el riesgo que ocurra es bastante alto, sin embargo, una vez aplicados los controles el riesgo residual disminuye, pero aun así el control se debe de fortalecer. En estos dos componentes son a los que se les deben de prestar mayor atención para reducir la probabilidad de que ocurran los riesgos asociados a estos dos componentes. Mediante el estudio realizado a INACSA en su control interno del departamento de producción, hemos conocido cuales son los factores que influyen en el control de inventario, siendo los siguientes: Falta de manual de procedimientos y funciones. Personal poco alineado según las tareas realizadas en la bodega de materiales semielaborados. Poco interés en realizar un mejor desempeño en sus labores. Conocimiento deficiente para la actuación ante la presencia de un riesgo. Recursos limitados para mantener la documentación en orden y sin daños. Comunicación deficiente para obtener conocimiento de las actividades realizadas. Procedimientos de supervisión con diseño poco confiable para medir las operaciones que se realizan durante los traslados y almacenamiento de materiales semielaborados. (pp. 64-65).

Finalmente, Gutiérrez (2022), en su investigación, recomienda:

Proporcionar la orientación y formación necesaria a su personal para desarrollar el potencial de cada uno de los involucrados en la bodega semielaborado creando suficientes

herramientas que sean apropiados según las funciones asignadas. Crear el manual de procedimientos y funciones para rediseñar las tareas a realizar creando de esta manera un control sobre cada una de las operaciones realizadas en la jornada laboral. Diseñar y ejecutar mecanismos efectivos de evaluación de riesgos que incluyan a la administración en sus diferentes niveles, se deben identificar y analizar para estimar la importancia potencial del riesgo y así determinar si se debe aceptar, evitar, reducir o compartir los riesgos. A la vez, diseñar un sistema para facilitar la identificación de los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos, para esto es necesario capacitar al personal de la bodega semielaborado y aumentar el seguimiento de las operaciones. Las actividades de control están presentes en INACSA, pero es necesario fortalecerlo para incrementar el control, diseñando estrategias operativas y regulatorias. Mediante la división de las funciones los controles estarán asignados lo que ayudará a fortalecer el control en las distintas etapas que pueda presentarse el riesgo por lo que se deben evaluar los procedimientos establecidos. Al momento de estudiar y analizar los resultados de INACSA se sabe que la comunicación es débil, lo que provoca una información vulnerable. Si el personal no tiene una comunicación fluida y sin un control establecido provocará que la información no sea muy precisa para la toma de decisiones, afectando los tiempos de producción que a la vez influye el cumplimiento de las metas de producción. Diseñar canales de comunicación más fluidos y a su vez constante reunión entre el personal de bodega semielaborado y los de planificación y control de la producción. Se debe de medir la veracidad y consistencia de los procedimientos para informar la existencia del material que se encuentra en la bodega para evitar cargar con saldos incorrectos y así tener información oportuna, precisa, completa, accesible y verificable. Una vez aplicado los controles no se deben descuidar para mantener un control interno fortalecido. Los encargados de evaluar el desempeño de las actividades deben desarrollar actividades continuas y por supuesto tener conocimiento de los procesos. La supervisión tendrá como objetivo obtener retroalimentación objetiva y en caso de presentar deficiencia crear medidas correctivas y un plan de mejora hasta llevarlo a su ejecución. (pp.67-68).

Una buena comunicación entre el personal y la administración, permitirán un desempeño mejor en las actividades de control, muchas de las pérdidas o errores se inducen por la falta de

comunicación y conocimiento, realizar capacitaciones que permitan el desarrollo profesional y brindar el seguimiento apropiado, contribuirán en un eficiente manejo y control de los inventarios.

Tesis nacionales

Sinfonte (2019), con el tema Control interno aplicado a los inventarios de la Universidad Técnica Nacional, al 31 de diciembre del 2018, la realiza para la Universidad Técnica Nacional y opta por el grado académico de Licenciatura.

Como objetivo general Sinfonte (2019), plantea lo siguiente: “Evaluar el Sistema de Control Interno aplicado a los inventarios de la Universidad Técnica Nacional al 31 de diciembre del 2018.” (p.22). Adicionalmente, en la investigación realizada, se formulan los siguientes objetivos específicos:

Identificar los diferentes tipos de control interno aplicados a los Inventarios de la Universidad Técnica Nacional, que permitirían una adecuada medición de los inventarios, en cuanto a su adquisición, conversión y otros costos. Determinar si la Universidad Técnica Nacional, cuenta con un sistema de Inventarios y el personal apto para la implementación de la NICSP 12 Inventarios. Dotar de procedimientos o mecanismos de control interno aplicables a los inventarios de la Universidad Técnica Nacional, que incluya la medición del Inventario, el reconocimiento como gasto del periodo y la información a revelar. (p.22).

La metodología que se emplea es la mixta, por medio de los diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. Uno de los hallazgos que más destacan en la investigación, se relaciona con la falta de trazabilidad del sistema de inventarios utilizado por la Universidad, ya que no se evidencia una trazabilidad de los artículos, ligado con el costeo de tales artículos. En el documento emitido, Sinfonte (2019) señala las siguientes conclusiones:

El sistema de inventarios, utilizado por la Universidad Técnica Nacional, es una herramienta muy importante, que refleja y contiene datos de suma importancia para el manejo de inventarios; sin embargo, no brindar información con respecto a temas como trazabilidad, referente a costos y designación de usuarios, no obstante, es un sistema que

permite un adecuado control, puesto que, las tareas o actividades realizadas por cada usuario están bien asignadas. (p.124).

Con base en los resultados obtenidos y las conclusiones antes citadas, Sinfonte (2019) recomienda:

Incorporar herramientas físicas o digitales que permitan una mejor trazabilidad de los inventarios, que reconozcan la identificación de los centros de costo, ya que, el sistema pierde la trazabilidad cuando se realizan traslados entre Bodegas. Capacitar al personal de la Universidad Técnica Nacional sobre la aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 12 “Inventarios”, de la misma manera involucrar al personal necesario para el cumplimiento de las disposiciones, considerando que no se cuenta con suficiente personal para la pronta implementación de la Norma. (p.127).

El tema de investigación hace referencia al control interno que se aplica en la Universidad, el cual sirve de apoyo en el desarrollo de esta investigación porque permite visualizar el control interno de otras organizaciones y se constituye en un insumo para la propuesta de mejora de control interno que se planteará a la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

López y Ramírez (2020), con el tema Diseño de un sistema de control de inventarios basado en el método cíclico para evaluar el proceso de administración de los inventarios de la Ferretería Hermanos Miranda S.A, realizada para optar por el grado académico de Licenciatura en la Universidad Técnica Nacional.

El objetivo general que formula López y Ramírez (2020), a la letra señala: “Proponer un sistema de control de inventarios basado en el método cíclico y ABC para la administración y valuación de los inventarios.” (P.31), así como los siguientes objetivos específicos:

Analizar la viabilidad de realizar un cambio en los sistemas de administración de los inventarios dentro de las bodegas la Ferretería Hermanos Miranda S.A. y determinar el impacto de este cambio en los beneficios económicos. Proponer el diseño de un sistema de control de inventarios basado en el método cíclico para la administración de los inventarios. Plantear una capacitación al personal de la Ferretería Hermanos Miranda en la utilización del sistema de control cíclico de inventarios propuesto en nuestro proyecto de tesis. (p.31).

La metodología que se emplea es la mixta, por medio de los diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. La ausencia de un efectivo sistema de control interno ocasiona riesgos como sobreabastecimiento en las bodegas, robos, deterioros de la mercadería y una inadecuada rotación de inventarios, son temas que pueden perjudicar la situación de la empresa, por esta razón López y Ramírez (2020) brindan las siguientes conclusiones:

Se concluye que la Ferretería Hermanos Miranda S.A., cuenta con procesos básicos para el manejo y control de los inventarios, pero estos procesos no están bien definidos ni poseen manuales de normas y procedimientos que los respalde, además, se considera que se realizan adecuados almacenajes de las mercancías en espacios aptos para protegerlos, sin embargo, no existe control que garantice la adecuada custodia de estos inventarios por parte de los funcionarios y/o clientes. (p.193).

López y Ramírez (2020) recomiendan:

Diseñar manuales de control interno donde se detallen los procesos que deben seguirse dentro del área de inventarios, compras y ventas, además, con esto buscamos establecer las responsabilidades de cada colaborador según la función que realice, para que exista material de respaldo tanto para los encargados de administrar, como para facilitar la estandarización de los procesos a los funcionarios. (p.197).

Brindar un seguimiento adecuado de los procesos que permita identificar las debilidades y amenazas de los procedimientos, permite una mejora empresarial en relación con la toma de decisiones. Esta tesis respalda las guías de observación utilizadas en la investigación, para determinar y comparar lo mencionado en las entrevistas y los cuestionarios aplicados.

Murillo (2021) con el tema de Evaluación del control de inventarios de acuerdo con la NIC 2 y la Ley 7092 impuesto sobre la renta, sus modificaciones y su reglamento para una Asociación Solidarista del Sector Salud en el periodo fiscal 2020, opta por el grado académico de Licenciatura para la Universidad Internacional de las Américas.

De esta investigación se desprende el siguiente objetivo general, según Murillo (2021):
“Evaluar la gestión del control de los inventarios y el cumplimiento de la NIC 2 y la Ley n.º 7092

del Impuesto sobre la Renta, sus modificaciones y su reglamento para una Asociación Solidarista del Sector Salud, durante el periodo 2020.” (p.13) y los siguientes objetivos específicos:

Describir el sistema de control interno utilizado en los inventarios de la Asociación Solidarista del Sector Salud durante el periodo 2020. Identificar los riesgos que puede enfrentar la asociación solidarista al no poseer un sistema de control interno robusto para la gestión de los inventarios o al no dar seguimiento constante a los procesos. Verificar si el manual de control interno de inventarios de la Asociación Solidarista del Sector Salud cumple con la NIC 2 y la Ley 7092 del Impuesto sobre la Renta, sus modificaciones y su reglamento. Analizar el cumplimiento de la normativa de COSO en los controles de los inventarios en la Asociación Solidarista del Sector Salud. (p.13).

La metodología que se emplea es un enfoque cuantitativo con diseño no experimental transversal exploratorio, con el fin de observar y analizar, pretende dar respuesta a la investigación. Cuando una organización carece de regulaciones internas adecuadas para la gestión de inventarios, se presentan deficiencias o errores en los procesos de almacenamiento y registro contable. Según la investigación desarrollada por Murillo (2021), se pueden extraer las siguientes conclusiones:

El inventario es uno de los recursos más importantes y sensibles para la empresa. Con la revisión y el análisis de la documentación suministrada por la Asociación Solidarista del Sector Salud y por el resultado de las preguntas de la entrevista, se concluye que la organización no tiene dentro de las regulaciones internas, un control para la mercadería; es decir, que no utilizan políticas, procedimientos y manuales para la gestión de los inventarios. (p. 101).

Las recomendaciones que emite Murillo (2021), producto del trabajo realizado, se citan a continuación:

Se recomienda a la Administración y al Departamento de Contabilidad de la Asociación Solidarista del Sector Salud, implementar políticas, procedimientos, manuales y auxiliares para la gestión del control de los inventarios, con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia en la administración de los productos y la correcta preparación y presentación de los estados financieros. (p.103).

Esta tesis utiliza como marco de referencia la Norma Internacional de Contabilidad 2 y el modelo de control interno, según COSO, sin embargo, no se logró determinar su cumplimiento; por lo cual, la compañía puede enfrentar sanciones tributarias y problemas en el control de los procesos y procedimientos aplicados por la falta de aplicación de los 5 componentes del Marco COSO. Por esta razón, se decidió tomar como base esta tesis, ya que permite valorar los parámetros establecidos en el trabajo de investigación desarrollado.

Como cuarta tesis nacional consultada, se analizó la desarrollada por Lobo (2018), con el tema de Análisis del proceso de control de inventarios de la empresa Alpla de Costa Rica S.A. para el periodo 2017 basado en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, la realiza para la Universidad Internacional de las Américas y opta por el grado académico de Bachillerato.

De esta investigación se infiere el siguiente objetivo general: “Analizar el proceso de control de los inventarios y aplicar la norma internacional de contabilidad 2, en la empresa ALPLA de Costa Rica S.A. para proponer un adecuado lineamiento para mejorar dicho control.” (p.9) y los siguientes Objetivos Específicos, según Lobo (2018):

Determinar si el sistema actual con que cuenta la compañía para el control de los inventarios es el más adecuado. Evaluar si el tratamiento contable de los inventarios establecido por la empresa, se ajustan a la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2. Proponer un manual de procedimientos para la toma física de los inventarios. (p. 9).

La metodología que se desarrolla es un enfoque cuantitativo, con el fin de analizar, el sistema y el registro contable, lo que pretende dar respuesta a la investigación. Entre los principales hallazgos de la tesis, se puede notar que la empresa no calcula el valor neto realizable, es decir, está incumpliendo, según el marco de referencia establecido, la falta de segregación de funciones ocasiona recargo de actividades en el encargado de bodega, lo cual provoca atrasos en los registros de facturas y en la realización de las funciones más importantes. Detallando así, las siguientes conclusiones según Lobo (2018):

La empresa ALPLA carece de un manual de procedimientos para la toma física de los inventarios, y esto genera reprocesos por errores en la forma de recolectar y tabular los datos. La compañía no cuenta con un programa de capacitación para los funcionarios de la bodega de nuevo ingreso, la capacitación es mínima por parte de los compañeros más

antiguos y el aprendizaje se adquiere con el paso del tiempo. No se cuenta con un manual de procedimientos, que resuma las principales funciones y directrices por establecer en el área de la bodega, así como los movimientos que se realizan con la mercadería. Cabe señalar que un manual debe ser escrito, revisado y aprobado, tanto por el encargado de la bodega, como por el gerente de ALPLA. (p.70).

Producto de lo anterior, Lobo (2018), recomienda:

Crear un manual de procedimientos para la toma física de los inventarios en los almacenes y que cumpla con los requerimientos necesarios de control interno. Crear un manual de procedimientos de manejo de los inventarios, en donde especifique cada labor con detalle, para que los funcionarios de primer ingreso tengan un panorama más amplio de cómo realizar cada tarea dentro de la bodega. Crear manuales de procedimientos de cada puesto y su alcance para que no haya duplicidad u omisión de las mismas, además de manejar con un mejor balance las funciones de cada colaborador. (p.71).

Esta tesis utiliza como enfoque principal el análisis del control de inventarios utilizando como guía en los procesos de registro, medición y revelación, la Norma Internacional de Contabilidad 2. Por esta razón se contempla en las tesis que fundamentan la investigación que se desarrolla en Costa Rica Tennis Club.

Ayala *et al.*, (2021) con el tema de Propuesta de un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de la Ferretería Terramar ubicada en Barranca, Puntarenas, realizada para la Universidad Técnica Nacional, a fin de optar por el grado académico de Licenciatura.

De esta investigación se extrae el siguiente objetivo general: “Elaborar un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de la Ferretería Terramar, ubicada en Barranca, Puntarenas.” (p.38) y los siguientes objetivos específicos:

Determinar el tipo de manual de procedimientos contables que mejor se adapte a las necesidades de la empresa. Analizar los datos recolectados para la aplicación de los procedimientos del manejo, registro y políticas de los inventarios de la Ferretería Terramar. Plantear el manual de procedimientos aplicable a los inventarios de la ferretería Terramar. (p.38).

La metodología que se desarrolla es un enfoque mixto, ya que muestra aspectos tanto cualitativos como cuantitativos, que permiten el análisis y su interpretación para dar respuesta a la investigación. Las principales deficiencias expuestas corresponden a la falta de un manual de funciones que permita a los usuarios desempeñarse de forma eficiente; así como la carencia de normas y políticas administrativas. Las conclusiones que emiten Ayala *et al.*, (2021), producto de la investigación realizada, se citan a continuación:

Después de haber analizado el proceso que ejecuta la Ferretería Terramar con sus inventarios, se concluye que el negocio incurre en ciertas deficiencias, las cuales se enmarcan específicamente en la ausencia de un manual que sirva como instrumento guía para determinadas funciones. Por ello, se considera necesario elaborar una propuesta de manual de procedimientos como alternativa a la adecuada práctica de estas tareas. En relación con la evidencia recaudada, se deduce que la empresa carece de normas para realizar distintas operaciones concernientes a las funciones demandadas por el control de inventarios; así, surge la alternativa de redactar ciertas instrucciones para los procedimientos contables, de modo que, con esta información, el propietario de la ferretería oriente a sus colaboradores mediante estas técnicas y se logre una práctica eficiente de las tareas. Se puede concluir que la empresa carece de un buen manejo de inventarios en forma teórica, pues no posee un conteo físico de las existencias en bodega, lo cual provoca descontrol. Su manejo en inventarios es empírico, y aunque hay un sistema de control como lo es SEA, no se utiliza de manera correcta. En lo referido al registro de inventario se concluye que el negocio cumple con el tratamiento correspondiente a esta actividad, pues los registros de facturas y otros documentos se encuentran actualizados y ordenados; esto por cuanto, se realiza el registro de la mercancía entrante en el momento de la descarga de esta. Otro punto concluido es que la labor es más precisa porque cada producto tiene su respectivo código de barras, lo cual hace que su búsqueda y registro sean más céleres y eficaces. Actualmente la ferretería no tiene políticas de inventarios; la labor realizada por el propietario de la Ferretería Terramar, junto a sus colaboradores, es sin duda digna de reconocer, pues ese esfuerzo ha permitido llevar a cabo ciertas actividades en el negocio. Sin embargo, es necesario establecer políticas generales para el manejo del inventario, porque estas corrigen e impulsan la adecuada organización de sus labores y promueven el

cumplimiento de los procesos. Además, no existe una estructura organizativa descrita de manera formal que pueda centrar responsabilidades de los procesos en alguien. (pp.95-96).

Por lo anterior, Ayala *et al.*, (2021) recomiendan:

Implementar el manual de procedimientos propuesto y realizar una breve presentación y capacitación al personal de la Ferretería Terramar acerca del contenido del manual de procedimientos contables, ya que es responsabilidad de todos conocer las orientaciones contenidas en este instrumento. El propietario y sus colaboradores deben coordinarse para que, en conjunto, implementen en la ferretería las medidas y procedimientos contables de manera eficiente y eficaz, como lo sugiere el manual de procedimientos contables del inventario, con el objetivo de evitar duplicidad en las labores del negocio. Se debe aplicar una serie de muestreos aleatorios simples o por conglomerados para manejar a línea las existencias y evitar obsolescencia, vencimientos, deterioros por condiciones propias del almacenaje, además de conocer con exactitud la cantidad existente, así como cuáles incorporar a lista del inventario; esto, con el fin de reducir el riesgo de realizar compras repetidas. Seguir realizando los registros de los inventarios de manera conjunta con la recepción de la mercancía, para así tener actualizado el sistema interno de la empresa. Además, implementar correctamente un catálogo de códigos de los productos para que el registro sea más eficiente y rápido. Aplicar con eficiencia las políticas presentadas en el manual propuesto, e implementar las que el administrador considere necesarias para un mejor manejo de los inventarios, además de presentar a todos los colaboradores dichas políticas para que tengan conocimiento de estas. (pp.97-98).

La implementación de manuales de procedimientos y políticas permite un control de los procesos, con el objetivo de mejorar el control interno de los inventarios. La falta de lineamientos ocasiona deficiencias, así como la inexistencia de supervisión por parte de la administración. Esta tesis se orienta en la definición de manuales y procedimientos que permitan la adecuada gestión de inventarios.

González y Guzmán (2022), con el tema Propuesta para la evaluación de la estructura de control interno de Leaho Refrigeración Industrial S.A., mediante la aplicación de la matriz de riesgo de COSO III, que facilite la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, la realiza para la Universidad Técnica Nacional y opta por el grado académico de Licenciatura.

De esta investigación se infiere el siguiente objetivo general, según González y Guzmán (2022): “Realizar una evaluación de riesgo que nos permita diseñar un modelo de autoevaluación y seguimiento del control interno en la empresa Leaho Refrigeración Industrial S.A., según la metodología de COSO III, que promuevan la eficiencia y la eficacia de sus procesos.” (p.9) y los siguientes objetivos específicos:

Evaluar el nivel de riesgo presente en la metodología de control interno aplicada en la empresa Leaho Refrigeración Industrial S.A. para identificar los puntos de mejora. Proponer una herramienta documental y matrices que permitan mejorar la eficiencia y la eficacia del control interno en Leaho Refrigeración Industrial S.A. 3. Plantear un plan de seguimiento en el uso de la herramienta documental y matrices para garantizar la comprensión y correcta utilización por parte de los colaboradores involucrados. (pp.9-10).

La metodología que se desarrolla es un enfoque mixto, ya que muestra aspectos tanto cualitativos como cuantitativos que permiten el análisis y su interpretación para dar respuesta a la investigación. Por medio de la aplicación de los componentes del Marco COSO, se puede identificar la importancia de que el personal tenga conocimiento de las políticas internas de la empresa, así como de mecanismos efectivos para el control del inventario y de los productos que comercializa una empresa. Las conclusiones a que llegan González y Guzmán (2022), a partir de la investigación realizada, señalan:

La compañía no cuenta con un sistema de control interno adecuado relacionado con las cuentas por cobrar que favorezca la recuperación de estas y así disminuir el riesgo de tener que pasarlas por incobrables, esto debido a que se apegan al principio de buena fe de sus clientes y al estudio previo a la asignación del crédito. La empresa posee muy pocos procedimientos operativos debidamente definidos y los que se encuentran están totalmente desactualizados, debido a que no se les da la importancia requerida, es por esa razón que se puede concluir que no existe ningún tipo de manual de procedimientos que permita un desarrollo adecuado de los procesos. Los colaboradores no reciben ningún tipo de instructivo o manual, ya sea de forma física o digital, que les ayude a cumplir sus labores cotidianas y el uso de los sistemas, al momento de incorporarse en la empresa, ya que se considera que la capacitación inicial es suficiente. Se carece de la implementación y divulgación interna de políticas de la empresa, pues se evidencia desconocimiento de

algunas partes interesadas sobre aspectos relevantes, al momento de realizar y tomar decisiones en sus labores cotidianas. Los funcionarios consideran una oportunidad de crecimiento personal y profesional la implementación de un plan de capacitación, en temas como el sistema de control interno, debido a que las capacitaciones que reciben no abarcan este tema y, en su mayoría, son recibidas por los encargados de los departamentos. Se evidenció que la empresa no cuenta con el control respectivo del inventario que se requiere en la empresa, ya que el espacio físico se vuelve insuficiente en ciertas temporadas, lo que dificulta el control de este. Aunado a esta situación, podemos agregar que existen mercaderías que solo se consiguen por temporadas, lo que dificulta aún más el orden del inventario y el método de clasificación o acomodo resulta no ser tan funcional para el momento de realizar las entregas. La empresa no cuenta con un adecuado ordenamiento de los activos fijos, dificultando la asignación de responsables y la localización del equipo, a pesar de que cada uno cuenta con la respectiva placa. La empresa carece de un plan adecuado para hacer autoevaluaciones y seguimientos del control interno, según los principios y componentes planteados en el método de COSO III. No se cuenta con un programa de capacitación profesional que permita ampliar los conocimientos de los funcionarios, en temas relacionados con el control interno, a pesar de que existe toda la disponibilidad por parte de ellos en recibirla, siendo esto muy provechoso para la compañía. Se requiere de un sistema de control interno más complejo para el área de las cuentas por pagar, debido a que no muestra muchos detalles y tampoco existe mayor revisión que el auxiliar, lo que provoca que, en caso de omitir el pago de una factura, no se darán cuenta hasta ser contactados por el proveedor. (pp.87-88).

En el apartado de recomendaciones, González y Guzmán (2022) indican:

Consideramos que es necesario establecer políticas, manuales e instructivos para el debido control de los procesos que se realizan en la compañía Leaho Refrigeración Industrial S.A. Diseñar e implementar mejoras en el sistema de control interno relacionadas con las cuentas por pagar y por cobrar a los proveedores, con el fin de garantizar un adecuado manejo y control. Realizar capacitaciones frecuentes a los empleados para darles seguimiento a los controles y cambios implementados en la compañía sobre los procesos que deben de seguirse. Recomendamos enfocarse más en la comunicación asertiva y

precisa entre la administración y funcionarios para dar a conocer las mejoras y, al mismo tiempo, escuchar las recomendaciones que les puedan brindar en temas de control y manejo de los procesos. Definir las políticas de compras, rotación y otras medidas que tengan que ver con el manejo del inventario, de forma tal que se reduzca en la medida posible el incremento de inventario obsoleto, ya que este significa pérdidas para la organización. Implementar medidas de seguridad que ayuden a controlar los activos fijos que posee la empresa y se conozca los responsables asignados, con el fin de evitar el extravío o robo de piezas pequeñas que se requieren para la instalación de los productos que ofrece la compañía. A la Gerencia, le instamos al establecimiento de procedimientos de control interno que ayuden a mitigar riesgos en la otorgación del crédito para un mejor desempeño en la recuperación de las cuentas por cobrar. Se aconseja la elaboración y comunicación de los manuales de funciones y responsabilidades para que los funcionarios tengan definidas y claras sus funciones y se puedan realizar evaluaciones de desempeño de estos. Se exhorta a emitir informes mensuales con los resultados de los indicadores de la aplicación de los manuales y llevar a cabo reuniones con los encargados del departamento para establecer correcciones. Es importante incentivar la creación de un departamento o personal encargado de velar por el control interno de la empresa, con el fin de ser eficientes y eficaces en los diferentes procesos. (pp.89-90).

González y Guzmán (2022), toman como referencia los componentes del Marco COSO, para evaluar el control interno aplicado en la empresa, de forma que permita identificar las deficiencias aplicadas en los procesos y procedimientos desempeñados en cada una de las áreas y departamentos, como el caso de los inventarios. Por esta razón se utiliza esta tesis como referencia de la investigación que se desarrolla en Costa Rica Tennis Club.

La séptima tesis nacional consultada es la de González y Thomas (2019) con el tema orientado a diseñar una propuesta de mejora para la gestión del proceso de cadena de suministro y control de inventario de Covidien Manufacturing Solutions S.A., la realiza para la Universidad de Costa Rica y opta por el grado académico de Maestría.

En esta investigación se establece como objetivo general: “Diseñar una propuesta de mejora para la gestión del proceso de cadena de suministro y control de inventario de Covidien Manufacturing Solutions S.A (CMS), para el año fiscal 2020, con la finalidad de mejorar la forma

en la que se ejecuta y de esta manera se vea reflejado en las finanzas de la compañía.” (p.45). Por su parte, los objetivos específicos formulados se orientan a:

Contextualizar la industria de manufactura de dispositivos médicos en Costa Rica en el régimen de zona Franca y exponer los conceptos teóricos que permitan fundamentar las bases para el diseño de una propuesta de mejora para la gestión del proceso de cadena de suministro y control de inventario de Covidien Manufacturing Solutions S.A. Describir la empresa Covidien Manufacturing Solutions S.A, las principales características del entorno en el que opera y su estrategia de negocios actual en relación con cadena de suministro y control de inventario. Analizar la gestión del proceso de abastecimiento y control de inventario de Covidien Manufacturing Solutions S.A durante el año fiscal 2018, a través de una investigación que permita diseñar una propuesta de gestión de inventario y abastecimiento. Desarrollar una propuesta de mejora para la gestión del proceso de abastecimiento y control de inventario, acorde con la realidad de la compañía, que permita el mejoramiento del desempeño y la gestión operativa de la empresa en el manejo de sus activos, para el año fiscal 2020, creando mayor valor y rentabilidad operativa. Presentar las conclusiones y recomendaciones derivadas del resultado de la investigación. (p.46).

La metodología que se desarrolla es un enfoque cuantitativo, por medio del análisis de resultados pretende dar respuesta a la investigación. La transición de los procesos manuales a los digitales, ha sido un reto para las empresas, ya que muchas siguen trabajando manualmente, lo que, en caso de no prestar el suficiente cuidado, se puede inducir al error, como en este caso, en el proceso de compras; aspectos que se ven agudizados porque el espacio destinado al almacenaje de la empresa, no es adecuado para tal actividad. Según las conclusiones que mencionan González y Thomas (2019):

La compañía CMS tuvo problemas de gestión y administración de inventarios en sus primeros años de funcionamiento, especialmente 2013-2015, si bien es cierto no fueron años contemplados en la revisión de este trabajo de investigación, la interacción con personal del departamento de abastecimiento y finanzas que vivieron ese periodo relatan a los investigadores de este trabajo que el manejo del inventario actual de la empresa satisface en mucha medida a las gerencias, pues dista mucho del desorden que fue en otros años. En la corta historia de CMS en Costa Rica, las operaciones han crecido

considerablemente y representan un voto de confianza a la gestión administrativa y a la mano de obra costarricense. El proceso de compras de CMS está bien definido, y es un proceso ordenado y bien controlado, sin embargo, tiene como factor crítico de riesgo que es excesivamente manual, de forma que la posibilidad de error y generar un desabasto o bien un exceso de inventario es muy alta. Por su parte, Planificación local ejecuta su proceso de manera ordenada y eficiente, mantiene una comunicación plena con el área de compras y logística de manera que facilita el ordenamiento del proceso, y se considera un punto clave en el éxito de la operación. La gestión de administración del inventario que hace CMS es efectiva, no se muestran ajustes descontrolados o pérdida de material que signifique una preocupación, la labor del departamento logístico en la custodia, control y conteo del inventario es clave en la buena labor que se desarrolla, no obstante, los investigadores concluyen que el proceso es mejorable, pero está encaminado correctamente hacia la mejora. La empresa ha realizado un trabajo fuerte en la eliminación del inventario obsoleto, y han laborado, en este particular, con el departamento financiero, el de planificación y compras, haciendo una depuración del inventario al eliminar los materiales que en definitiva estaban obsoletos, vencidos y los que son excesos de inventario por demandas de muy lento consumo. Los tiempos de entrega y producción de las materias primas que se consideran críticas para el inventario y que son tipo A, tienden a superar los 90 días y generan un poco de desconfianza al departamento de compras que desemboca en un aumento del inventario de seguridad como respuesta a la incertidumbre de “Lead Times” tan altos. La aplicación del método de cantidad económica de pedido se basa fundamentalmente en el supuesto de una demanda y un tiempo de entrega constante y conocido, y como se explica en la investigación la demanda de producto terminado es la falencia más grande que tiene CMS, por tanto, el cálculo de cantidad económica de pedido no aporta ningún valor al calcularse, sino más bien el valor agregado se establecería en la utilización de la política de mínimos y máximos. En relación con el área de compras, tiene ciertas falencias como el no tener actualizado contratos con proveedores, y algunos ni siquiera definidos, o bien sin relaciones comerciales estrechas con estos, esto dificulta la negociación de precios de las mercancías adquiridas. También el sistema BPCS está subutilizado en el proceso de la cadena de abastecimiento, por ejemplo, la empresa no explota el recurso que tiene el sistema para efectos de logística de importación, que podría

mantenerse alimentado al día en relación con la fecha de entrega de cargas y costos de fletes. Por otra parte, la certidumbre de la demanda no depende en absoluto de la administración de CMS, sino más bien es un factor no controlable en el proceso, que en definitiva afecta la labor de gestión y administración del inventario. Los investigadores concluyen que el principal problema que tiene el inventario de CMS es la incertidumbre en relación con la demanda del producto terminado, pues la certeza de la demanda que les provee su corporativo hace que se reaccione con coberturas de inventario altas para compensar la incertidumbre y a la vez asegurar el abastecimiento de la producción. El equipo de conteo cíclico de inventario realiza una labor muy importante en el control, agregan valor definitivamente al proceso al generar comentarios en aras de la mejora continua, y trabajan interrelacionados con las áreas de almacén y proceso productivo reduciendo los ajustes de inventario, y sobre todo garantizan que el inventario esté donde dice que tiene que estar, por el valor que indica el sistema que debe tener, así como las cantidades correctas. No obstante, el departamento de finanzas, en la actualidad, no realiza cálculos de razones financieras, específicamente para el interés de esta investigación, la rotación del inventario solamente revisa y controla el monto total de este. El espacio físico de almacenamiento de CMS es insuficiente en la situación actual de la empresa donde no se tiene una política claramente establecida de inventario de seguridad. CMS utiliza un mezanine diseñado originalmente para ser ocupado por proceso productivo y que no se está utilizando, y hace uso de este para la localización de aproximadamente 1 000 tarimas, esto supone desde todo punto de vista un riesgo, pues si la corporación decide utilizar el espacio de mezanine para traer otro proceso productivo, las tarimas localizadas ahí deberán ser movidas a un almacén externo, incrementando el gasto de tenencia del inventario de manera considerable. (pp.92-94).

Por último, el documento emitido por González y Thomas (2019), recomienda:

Mantener actualizados los correos electrónicos de los contactos con los proveedores para lograr una correcta ejecución de la automatización del proceso de compra, e implementar un correo genérico para que los proveedores envíen la documentación correspondiente a cada pedido. Mantener actualizados los correos electrónicos de los contactos con los proveedores para lograr una correcta ejecución de la automatización del proceso de

compra, e implementar un correo genérico para que los proveedores envíen la documentación correspondiente a cada pedido. Definir los tiempos de liberación de pedidos para los aprobadores de manera que se agilice el proceso al máximo posible. Realizar la actualización de precios, de mínimos y máximos periódicamente, para que los “Jobs” funcionen de la manera más eficiente, e implementar un “tracking” de seguimiento de pedidos mediante un software o “sharepoint” en el que los usuarios, compradores y proveedores puedan acceder para alimentar la información del estatus de la orden de compra. Desarrollar una política de inventario de seguridad mientras se aplica la estrategia de determinación de máximos y mínimos, esta política debe estar basada en el comportamiento histórico de consumo de materiales de los últimos tres años, contraponiéndolo con la demanda esperada de los próximos seis meses, para así definir un número equilibrado en relación con el número de existencias del inventario de seguridad. Se debe hacer una revisión de esta determinación semestralmente. Para las figuras de contrato de manufactura donde la demanda no depende de una estructura Cardinal, definir vía contrato que la certeza de la demanda debe oscilar en un rango entre el 85% y 90%, para poder cumplir con el requerimiento de producto solicitado. Para el aprovechamiento del almacén, establecer horarios de recibo de mercancías y citas programadas para entrega. Revisar la posibilidad de dejar de utilizar el mezanine como bodega de almacenamiento, y más bien hacer una revisión del diseño físico del almacén para optimizar espacio. Analizar la factibilidad financiera de la ampliación o construcción de un nuevo espacio de almacenamiento para eliminar el bodegaje externo. Realizar un tablero (“dashboard”) con las propuestas por implementar y llevar un set de indicadores que ayude a mantener un eficiente manejo del inventario. (pp.95-96).

La importancia de mantener el stock suficiente y adecuado, cada vez es más importante para las empresas, ya que el sobre abastecer puede ocasionar desperdicios y pérdidas. Por esta razón, es importante tener un control de mínimos y máximos de los productos, así como los insumos que tienen mayor demanda en el mercado. La importancia de contar con políticas de inventarios, permitirá un apoyo en el manejo y control de estos activos.

Martínez y Gómez (2019) desarrollan el tema denominado: Sistema de Control Interno de Inventario implementado en la empresa Grupo Porcinas de la Costa S.A al cierre del periodo 2018, la realiza para la Universidad Técnica Nacional y opta por el grado académico de Licenciatura.

De esta investigación se extrae el siguiente objetivo general, según Martínez y Gómez (2019): “Determinar los controles que la empresa Grupo Porcinas de La Costa S.A ha implementado, para cada uno de los procesos y funciones relacionadas con el control interno de los inventarios.” (p.26). Adicionalmente, Martínez et al., (2019), plantean los siguientes objetivos específicos:

Identificar cuáles son los controles internos de inventario, que la Empresa Grupo Porcinas de La Costa S.A implementa en las áreas de recepción, producción, almacenaje, facturación y despacho de los productos. Verificar el cumplimiento de los controles internos de inventarios, que actualmente existen en la empresa Grupo Porcinas La Costa, de acuerdo con la ejecución que estén teniendo por parte de los colaboradores. Presentar mejoras para el sistema de control interno, implementado en el inventario en la empresa Grupo Porcinas de La Costa S.A, para contrarrestar la deficiencia de los procesos y funciones relacionadas con el manejo del inventario. (p.26).

La metodología que se desarrolla es un enfoque mixto, por medio de los diferentes instrumentos como encuestas, cuestionarios y entrevistas, pretende dar respuesta a la investigación. La carencia de manuales y políticas de inventarios, así como la falta de documentación que respalde las entradas y salidas de mercancías y el acceso libre al almacén, son los principales riesgos identificados en esta investigación. En ese sentido, en el apartado de conclusiones, Martínez y Gómez (2019), señalan:

La empresa no cuenta con manuales, normas y políticas que funcionen como mecanismos de control interno de inventario, establecidos por la jerarquía de la organización, para asegurar la consecución de los objetivos; sin embargo, la compañía no se encuentra en una situación alarmante y, en ningún escenario de resultados negativos, debido a las limitaciones con respecto a un control adecuado de las funciones de inventarios. La naturaleza del problema de la ausencia de un sistema de control interno de inventarios se motiva, principalmente, por la falta de información que genere el interés necesario de la gerencia o los dueños y sean considerados como necesidades internas, presenta y conlleva

a una empresa comercial de este tipo, a no obtener rendimientos esperados y altas rentabilidades. Aun careciendo de un sistema de control interno de inventarios, se detectó que la empresa cuenta con la implementación de buenas prácticas para el manejo de las existencias en los departamentos estudiados. Minimizando con estas acciones posibles riesgos de control que se puedan generar en la organización. Existe una carencia de documentos adecuados para el ingreso de la mercancía, como la ejecución de requisiciones para la entrada en la compañía, los cuales deberían de firmarse por superiores y que estos tengan conocimientos de las compras de inventarios diarias realizadas. El riesgo determinado en este departamento es alto. El almacén o en este caso cámaras de refrigeración resguardan la calidad del inventario, sin embargo, no existe restricciones al ingreso de esta sección de la empresa y todos los colaboradores pueden ingresar y salir del almacén. La gerencia debe considerar tomar medidas y contener el alto riesgo que se presenta en esta área. Los departamentos no cuentan con un control interno, debidamente diseñado, para lograr el cumplimiento de las metas y otros objetivos que aporta la implementación de esta herramienta o manual o documento formal provisto por la gerencia. En cambio, se opta por un medio informal, cada proceso es comunicado de forma verbal, por parte de los encargados departamentales, quienes, a la vez, explican los procedimientos por seguir con una base empírica o por su experiencia y la confianza en sus subordinados. Se observó que hay una segregación de funciones que no se encuentra del todo dividida y se sobrecarga al mismo colaborador de tareas. Se ubicó un manual digital que describe los procesos por realizar en la planta de carnes VEYMA, para la recepción de mercancía, almacenamiento y refrigeración, producción o deshuese, empaque y despacho. Dicho manual, según la gerencia, no es un documento aceptable o autorizado como control interno de inventarios. Sin embargo, este documento es aplicado de forma aceptable, con la excepción de los procesos de recepción de mercadería, la que deberían acatar una serie de exigencias, que son pasadas por alto, se basan en la supervisión y cumplimiento de calidad de la mercancía por parte de los proveedores. (pp.117-119).

Finalmente, Martínez y Gómez (2019), recomiendan:

A la gerencia, formular un manual de control interno de inventarios, especificando el manejo desde el momento cuando este ingresa en materia prima, hasta la distribución del

mismo a sus diferentes clientes. La gerencia debe mostrar más interés en los procesos de producción, sin importar que los resultados mostrados en los estados financieros sean positivos, esto conlleva a tener un mayor control sobre el personal y, de esta manera, los resultados podrían ser mucho mejores al esperado. Crear formularios, que ayuden al encargado a llevar un mayor control del movimiento del inventario, de manera que, sea más fácil realizar los aumentos en la producción de cada corte elaborado; ejemplos de documentos faltantes en la empresa Grupo Porcinas de La Costa S.A para controlar el inventario, según lo observado en el tiempo de estudio: Boletas de aumentos de inventarios: en el tiempo de estudio, se logró observar que la empresa no cuenta con un documento que especifique las cantidades totales de los cortes que salen de cada canal deshuesado. Boletas de control de productos obsoletos: la carencia de este documento provoca que la empresa no tenga un control veraz en mercadería que se está perdiendo por no estar apto para la venta, contablemente, no hay un reporte que exprese cuál es el valor real de la pérdida de inventario por productos vencidos. Se debe formular un manual de control interno, para cada departamento relacionado con los movimientos de inventarios, esto ayudaría a trabajar de una manera más ordenada y siempre trabajando sobre una línea por seguir, mitiga los errores en cada uno de los procesos de producción. A la gerencia, segregar de manera congruente las funciones por realizar para cada funcionario, que esté involucrado en el proceso de entrada y salida de inventarios, con el propósito que él sea quien realice todo el proceso y así un error pueda ser detectado por otra persona, asimismo, evita la suministración de datos erróneos en la contabilidad. Al ubicar un manual, que describe ciertos puntos de control interno de inventarios; a pesar que la empresa cuenta con una buena aplicación de buenas prácticas, se le recomienda fortalecer el cumplimiento de controles o buenas prácticas ya aplicadas en el área de recepción, ya que, según lo observado, en varias ocasiones, se aprecia el incumplimiento de lo establecido por la empresa, en la revisión, tanto de salida, como entrada del producto, esto lleva a la obtención de una información no precisa en cuanto a datos se refiere. (pp.121-123).

Esta tesis está orientada a una empresa porcina, en la cual los temas de desechos y vencimientos son más enfocados a los productos que maneja el Costa Rica Tennis Club, el control y manejo de los inventarios, así como los ingresos y salidas de productos; temas que, en su conjunto, se asocian con el trabajo de investigación.

Las diferentes tesis consultadas, tanto nacionales como internacionales, permitirán contar con las bases necesarias para poder fundamentar la presente investigación; lo cual, permitirá el desarrollo de la propuesta de diseño del control de inventarios para la empresa Costa Rica Tennis Club S.A

Proyecciones

En esta sección, se hablará de las proyecciones, las cuales tienen como finalidad responder a los objetivos, planteamiento del problema y justificación de la investigación. Para que la propuesta de control de inventarios sea aceptada y ejecutada, debe existir un alto compromiso por parte de la administración y de los colaboradores; razón por la cual, se muestran las siguientes proyecciones:

- Se procederá a identificar el grado de conocimiento que tienen los colaboradores de los manuales y procedimientos que maneja la empresa Costa Rica Tennis Club S.A., relacionados con el control de inventarios.
- Se realizarán entrevistas a los usuarios vinculados con los inventarios, para identificar su papel en los procesos.
- Se pretende conocer el sistema de contabilidad utilizado por la empresa para describir los procesos realizados por los usuarios relacionados con los inventarios.
- Se llevará a cabo un estudio de los manuales y controles de inventarios utilizados por los colaboradores de la empresa, para identificar su relación con la NIC 02 y el Marco COSO.
- Se pretende realizar una evaluación sobre los controles utilizados actualmente por la compañía.
- Se procederá a visitar la bodega general y las bodegas de cada uno de los puntos de venta, con la finalidad de conocer su ubicación física y si se cumple con los lineamientos del Marco COSO.
- Se llevará a cabo una entrevista con el personal de contabilidad para conocer el tratamiento contable utilizado y si cumple con lo establecido en la NIC 02.
- Se trabajará un diseño de un proceso de control de los inventarios para la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A., para establecer un marco de referencia sobre el tratamiento adecuado de la Norma Internacional de Contabilidad 02 y con ayuda del Marco COSO, brindar las herramientas necesarias de control, gestión y manipulación de los inventarios.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

Contabilidad:

La contabilidad se conoce como el sistema que permite a las empresas mantener un control y registro de las diferentes transacciones originadas de las operaciones y actividades económicas que desarrolla en su día a día. Al respecto, Vargas, M. (2020), menciona:

La contabilidad se dice que es una técnica que permite registrar, clasificar y resumir en términos monetarios, transacciones de carácter financiero, así como ayudar a interpretar los resultados obtenidos. Por lo que la contabilidad resulta interesante para usuarios internos como accionistas y empleados; y para externos como proveedores, prestamistas, gobierno e inversionistas. (p.12).

Objetivo de la contabilidad:

Entre los objetivos de la contabilidad se encuentra el proporcionar información económica y financiera de la compañía, controles y revisiones sobre los movimientos y transacciones de la empresa, así como brindar información cuantitativa, de forma estructurada y sistemática.

Tipos de contabilidad:

La contabilidad proporciona información relevante de las empresas, para facilitar y ayudar en la toma de decisiones. Así como existen diferentes tipos de organizaciones y actividades a las que se dedican, se dispone de varios tipos de contabilidades, las cuales se adaptan según la necesidad de la entidad.

Contabilidad Financiera.

La contabilidad financiera está enfocada en elementos cuantitativos y monetarios, se conforma de normas, tipos de registros, análisis y presentación. Contribuye a la toma de decisiones por medio de datos numéricos e información relevante para medir la rentabilidad de proyectos o incluso de la empresa como tal. Según Trejo et al, (2020), la contabilidad financiera:

Trabaja en forma directa con la contabilidad básica debido a que la información proporcionada por la contabilidad es la que ayuda a producir datos adicionales que

conllevan a la realización de análisis que permite direccionar la empresa hacia un objetivo específico. (p.6).

Este tipo de contabilidad permite dar a conocer la situación financiera de una empresa en un periodo específico, por medio de reportes y resultados que facilitan la comprensión y muestran la rentabilidad de la organización en términos de inversión según el mercado. Con esta información, los directivos o dueños de la compañía pueden tomar decisiones importantes sobre el futuro y el negocio en marcha.

Contabilidad Administrativa.

Está enfocada en las necesidades internas de la administración, se encarga de facilitar las funciones de planeación y control, relacionadas con la toma de decisiones. Se encarga de la elaboración de presupuestos, determinaciones de costos, evaluaciones de desempeño y gestión de las diferentes áreas de la compañía.

Vásquez (2019), describe la contabilidad administrativa como aquella que “Sirve para controlar los niveles administrativos de la empresa, con el fin de evaluar las metas comparando el pasado con el presente y presupuestar el futuro. Esta información es utilizada por la alta administración.” (p. 26)

Contabilidad Fiscal.

Se orienta al cumplimiento de las obligaciones tributarias de la compañía. Las empresas la utilizan para determinar la cuantía del impuesto a pagar. Normalmente es utilizada en entidades gubernamentales.

Contabilidad Tributaria.

Así como menciona Trejo et al, (2020) “Este tipo de contabilidad es la encargada de la preparación y declaración del impuesto sobre la renta, es un campo que requiere de mucha preparación y conocimiento debido a las diferentes enmiendas realizadas en el código tributario de cada país”. (p.6)

Contabilidad de Costos.

Esta contabilidad se enfoca en el mercado industrial y productivo. Permite conocer los costos de producción, por unidad y para la venta de un producto. Faculta el mejoramiento o cambio

del proceso para la creación o venta de un activo. Sus resultados son presentados en el estado de situación financiera y en el estado de resultados.

Vásquez (2019), puntualizó la contabilidad de costos como la “Relacionada con las empresas industriales o productivas. Se enfoca en conocer el costo por unidad en una producción y establecer el precio de venta al público.” (p. 26).

Estados Financieros

La IFRS (2020), en la Norma Internacional de Contabilidad 1 “Presentación de Estados Financieros”, establece lo siguiente:

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. (p. A1216).

Los estados financieros representan el resumen de la situación financiera de una empresa en un periodo específico. Por este medio se puede dar a conocer el rendimiento y posición económica de una compañía. Se componen del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.

Estado de Situación Financiera

El estado de situación financiera, también conocido como balance general, tiene como objetivo mostrar la situación económica de una empresa, de tal forma que se conozca su rentabilidad o liquidez. Se conforma de elementos incluidos en los activos, pasivos y patrimonio, de tal forma que se cumpla con la ecuación contable, activo es igual a pasivos más patrimonio. Guajardo y Andrade (2018), respecto del estado de situación financiera, refieren que: “muestra los recursos que posee el negocio, los adeudos y el capital aportado por los dueños”. (p. 48)

Estado de Resultados

Este estado permite conocer los resultados de una entidad durante un periodo específico, muestra la comparación entre los ingresos y gastos en los que incurre la compañía, con el objetivo de determinar si obtuvo un resultado favorable en utilidades, o bien en pérdidas. Así como mencionan Guajardo y Andrade (2018), “pretende determinar el monto por el cual los ingresos difieren de los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, puede ser positivo o negativo, si es positivo se conoce como utilidad y si es negativo se denomina pérdida.” (p.46)

Estado de Cambios en el Patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio, también conocido como estado de variaciones en el patrimonio, muestra los cambios que sufren las cuentas como el capital social, reservas, resultados acumulados, dividendos; en un periodo específico, producto de los aumentos y disminuciones que se presenten, durante la actividad económica de una empresa.

Estado de Flujos de Efectivo

La IFRS (2020), en la Norma Internacional de Contabilidad 7 “Estado de Flujos de Efectivo”, respecto de este estado menciona:

La información acerca de los flujos de efectivo de una entidad es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo y las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición. (p. A1292).

El estado de flujos de efectivo, tiene como objetivo mostrar las variaciones en el efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado, su elaboración se basa y se subdivide en tres categorías: operación, inversión y financiamiento. Desglosa los cambios que han surgido, incluye las entradas y salidas de efectivo para concluir el cambio en las cuentas involucradas.

Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros corresponden a un complemento para entender el origen del resultado de las cuentas. En estas notas se presenta la información detallada con el propósito de incluir la información no contenida en los estados financieros. Así como mencionan Guajardo y Andrade (2018) “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.” (p.50)

La IFRS (2020), en la Norma Internacional de Contabilidad 1 “Presentación de Estados Financieros”, en cuanto a las notas refieren lo siguiente:

(a) presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, (...) (b) revelarán la información requerida por las NIIF que no haya sido incluida en otro lugar de los estados financieros; y (c) proporcionarán información que no se presente en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos. Una entidad presentará las notas, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Para la determinación de una forma sistemática, la entidad considerará el efecto sobre la comprensibilidad y comparabilidad de sus estados financieros. Una entidad hará referencia cruzada de cada partida incluida en los estados de situación financiera y del resultado integral, en el estado de resultados separado (cuando se lo presenta) y en los estados de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo, con cualquier información relacionada en las notas. (p. A1252).

Elementos de la contabilidad:

La comprensión de los conceptos fundamentales de la contabilidad, permitirá un mejor entendimiento de todos los temas que se exponen en este trabajo de investigación. Dentro de los estados financieros se encuentran elementos básicos que permiten subdividir la información. La IFRS (2020), en el “Marco Conceptual para la Información Financiera”, menciona los elementos de los estados financieros de la siguiente manera: “(a) activos, pasivos y patrimonio, que están relacionados con la situación financiera de una entidad que informa; y (b) ingresos y gastos, que están relacionados con el rendimiento financiero de una entidad que informa.” (p. A39).

Activo.

A partir de la lectura del libro El Proceso Contable, se determina que un activo corresponde a aquellos recursos o bienes tangibles o intangibles, que posee una empresa, resultado de eventos pasados y de los que se espera obtener flujos de efectivo en el futuro. Se divide en activos corrientes que son aquellos que se espera realizar o vender en el ciclo normal de la operación siempre y cuando se realice en un periodo no mayor a 12 meses. Los activos no corrientes, son aquellos activos que no están dentro de los activos corrientes y que, por su naturaleza, son de largo plazo, es decir, a más de 12 meses.

La IFRS (2020), en el “Marco Conceptual para la Información Financiera”, sobre los activos informa:

Un activo es un recurso económico presente controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados. Un recurso económico es un derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos. (...) Para que ese potencial exista, no es necesario que sea cierto, ni siquiera probable, que el derecho vaya a producir beneficios económicos. Solo es necesario que el derecho exista en el momento ya y que, en, al menos, una circunstancia, produciría beneficios económicos para esa entidad más allá de los disponibles para todas las demás partes. (pp. A40-A42).

Pasivo.

De acuerdo con lo desarrollado en el libro El Proceso Contable, un pasivo corresponde a las obligaciones presentes de la compañía, como resultado de eventos pasados y de los cuales la empresa espera desprenderse. Al igual que los activos, se divide en dos categorías, los pasivos corrientes que son aquellos que se espera liquidar en un ciclo no mayor de 12 meses. Los pasivos no corrientes son aquellos con un vencimiento superior a un año.

La IFRS (2020), en el “Marco Conceptual para la Información Financiera”, acerca de los pasivos puntualiza:

Un pasivo es una obligación presente de la entidad de transferir un recurso económico como resultado de sucesos pasados. (...) Para satisfacer este criterio, la obligación debe tener el potencial de requerir que la entidad transfiera un recurso económico a un tercero (o a varios terceros). Para que exista ese potencial, no se necesita que sea cierto, ni siquiera

probable, que se vaya a requerir que la entidad transfiera un recurso económico se puede requerir, por ejemplo, la transferencia solo si ocurre un determinado suceso futuro incierto. Solo es necesario que la obligación exista ya y que, en, al menos, una circunstancia, se requiera que la entidad transfiera un recurso económico. (pp. A44-A46).

Patrimonio.

En el Libro, El Proceso Contable, se expone que el patrimonio es el valor residual de los activos de una empresa, una vez que se restan los pasivos. Para los socios o propietarios, corresponde a sus aportes directos e indirectos realizados a la compañía. Para la organización, constituye una obligación hacia los dueños por los aportes directos e indirectos.

La IFRS (2020), en el “Marco Conceptual para la Información Financiera”, especifica que:

El Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos (...) En otras palabras, son derechos frente a la entidad que no cumplen la definición de pasivo. Estos derechos pueden establecerse mediante contrato, legislación o instrumentos similares... (p. A51).

Ingresos.

Se define como el recurso obtenido de la venta de bienes o servicios del desarrollo normal de sus actividades económicas. Así como se infiere de la lectura del libro, El Proceso Contable, también se conoce como el derecho de cobro que tiene la empresa. Los ingresos los puede percibir de forma inmediata, es decir de contado, o bien pueden recibirse según la condición de crédito pactada con el deudor, ya sea a 30, 60, 90 o más días.

Muñoz, R. et al., (2020), definen el ingreso de la siguiente manera:

(...) un ingreso supone un incremento de valor del neto de la empresa, originado por las ventas de mercancías, la prestación de servicios, la rentabilidad de las inversiones financieras o la ejecución, en general, de las actividades propias del negocio. Los ingresos se concretan, normalmente, en un incremento del activo de la empresa, aunque también pueden originarse por una disminución de sus pasivos. (p. 43).

Costos.

Según lo expuesto en el Libro, El Proceso Contable, se entiende como aquella inversión monetaria que la empresa realiza, con el objetivo de invertir, en un producto o la realización de este, a fin de obtener ganancias y beneficios presentes o futuros.

Gastos.

Son conocidos por disminuir el capital de la empresa, pero son necesarios para el funcionamiento normal de la actividad de la compañía. También, se conoce como una obligación de pago. Al igual que el ingreso, se puede cancelar de forma inmediata o bien, según la negociación existente con los proveedores, puede cancelarse en 30, 60, 90 o más días, tal como se expone en el libro El Proceso Contable. Muñoz, R. et al., (2020), definen el gasto como:

(...) una disminución de valor del neto de la empresa originada fundamentalmente por el consumo de un activo, sin que la empresa reciba contrapartida patrimonial alguna. Los gastos también pueden originarse por un aumento del pasivo de la empresa, siempre y cuando no exista contrapartida patrimonial. Así, el consumo de la luz o del teléfono, puede pagarse al contado, en cuyo caso disminuye el activo, o puede pagarse a plazos, en cuyo caso nace una deuda con la empresa distribuidora del suministro. (p. 42).

Inventario

De acuerdo con García, C. (2000) citado por Salgado y Rivera (2023) el inventario involucra:

La existencia de todo producto o artículo que se utiliza dentro de una organización, un sistema de inventarios es un conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuáles son los niveles que deben mantener, cuándo hay que reabastecer, cuál es la cantidad de cada pedido, o bien las fechas en que hay que adquirir los artículos de acuerdo a sus características. (p.11).

El inventario se conoce como todos aquellos bienes tangibles que una organización tiene para la venta, estos pueden ser consumidos en el proceso de producción. Para ellos es importante que la empresa mantenga un control adecuado de este, que le permita realizar tomas físicas, el abastecimiento de este y su manejo.

Tipos de inventarios

Inventario Físico: se conoce como el inventario real, este se puede pesar, medir o contar. De este concepto se hace referencia para hablar de las tomas físicas, ya que de este se genera una lista de la cual se genera un conteo y al final se compara con las existencias que muestra el sistema.

Inventario Inicial: corresponde al inventario con el que se da inicio a las operaciones de la organización.

Inventario Final: corresponde al inventario con el que se dan por terminadas las operaciones de la organización.

Inventario de Materia Prima: son aquellas existencias de los materiales que son utilizados en el proceso de fabricación de un producto.

Inventario Mínimo: es la cantidad mínima de inventario en el almacén o bodega.

Inventario Disponible: es el inventario que se encuentra disponible para la venta o bien para la producción.

Sistemas de Inventario

Inventario perpetuo o permanente: en este tipo de registro, la empresa mantiene un control y registro continuo de cada uno de los artículos del inventario, se puede decir que el sistema siempre está actualizado. El tipo de empresa que utilizan este sistema, se conocen por tener la información al alcance, confiable y actualizada. La cual permite ver las existencias, costos y detalles adicionales de los inventarios.

De acuerdo con Guajardo y Andrade (2014) citado por Lobo, G. (2018):

El sistema de inventario perpetuo mantiene un saldo siempre actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, la cuenta de inventarios aumenta; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercadería vendida. Así, en todo momento se conoce la cantidad y el valor de las mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. (p.303).

Inventario periódico o físico: en este tipo de registro, que la empresa mantiene no conoce la cantidad del inventario disponible, ya que no se lleva el registro continuo y es normal que al finalizar cada periodo se realice una toma física para compararla con lo registrado en el sistema y conocer el inventario disponible. Por el contrario del sistema anterior, este presenta problemas al mantener la información actualizada, la empresa no es capaz de visualizar las existencias de los inventarios.

De acuerdo con Guajardo y Andrade (2014), citado por Lobo, G. (2018):

Cuando se aplica el sistema de inventario periódico no se mantiene un saldo actualizado de las mercancías en existencia. Siempre que se compran mercancías para revenderse, se hace un cargo a la cuenta compras; por su parte, las cuentas devoluciones y bonificaciones sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras se utilizan devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurre al transportar mercancías (p. 303).

Métodos de valuación.

Método Primeras en Entrar, Primeras en Salir (PEPS):

Según Guajardo, et al (2014), citado por Lobo, G. (2018):

Se supone 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 compras más recientes, valoradas al precio actual o al último precio de compra. (p.39).

Este método permite que el flujo y rotación de la mercancía sea continua, evitará que la empresa incurra en pérdidas y desechos por temas de vencimiento de los productos. Permitirá que en las bodegas solo se maneje lo nuevo, permitiendo que lo más antiguo se mueva.

Costos identificados:

Guajardo, et al (2014), citado por Lobo, G. (2018), informa que:

Para valuar 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. A cada compra se le asigna

un número especial, o a los productos de un artículo específico se le pone una tarjeta, de modo que en el momento de la venta sea posible determinar la factura a la que corresponde el artículo vendido. (p.38).

Promedio Ponderado:

Este método reconoce que los precios varían según el momento de la adquisición, por esta razón las unidades del inventario final deben ser valoradas al costo promedio por las unidades de las existencias disponibles.

Sistemas de Estimación de Inventarios

Para obtener de forma rápida el valor del inventario, hay empresas que utilizan los métodos a continuación para estimar su valor:

Método de precios al menudeo o detallista

De acuerdo con Guajardo, et al (2014), citado por Lobo, G. (2018) “para estimar el costo del inventario por este método, es necesario que el negocio disponga de registros de las mercancías devueltas, así como de los precios de venta de todas las mercancías vendidas durante el periodo contable” (p. 40)

Método de la utilidad bruta

Guajardo, et al (2014) citado por Lobo, G. (2018), indica que este método “se usa con frecuencia para determinar el costo de los inventarios cuando las mercancías se han perdido o destruido. Para estimar el valor del inventario, según este método, se multiplican las ventas netas por la utilidad bruta promedio sobre venta”. (p.40)

Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son un conjunto de estándares internacionales relacionados con la contabilidad, estableciendo requisitos de medición y reconocimiento; además, la información presentada debe contener y estar sustentada en documentación, transacciones y hechos reales económicos en relación con la entidad. El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2020), menciona:

Cuarto.-Que las NIIF son normas e interpretaciones contables preparadas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), que tiene como objetivo desarrollar, buscando el interés público, un conjunto de normas generales de contabilidad universalmente aceptadas, que sean de alta calidad, comprensibles, de acatamiento obligatorio y que exijan información comparable y transparente en la preparación de estados financieros, y ese objetivo coincide con el propio del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. (párr. 4).

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (siglas en inglés, IASB), con el propósito de estandarizar, a nivel mundial, las normas de contabilidad, haciéndolas comprensibles y de acatamiento obligatorio para las empresas. Las NIIF permiten dar a conocer información financiera transparente y comparable entre los estados financieros de las entidades.

Normas Internacionales de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) contienen una serie de reglas que fueron establecidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas fueron establecidas con la finalidad de estandarizar la presentación y elaboración de los estados financieros de las empresas. El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2020), menciona:

Sexto. Que las Normas Internacionales de Contabilidad conforman un compendio articulado y técnico de principios de contabilidad que están siendo utilizados, con singular aceptación, en un número importante de países, tanto desarrollados como en vías de desarrollo, localizados en distintos continentes del planeta. Cada vez, es mayor el número de países que adoptan tales normas contables, y existe la tendencia a utilizar normas de contabilidad, que sean de aplicación global. (párr. 6).

Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC 2)

Esta norma tiene como propósito regular el tratamiento contable de la cuenta inventarios, para su correcta preparación y presentación de los estados financieros.

Objetivo

Según la NIC 2 Inventarios (2019), el objetivo de la norma 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. (párr. 1)

Alcance

Siguiendo lo mencionado en la norma; es aplicable a todos los inventarios, a excepción de los instrumentos financieros y los activos biológicos que tienen relación con la actividad agrícola y sus productos en el punto de la cosecha o recolección, para los cuales se toman en cuenta otras normas, que detallan el tratamiento que debe aplicarse.

Definiciones según la NIC 2

Inventarios: activos poseídos para ser vendidos en la actividad normal de la empresa, en proceso de producción o incluso en forma de materiales y suministros que son consumidos en el proceso de producción o prestación de servicios.

Valor neto realizable: precio estimado generado de la venta de un activo menos los costos estimados, más lo necesario para su venta.

Valor razonable: es el precio que se recibe por la venta de un activo o que se pagaría por la transferencia de un pasivo.

Medición de los inventarios

La norma indica que los inventarios se medirán al costo o al valor razonable, según cual sea menor.

Costo de los inventarios

Los costos de los inventarios comprenden todos aquellos costos originarios de su adquisición y transformación; además de aquellos que se hayan generado por darles condición y ubicación actual.

Costo de adquisición

Según la NIC 2 (2015) estos costos se definen como:

El costo de adquisición de los inventarios 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. (p.11).

Costo de transformación

La NIC 2 (2015), en lo que respecta a costos de transformación, informa:

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. (p.12).

Otros costos

La citada NIC 2 (2015) indica:

Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos. (p.15).

Reconocimiento como un gasto según la norma

Según la NIC 2 (2015) se definen como:

El importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. 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.34).

Control Interno

De acuerdo con el Comité de Procedimientos del AICPA (1949), citado por Estupiñán Gaitán, R. (2021):

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección. (p. 33).

El control interno engloba la estructura de la empresa, las políticas y procedimientos establecidos por la dirección, con la finalidad de cumplir con los objetivos y visión de esta. Lo cual se desarrollará por medio de los manuales y controles que detallarán las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores.

Objetivo del Control Interno

El control interno debe ser capaz de proteger los activos de la empresa, promover el cumplimiento de las políticas administrativas con el fin de lograr los objetivos de la compañía, también debe verificar y comprobar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y administrativa.

Modelo de Control Interno Informe COSO

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados, que se originan de la forma en como la administración maneja y controla la compañía, los cuales están relacionados a los procesos administrativos, a saber: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como, monitoreo y seguimiento.

Ambiente de Control.

Tal como menciona Quinaluisa et al, (2018), el ambiente de control:

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Tiene gran influencia en la manera en que se estructuran las actividades de una empresa, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Por ello, es considerado el fundamento o la base del resto de los componentes del control interno. (párr. 15).

La compañía debe mantenerse en un entorno que aumente la actividad del recurso humano, un compromiso por los valores éticos, ejercer una supervisión del desarrollo y rendimiento de los controles internos, así como la retención de los individuos comprometidos.

Evaluación de Riesgos.

En lo que respecta a evaluación de riesgos, Quinaluisa et al, (2018), señala que:

Su función se basa en la descripción del proceso que sirve a los ejecutivos para identificar, analizar y administrar los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ellos. Todas las instituciones, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. Estos afectan su destreza para sobrevivir, por lo que la identificación es una condición previa para su valoración. Así, deben definirse los objetivos con el fin de que la administración pueda identificarlos y determinar las acciones necesarias para manejarlos. (párr. 16).

Los objetivos de la organización deben ser lo suficientemente claros para identificar y analizar los riesgos para saber cómo controlarlos o administrarlos; debe considerar las posibilidades de fraude y poder evaluar los cambios que puedan impactar los controles internos.

Actividades de Control.

La empresa debe ser capaz de desarrollar actividades de control, tecnología general, de política y procedimientos que promuevan la reducción de riesgos con el propósito de lograr los objetivos corporativos. “Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están

llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen.” (Quinaluisa et al, 2018, párr. 17).

Información y Comunicación.

En lo que respecta al componente de información y comunicación, Quinaluisa et al, (2018), cita:

Son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos, los procedimientos de control y la supervisión, resulta necesaria para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el empleo de las normativas legales, reglamentarias y de información. Este componente se refiere, entonces, a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados. (párr. 18).

La compañía usa información relevante y de calidad para apoyar el buen funcionamiento del control interno, comunica la información internamente como los manuales, objetivos y responsabilidades sobre lo relacionado al control. Así como mantener la comunicación con los entes externos que puedan afectar.

Monitoreo y Seguimiento.

Así como menciona Quinaluisa et al, (2018) el monitoreo y seguimiento “se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y la necesidad de su modificación según los cambios de las condiciones.” (párr. 19)

La organización identifica, selecciona, desarrolla y realiza las evaluaciones correspondientes para comprobar cuando los componentes del control interno funcionan. Así mismo, debe ser capaz de comunicar a la dirección las deficiencias encontradas que puedan afectar el control interno; siendo relevante la gestión de los riesgos que se presentan en el normal desenvolvimiento de las empresas.

Tipos de Riesgos

Es importante que las empresas conozcan la relevancia de diseñar e implementar un efectivo sistema de control interno, esto para minimizar el impacto de los diferentes riesgos que existen y que puedan influir, de forma negativa, en las operaciones y la actividad de la compañía.

Riesgos Operativos.

Pereira, P. (2019), señala que: “Podemos incluir en este tipo de riesgos los que están íntimamente ligados con la planeación y que son de vital importancia porque, difícilmente, podemos lograr eficiencia operativa sin una buena planeación.” (p.34). Entre los causantes de este riesgo se detallan:

- Falta de definición de la misión, visión y objetivos empresariales.
- Falta de un organigrama o estructura formal.
- Falta de manuales de puestos, en las que indique las responsabilidades y actividades a realizar por cada uno del personal.
- Falta de manuales de procedimientos de cada una de las actividades que desempeñan los puestos.
- Incumplimiento en horarios.
- Falta de seguimientos y evaluaciones al personal.
- La falta de comunicación formal por parte de la dirección, gerentes, administradores y encargados de área.

Riesgos Administrativos.

Según menciona Pereira, P. (2019), este tipo de riesgos:

Están íntimamente ligados con el establecimiento del control puntual que debe existir en todas las operaciones, bajo el ejercicio de una adecuada organización y dirección administrativa, en referencia a las etapas del proceso administrativo que nos ayudan a establecer cómo se hacen las cosas para procurar la eficiencia operacional y a supervisar el cumplimiento continuo que le corresponde a todos los puestos del organigrama que cuentan con personal subordinado, supervisando el desempeño eficaz que garantice el logro eficiente de las tareas encomendadas en cumplimiento a los resultados esperados. (p.36).

Este tipo de riesgo incluye:

- No contar con presupuestos o bien elaborarlos de forma equivocada.
- Que no exista una adecuada segregación de funciones y autorizaciones.
- Falta de controles en áreas que pongan en riesgo al personal.
- La falta de preparación y competencia profesional del personal que labora en la compañía.
- Desconocimiento del costo de nómina y prestaciones.
- Descuidar el control y seguimiento de los registros de las diferentes transacciones de la empresa.
- Falta de indicadores.

Riesgos Financieros.

En lo que respecta a riesgos financieros, Pereira, P. (2019), refiere: “este tipo de riesgos están comúnmente relacionados con los resultados económicos de las empresas, ya que su incidencia afecta directamente a las utilidades y la eficiencia del manejo del flujo de efectivo que se requiere para una buena marcha.” (p.39) De los cuales se pueden enumerar:

- Que la información financiera no cumpla con las Normas de Información Financiera.
- La falta de comparación entre periodos.
- Falta de análisis financiero.
- Falta de supervisión en el cálculo de precios, pago de impuestos y obligaciones de la empresa.
- Altos costos de financiamiento.
- Otorgamientos de créditos inapropiados.
- Cuentas incobrables elevadas.

Riesgos Estratégicos.

Pereira, P. (2019) detalla que este tipo de riesgos: “se relacionan de manera directa con el cumplimiento de la visión empresarial. La presencia de este tipo de riesgos no permite ver con claridad hacia dónde queremos llegar entorpeciendo el crecimiento de la empresa.” (p.40). De los cuales se mencionan:

- Desconocimiento del análisis FODA.

- Ausencia de un gobierno corporativo formal.
- Falta de un plan de continuidad de negocios.

Riesgos por áreas.

Compras o proveeduría:

- Inexistencia de la segregación de funciones entre las compras, bodega, recepción, registros y autorizaciones previas.
- Recibir regalías de montos significantes sin su debido reporte.
- Falta de transparencia.
- Falta de comparación de precios en el mercado.
- Compras innecesarias.
- Recibimiento de mercadería o registros de las mismas.

Almacenes o bodega:

- Inventario excesivo.
- Falta de rotación de inventario.
- Ausencia de control de productos.
- Realizar pedidos directamente al proveedor.
- No restringir el acceso a la bodega.
- Constantes faltantes y sobrantes de inventarios.
- Robos y daños al material.
- Vida útil de los productos.

Cuentas por pagar:

- Pagos duplicados.
- La no aplicación de descuentos oportunamente.
- Ausencia de firmas mancomunadas autorizadas.
- Inadecuado control de documentación,
- Falta de conciliaciones entre proveedores y estado de cuenta.

Manuales

Dentro de las actividades de control interno, se tiene la implementación de manuales de las principales rutinas que se desarrollan en la compañía, ya que permite mantener la segregación de funciones y las descripciones de cada puesto o procedimiento. Asimismo, el catálogo de cuentas que permite detallar las diferentes cuentas que son utilizadas en la contabilidad. Algunos manuales que se utilizan frecuentemente en las empresas, son:

Manual de procedimientos: es una guía que detalla las actividades a realizar en cada proceso, el cómo debe realizarse y completarse alguna tarea en específico.

Manual de contabilidad: es una guía en la cual describe y detalla cada una de las cuentas del catálogo contable, en ella explica qué se debe registrar en ellas y qué no.

Catálogo contable: es una lista que contiene el número y el nombre de cada una de las cuentas que se usan en el sistema contable de la compañía. Se colocan en el orden según la clasificación de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.

Política contable: se conoce a todos aquellos principios y métodos contables que la organización selecciona y define para presentar la información financiera de la forma más adecuada y completa.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

Según Azuero (2018):

(...) puede decirse que el marco metodológico se trata en su mayoría del tercer capítulo de la tesis y es el resultado de la aplicación, sistemática y lógica, de los conceptos y fundamentos expuestos en el marco teórico. Es importante comprender que la metodología de la investigación es progresiva, por lo tanto, no es posible realizar el marco metodológico sin las fundamentaciones teóricas que van a justificar el estudio del tema elegido. (p. 113).

En el presente capítulo, se detallan las técnicas y procedimientos que se utilizarán para analizar el problema de la investigación, así como los tipos de enfoque que existen y el que corresponde al proyecto, los tipos de muestra y variables a desarrollar, con el propósito de generar una mayor comprensión de los conceptos.

Costa Rica Tennis Club

El Costa Rica Tennis Club, es uno de los clubes sociales de Costa Rica que se dedica a promover el crecimiento familiar de sus socios. Ofrece una gran serie de comodidades y opciones para el público, desde restaurantes, variedad de áreas de deportes, torneos y áreas sociales. Desde 1901 esta empresa ha dedicado sus recursos a mejorar el servicio a sus clientes, colaboradores y socios.

Misión

Somos un club familiar que fomenta el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros socios sus familias y nuestros colaboradores.

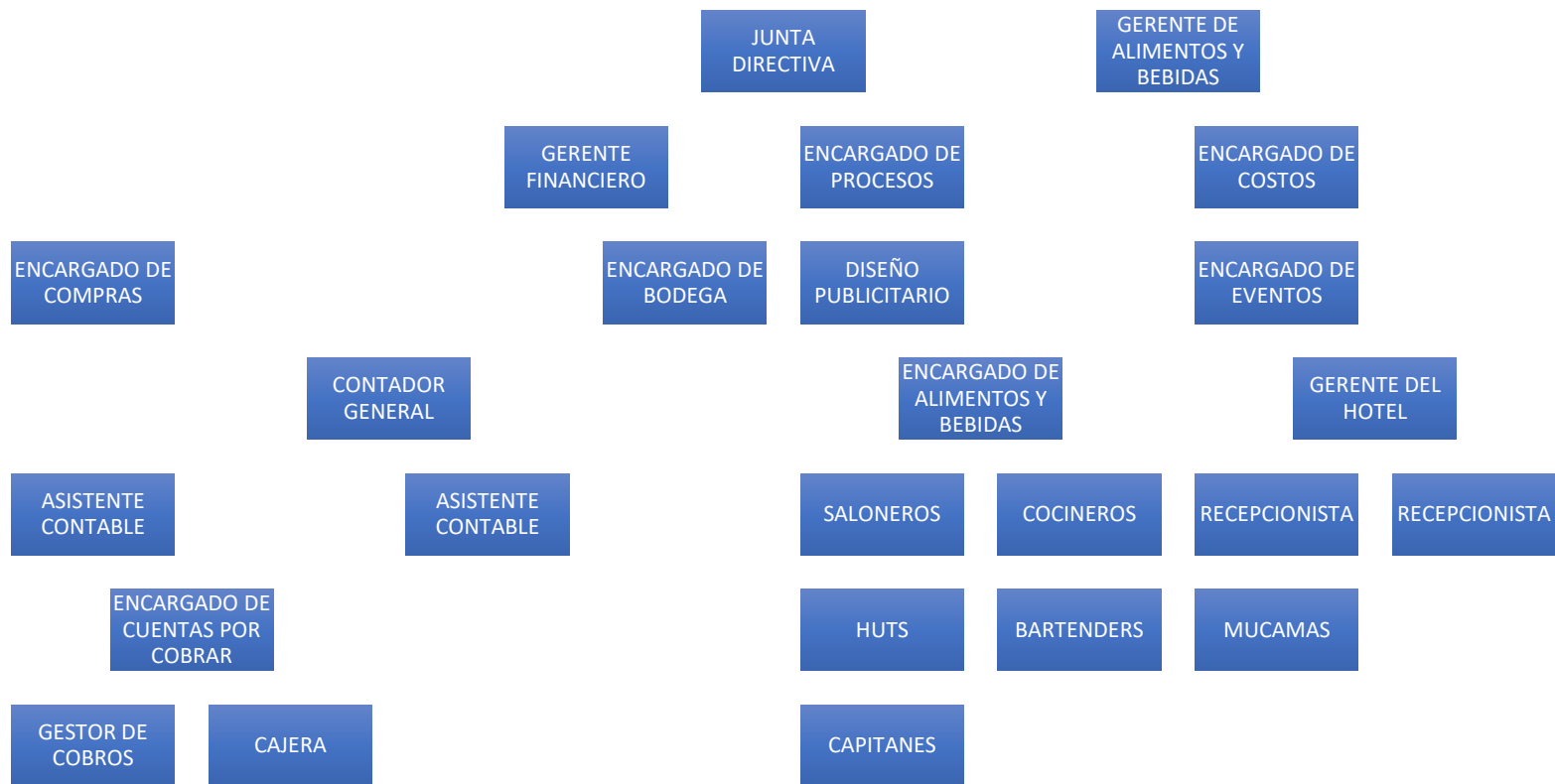
Visión

Ser el mejor club social y deportivo del país.

Estructura Organizacional

Las estructuras organizacionales contribuyen al buen flujo de la información, permiten una comunicación eficaz y fluida, ayudan a la toma de decisiones de forma eficiente y rápida, sirven para delimitar las funciones y responsabilidades por medio de la buena segregación.

Figura 1. Estructura Organizacional.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Según la estructura anterior, los departamento, áreas y personal involucradas en esta investigación, se relacionan entre sí por medio de la bodega general, entre ellas se encuentran: principalmente el encargado de bodega, el departamento contable, el encargado de compras, el gerente y personal como saloneros, bartenders, cajeros y cocineros que pertenecen al gremio de alimentos y bebidas, el encargado de costos y procesos.

Enfoque de la investigación

Hernández y Mendoza (2018), señalan que el enfoque es el “conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema con el resultado (o el objetivo) de ampliar su conocimiento. Esta concepción se aplica por igual a los enfoques cuantitativo, cualitativo y mixto.” (p.4)

Enfoque Cuantitativo

Respecto del enfoque cuantitativo, Hernández y Mendoza (2018), explican que:

Representa un conjunto de procesos organizados de manera secuencial para comprobar ciertas suposiciones. Cada fase precede a la siguiente y no podemos eludir pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna etapa. Parte de una idea que se delimita y, una vez acotada, se generan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o perspectiva teórica. De las preguntas se derivan hipótesis y determinan y definen variables; se traza un plan para probar las primeras (diseño, que es como "el mapa de la ruta"); se seleccionan casos o unidades para medir en estas las variables en un contexto específico (lugar y tiempo); se analizan y vinculan las mediciones obtenidas (utilizando métodos estadísticos), y se extrae una serie de conclusiones respecto de la o las hipótesis. (p.6).

Enfoque Cualitativo

Hernández y Mendoza (2018), respecto del enfoque cualitativo, exponen:

Suelen producir preguntas antes, durante o después de la recolección y análisis de los datos. La acción indagatoria se mueve de manera dinámica entre los hechos y su interpretación, y resulta un proceso más bien "circular" en el que la secuencia no siempre es la misma,

puede variar en cada estudio. Consiste en que la muestra, la recolección y el análisis son fases que se realizan prácticamente de manera simultánea y van influyéndose entre sí. La ruta cualitativa resulta conveniente para comprender fenómenos desde la perspectiva de quienes los viven y cuando buscamos patrones y diferencias en estas experiencias y su significado. (p.8).

Enfoque Mixto

El enfoque mixto se conoce como el enlace que existe entre las rutas cualitativas y cuantitativas, relacionando a su vez, su interacción y potenciación. Hernández y Mendoza (2018), respecto del enfoque mixto indican:

Los métodos mixtos pueden implementarse de acuerdo a diversas secuencias. A veces lo cuantitativo precede a lo cualitativo, en otras ocasiones lo cualitativo es primero; también pueden desarrollarse de manera simultánea o en paralelo, e incluso es factible fusionarlos desde el inicio y a lo largo de todo el proceso de investigación. (p.10).

Tipo de investigación

El enfoque de esta investigación es mixto, porque requiere de procedimientos numéricos, estadísticos o matemáticos. La investigación está enfocada en el proceso de control interno, lo cual se analiza por medio de la observación, anotaciones y entrevistas realizadas, con el objetivo de reunir la información y realizar una interpretación rigurosa que oriente el desarrollo de la propuesta.

Diseños de la investigación cualitativa

Hernández y Mendoza (2018), mencionan que “El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que deseas con el propósito de responder al planteamiento del problema.” (p. 150).

Tabla 1. Diseños de la Investigación Cualitativa.

Teoría Fundamentada	Etnográfico	Narrativo	Fenomenológico	Investigación – Acción
Induce la teoría basada en datos empíricos. El enfoque debe inducirse a los datos recolectados.	Pretende explorar y entender los sistemas sociales con el fin de producir interpretaciones profundas.	Pretender entender la sucesión de los hechos y situaciones, a través de las vivencias de las demás personas.	Es una filosofía, se encarga de explorar, describir y comprender las experiencias de las personas respecto a un fenómeno.	El principal objetivo es comprender y resolver las problemáticas colectivas. Busca que las personas tomen conciencia de su papel en los procesos.

Fuente: “Elaboración propia, 2024”

Teoría Fundamentada

El investigador produce una explicación o teoría respecto de un fenómeno, proceso, acción o interacciones que se aplican a un contexto concreto y desde la perspectiva de diversos participantes (...), al generarse teoría se desarrollan hipótesis y conceptos (variables potenciales) que la integran, y una representación o modelo visual (...), este enfoque sostiene que las teorías deben inducirse de datos recolectados en el campo. (Hernández et al., 2018, p.526)

Investigación – Acción

Así como mencionan Hernández y Mendoza (2018) “Su precepto básico es que debe conducir a cambiar y por lo tanto este cambio debe incorporarse en el propio proceso de investigación. Se indaga al mismo tiempo que se interviene.” (p.552)

Diseño de la investigación

El diseño de esta investigación es teoría fundada e investigación – acción, esto porque la teoría fundada nos brinda el paso a paso de los procesos, con el fin de ayudar a describir el problema de la investigación, en el caso de la investigación – acción, busca diagnosticar la problemática y enlistar las causas y consecuencias del objeto de estudio.

Población y Muestra

Hernández y Mendoza (2018), comparten lo siguiente: “(...) las investigaciones se realizan en muestras por cuestiones de ahorro de tiempo y recursos. (...) debes incluir en el estudio a todos los casos (personas, productos, procesos, organizaciones, animales, plantas, objetos) del universo o la población.” (p.196).

Población

Según Corbetta (2023), la población:

Se define como un conjunto de N unidades, también llamadas unidades estadísticas o unidades de análisis, que constituyen el objeto de un estudio, donde N es el tamaño de la población. El término «población» podría sugerir un conjunto de seres humanos. Sin embargo, en estadística, este término tiene un significado mucho más general y se refiere a un conjunto cualquiera de objetos. (p. 291)

Muestra

Según Sabino (1992), citado por Rojas (2023), señalan que:

Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que llamamos universo y que sirve para representarlo. Lo que se busca al emplear una muestra es que, observando una porción relativamente reducida de unidades, se obtengan conclusiones semejantes a las que lograríamos si estudiáramos el universo total. Cuando una muestra cumple con esta condición, es decir, cuando nos refleja en sus unidades lo que ocurre en el universo, la llamamos muestra representativa. Sus conclusiones son susceptibles de ser

generalizadas al conjunto del universo, aunque para ello debamos añadir un cierto margen de error en nuestras proyecciones. (p.149).

Población de la Investigación

La población de esta investigación se delimita a la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A., específicamente a los colaboradores de la bodega, proveeduría y contabilidad. La población es descrita por Hernández y Mendoza (2018), citando a Chaudhuri (2018) y Lepkowski (2008) de la siguiente manera: “Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”. (p. 198). Como agregado, se pueden entender también como la totalidad de elementos que se refieren al tema investigado.

Muestra de la Investigación

La muestra se limita al personal de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A, los instrumentos de recolección serán aplicados al personal, entre ellos, el gerente financiero, contador general, encargado de inventarios, encargado de procesos, encargado de compras y costos, encargado de alimentos y bebidas, encargado de bodega, así como a un saloner y al cocinero. Según Hernández y Mendoza (2018), la muestra se define como: “(...) un subgrupo de la población o universo que te interesa, sobre la cual se recolectarán los datos pertinentes, y deberá ser representativa de dicha población” (p. 196).

Muestra Cuantitativa

“En la ruta cuantitativa, una muestra es un subgrupo de la población o universo que te interesa, sobre la cual se recolectarán los datos pertinentes, y deberá ser representativa de dicha población.” (Hernández y Mendoza, 2018, p.196)

Tipos de Muestra Cuantitativa

Muestreo probabilístico.

Según Hernández y Mendoza (2018) en las muestras probabilísticas

Todas las unidades, casos o elementos de la población tienen al inicio la misma posibilidad de ser escogidos para conformar la muestra y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño adecuado de la muestra, y por medio de una selección aleatoria de las unidades de muestreo. (p.200).

Muestreo no probabilístico.

Sobre las muestras no probabilísticas, Hernández y Mendoza (2018) mencionan que:

La elección de las unidades no depende de la probabilidad, sino de razones relacionadas con las características y contexto de la investigación. Aquí el procedimiento no es mecánico o electrónico, ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador o de un grupo de investigadores y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios. (p.200).

Muestra Cualitativa

“En la ruta cualitativa, es el grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar los datos, sin que necesariamente sea estadísticamente representativo del universo o población que se estudia.” (Hernández y Mendoza, 2018, p. 427).

Tabla 2. Lista de entrevistados, puesto y razón.

Entrevistado	Puesto	Razón
No. 1	Encargado de Bodega General	Para conocer las funciones y actividades que desempeña.
No. 2	Contador General	Para medir el conocimiento en cuanto a control interno.
No. 3	Gerente Financiero	Para medir el conocimiento en cuanto a control interno.
No. 4	Encargado de Compras	Para conocer las funciones y actividades que desempeña.
No. 5	Encargado de Alimentos y Bebidas	Para conocer las funciones y actividades que desempeña.

No. 6	Encargado de Costos	Para conocer las funciones y actividades que desempeña.
No. 7	Salonero	Para conocer los procedimientos en función de las bodegas de los puntos de venta.
No. 8	Cocinero	Para conocer los procedimientos en función con las bodegas de los puntos de venta.

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Criterios de Inclusión y Exclusión

Los criterios de inclusión y exclusión son las características específicas que deben ser o poseer los participantes que formarán parte de los estudios de la investigación y también, los que no serán parte de ella. Así como mencionan Hernández y Mendoza (2018): "(...) Es importante perfilar con exactitud los criterios de inclusión y exclusión de la muestra. Por ejemplo, en algunos estudios suele precisarse el perfil de los casos a seleccionar por edad, género, nivel socioeconómico, escolaridad, estado civil, etc." (p. 199).

Criterio de inclusión

- Colaboradores que trabajan en el área contable y administrativa.
- Colaboradores que manipulan inventarios y bodegas.
- Personas que tengan al menos un año de conocimiento en el ámbito contable.

Criterio de exclusión

- Trabajadores que no tengan conocimiento en el ámbito contable.
- Colaboradores que no manipulen inventarios, bodegas o materiales.
- Colaboradores que no formen parte del área contable o administrativa.

Instrumentos Cuantitativos

Cuestionario.

Según Rojas (2023) el cuestionario:

Es una lista de preguntas abiertas y cerradas que se entrega al informante para que éste las responda, en ausencia del investigador. En virtud de que se prescinde de una persona que pueda

aclarar u orientar sobre las preguntas, el cuestionario debe ser lo más comprensible que sea posible y adaptado al lenguaje del informante. (p. 154)

Instrumentos Cualitativos

Entrevistas.

Así como menciona Rojas (2023) la entrevista “es una técnica conversacional que permite generar información entre un entrevistador y un entrevistado. La entrevista, usualmente se realiza para fines de investigación, en la actividad periodística, en áreas de la salud, recursos humanos y psicología, entre otras.” (p. 153). De la misma forma, Hernández y Mendoza (2018), explican, respecto de las entrevistas:

(...) una persona entrenada y calificada (entrevistador) aplica el cuestionario a los participantes; el primero hace las preguntas a cada entrevistado y anota las respuestas. Su papel es crucial, resulta una especie de filtro. El primer contexto que se revisará de una entrevista es el personal (cara a cara). (p. 269).

En relación con la investigación presente, en la entrevista, se realizarán preguntas cerradas y abiertas, con el fin de obtener información acerca del proceso contable del inventario; este instrumento será aplicado a los colaboradores que son parte del área contable y administrativa de la empresa; además, aquellos que manipulen el inventario en bodega.

Guía de observación.

Este instrumento será utilizado para verificar la información recolectada en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A. Respecto de este instrumento, Hernández y Mendoza (2018), señalan que la observación consiste en “(...) el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías”. (p. 290).

Análisis de documentación.

Según Hernández y Mendoza (2018), el análisis de documentación “Es una técnica para estudiar cualquier tipo de comunicación de una manera objetiva y sistemática, que cuantifica los mensajes o contenidos en categorías y subcategorías, y los somete a análisis estadístico.” (p. 290).

Proceso de recolección de datos

Según Hernández y et al (2014) citado por Lobo (2018): el proceso de recolección de datos “implica elaborar un plan detallado de procedimientos que nos conduzcan a reunir datos con un propósito específico” (p. 53)

Así como mencionan Hernández y Mendoza (2018):

Recolectar los datos significa aplicar uno o varios instrumentos de medición para recabar la información pertinente de las variables del estudio en la muestra o casos seleccionados (personas, grupos, organizaciones, procesos, eventos, etc.). Los datos obtenidos son la base del análisis. (...) (p. 226).

Para la investigación presente, la recolección de datos se realizará mediante entrevistas, explicación de procesos y análisis de documentación brindada por la empresa, esto con la finalidad de que los datos sean legítimos, y sean sometidos a un proceso de revisión crítico, objetivo e independiente.

Fuentes de Información

Se conoce como fuentes de información a todos aquellos medios de los cuales surge la información necesaria para obtener el conocimiento básico de una situación. Se clasifican en fuentes primarias y fuentes secundarias.

Fuentes primarias.

“Son aquellas que contienen información nueva u original; esta se obtiene directamente, sin necesidad de recurrir a otras fuentes. Ofrecen información de primera mano porque no han sido sometidas a interpretación o condensación.” (Jaén, 2019, p. 10)

Estas se conocen como el material o información proveniente de la entidad con la finalidad de analizarlo. Hernández y Mendoza (2018), sobre las fuentes primarias señalan “(...) situación que ocurre cuando el investigador conoce su localización, se encuentra muy familiarizado con el campo de estudio y tiene acceso a ellas (puede utilizar material de bibliotecas, filmotecas, hemerotecas y bancos de información).” (p. 72). En relación con lo anterior, las fuentes primarias a utilizar en la investigación son las siguientes:

- Auxiliar de inventarios.
- Personal de la compañía.
- Normas, manuales, informes o procedimientos relacionados con los inventarios.
- Información significativa brindada por la empresa.

Fuentes secundarias.

“Surgen de la transformación (mediante el análisis, resumen e indización) de las fuentes primarias. Contienen información primaria reelaborada, sintetizada y reorganizada, lo que permite el acceso a las fuentes primarias.” (Jaén, 2019, p.10).

Las fuentes secundarias se asocian con la información basada en la realidad. Hernández y Mendoza (2018), la definen como aquella que “Implica la revisión de documentos, registros públicos y archivos físicos o electrónicos.” (p. 291).

Para la presente investigación, se utilizarán las siguientes fuentes secundarias:

- Tesis de grado.
- Norma Internacional de Contabilidad 2 - Inventarios.
- Libros contables bibliográficos.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Páginas web.
- Sistema Costarricense de Información Jurídica.
- Manuales de procedimientos.

Variables

Las variables refieren a las características, conceptos y objetivos que se desarrollan en una investigación. La definición de las variables es relevante porque permite preparar los instrumentos requeridos para la recolección de la información y contribuirán a dar respuesta a los objetivos planteados. A continuación, se incorpora una tabla con el detalle de las variables a utilizar durante la investigación:

Tabla 3. Matriz de codificación: Investigaciones con Enfoque Cualitativo.

Objetivo	Variable	Subindicador	Definición Conceptual	Definición Instrumental
Describir el sistema de control interno utilizado en los inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club, durante el periodo 2023.	Sistema de control interno	Inventarios Sistema Control interno	Según Pérez (2022): “Un sistema apropiado de control interno es aquel que está diseñado para promover el logro de los objetivos y garantizar que los riesgos se mantengan dentro de los niveles de tolerancia de la organización, teniendo en cuenta las consideraciones de costo/beneficio. Es capaz de adaptarse a los cambios en las prioridades y el entorno operativo de la organización.”	Entrevista Cuestionario Visita
Analizar el proceso de control de los inventarios y el cumplimiento de la NIC 2 y el Marco COSO para la empresa Costa Rica Tennis Club, durante el periodo 2023.	Proceso de control	Inventarios Proceso Control interno	Según Marcasco. (2022): “Un método de supervisión y gestión de las condiciones de producción y transporte para garantizar el cumplimiento y la calidad, minimizar los residuos y aumentar la eficacia. Se utiliza con frecuencia en entornos de fabricación y producción continua. La automatización se utiliza con frecuencia en el control de procesos para minimizar los errores humanos, permitir evaluaciones más precisas del cumplimiento, la calidad y la eficiencia, y proporcionar programas regulares de producción y fabricación.	Entrevista Cuestionario Visita
Evaluar los procedimientos de control interno que utiliza la empresa Costa Rica Tennis Club en el manejo de sus inventarios a junio 2023.	Procedimientos de Control Interno	Control Interno Inventarios Procedimientos	Gaitán, R. (2021) señala que “el control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar una seguridad razonable de cumplir los objetivos.” (p.58)	Entrevista Cuestionario Visita
Proponer un proceso de control de los inventarios para la empresa Costa Rica Tennis Club.	Gestión de control de los inventarios	Gestión de Inventarios Control interno	Según Unir (2021) “es un proceso administrativo que permite evaluar el grado de cumplimiento de los distintos objetivos que ha marcado el equipo directivo o el órgano de gobierno de una compañía.”	Entrevista Cuestionario Visita

CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se busca analizar e interpretar los resultados obtenidos mediante los instrumentos utilizados para la recolección de datos aplicados en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A. Los productos que están en las bodegas, se dividen en líneas de productos, que se constituyen tanto de alimentos y bebidas, como suministros y artículos de limpieza. Se encuentran los productos dirigidos para la venta directa al consumidor final, como aquellos que requieren de la elaboración, así como los platillos y postres que se sirven en los restaurantes. Además de esta línea de productos, se encuentran aquellos que son de consumo interno, como lo son los artículos de limpieza, los suministros de oficina y aquellos que se categorizan como artículos de tienda.

Las entradas de mercadería se dividen en dos; en compras uno, que son aquellas que pasan directamente por la bodega general, comprende productos propiamente de alimentos y bebidas, suministros de limpieza y oficina. Por otro lado, las compras dos, son aquellas que abarcan los servicios profesionales, honorarios, materiales o insumos para mantenimiento del club, compras de activos y demás demandas propias de la actividad.

Las salidas de materiales, al igual que las compras, se dividen en dos; en las requisiciones y trasposos de bodega. Las requisiciones son las que permiten que los productos, como suministros de oficina y limpieza salgan de la bodega general. En el caso de los trasposos, son los que permiten que los productos, tales como alimentos y bebidas, sean trasladados a otra bodega.

El club está constituido por 10 puntos de ventas, los cuales poseen sus propias bodegas, es decir que, de la bodega general, se trasladan los productos por medio de las salidas hasta la bodega del punto de venta correspondiente. Todos los productos pasan por la bodega general y esta los distribuye según las necesidades que se presenten.

Cada mes se realiza un inventario general a cada una de las bodegas, es decir, que se generan las listas del sistema contable y se realizan las tomas físicas, esto permite la verificación y comprobación de los productos. Sin embargo, este procedimiento tiende a verse afectado por los errores y malos cálculos por parte del sistema contable, lo cual genera diferencias entre tales listados y las existencias de productos.

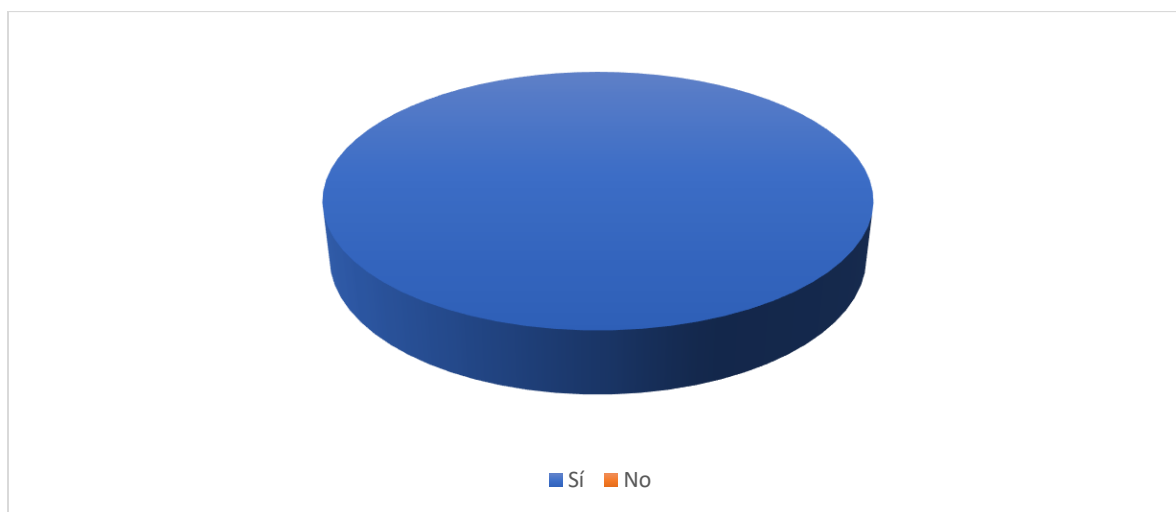
En la elaboración de esta investigación se procedió a aplicar un cuestionario al personal de la bodega, una entrevista al encargado contable y al financiero, así como al personal adicional necesario para el desarrollo del proyecto. En total se realizaron 8 entrevistas y 3 cuestionarios, los cuales se realizaron satisfactoriamente. Además, de las inspecciones realizadas en las instalaciones de Costa Rica Tennis Club.

Análisis de los Instrumentos Implementados

¿La empresa cuenta con un sistema para el registro de ingresos y salidas de inventarios?

Tal como se visualiza en la figura número 2, el 100% de las personas que respondieron la entrevista, confirman que existe un sistema para el registro de ingresos y salidas de inventarios.

Figura 2. Registros de ingresos y salidas de inventarios.



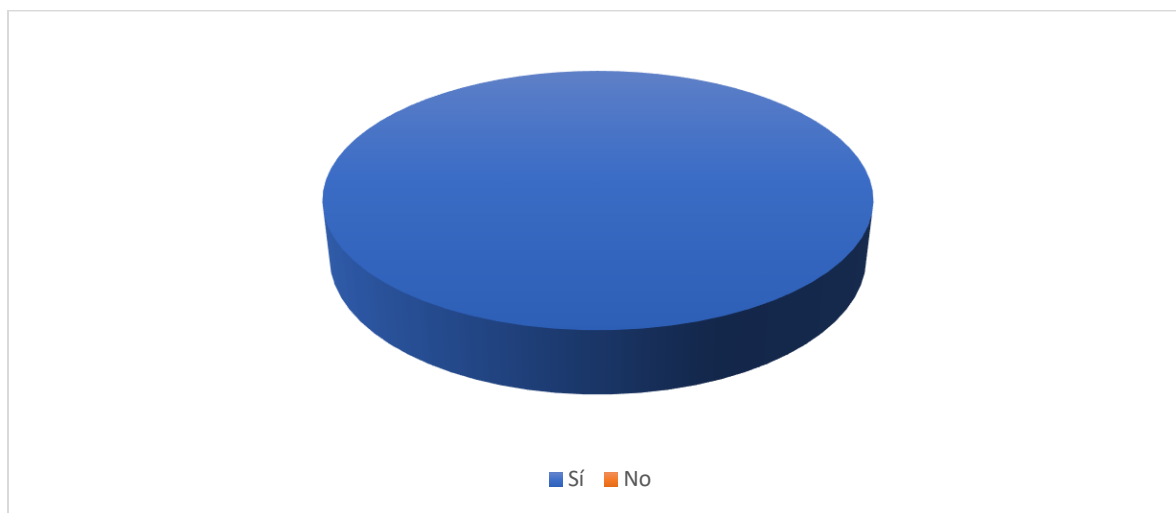
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Este sistema, se compone de diferentes módulos. En el caso del encargado de bodega general, únicamente utiliza el módulo de inventarios, en el cual efectúa actividades de registro, tanto de ingresos como salidas de productos del almacén. Es importante señalar que no todo el personal tiene acceso a los módulos. Destacar que el hecho de que la empresa cuente con un sistema contable que permita llevar el registro de los ingresos y salidas de productos, facilita la generación de reportes, cálculos y si se sabe utilizar en forma efectiva, contribuye al control y manejo de los inventarios.

¿Se realizan tomas físicas de inventarios como medida de control interno?

Como se visualiza en la figura 3, todos los entrevistados respondieron de forma positiva; es decir, que la empresa realiza tomas físicas de inventario como medida de control interno.

Figura 3. Tomas físicas como medida de control.



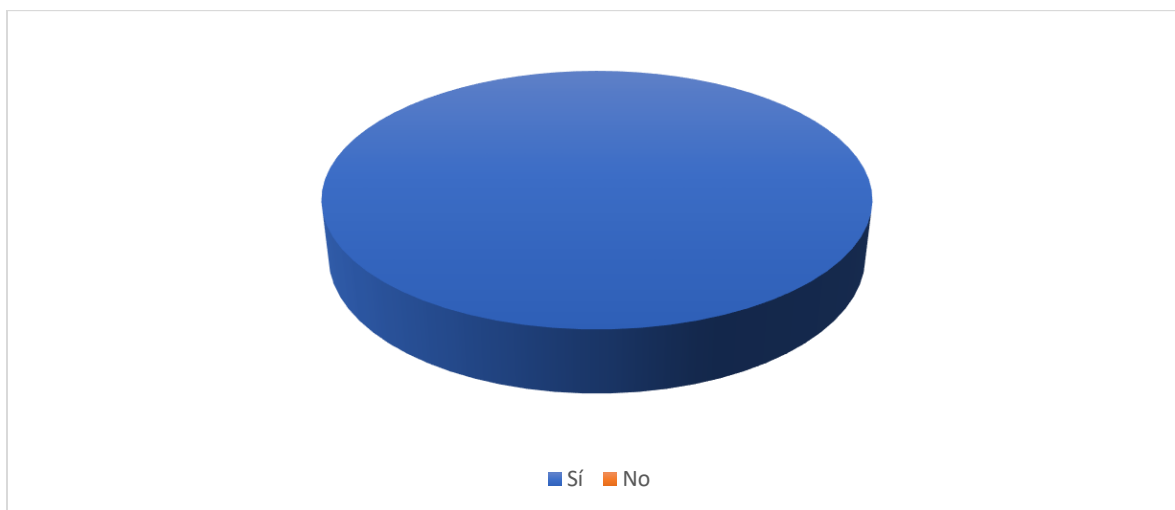
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Asimismo, los entrevistados mencionan que funcionarios de contabilidad son los encargados de realizar dicha función. Las tomas físicas de inventarios las realizan semanalmente, tomando una pequeña muestra de los productos. Añaden, que mensualmente se realiza de forma general, es decir, que el último día del mes, realizan una comparación de las listas de productos que indica el sistema y de los productos que se encuentran físicamente en la bodega general. Sin embargo, por medio de la observación realizada, se logró determinar que, en términos prácticos, las tomas físicas solo las realizan una vez al mes, las muestras semanales no se realizan, porque tienden a posponerse, ya sea porque el encargado de bodega o bien el personal del área contable, se encuentran muy ocupados.

¿La bodega cuenta con el espacio adecuado para el resguardo de los productos?

Justo como se muestra en la figura número 4, el 100% de las personas, brindaron una respuesta positiva, por lo cual consideran que la bodega cuenta con el espacio adecuado para el almacenamiento de los productos.

Figura 4. La bodega cuenta con espacio suficiente.



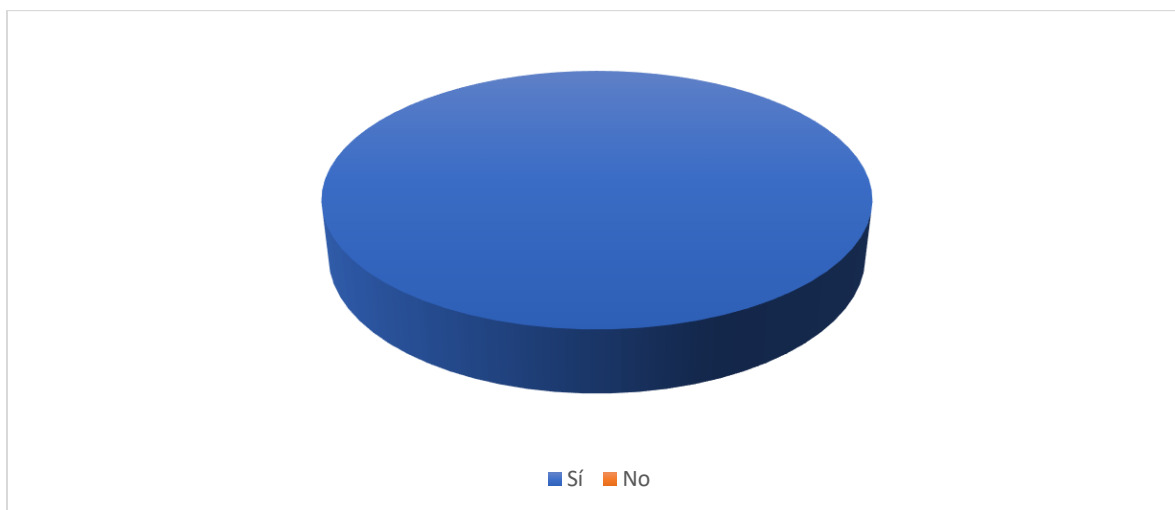
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Al respecto, se debe señalar, que la bodega general o principal es la que se encarga de recibir y entregar los productos para abastecer los puntos de ventas, la bodega general cuenta con muebles de estantería, con una cámara fría y dos congeladores. Se divide por secciones, por abarrotes, refrescos y licores, asimismo una parte de la bodega se utiliza para los suministros de oficina, limpieza y tienda. El encargado de bodega menciona que el trata de mantener el orden de los productos, a pesar de que no todos los productos se encuentran rotulados. Es preciso señalar, que en la inspección realizada se logró observar que el encargado de bodega es quien selecciona el área para cada familia de productos, según su criterio, de esta forma trata de mantenerlos en el mismo lugar. Aunado a lo que se menciona, el encargado de bodega no logra cumplir al 100% la tarea de mantener el orden o el buen almacenamiento de los artículos, ya que cuando se ausenta no se tiene designado otro funcionario quien asuma sus responsabilidades y cuando retoma el trabajo, le consume tiempo organizar y actualizar el sistema. A manera de ejemplo, ver apéndices 3, 4, 5 y 6.

¿Existe control para desechos de materiales?

Como se muestra en la figura número 5, el 100% de la muestra menciona que en la empresa existe un control para el desecho de los productos vencidos o en mal estado.

Figura 5. Control de desechos.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

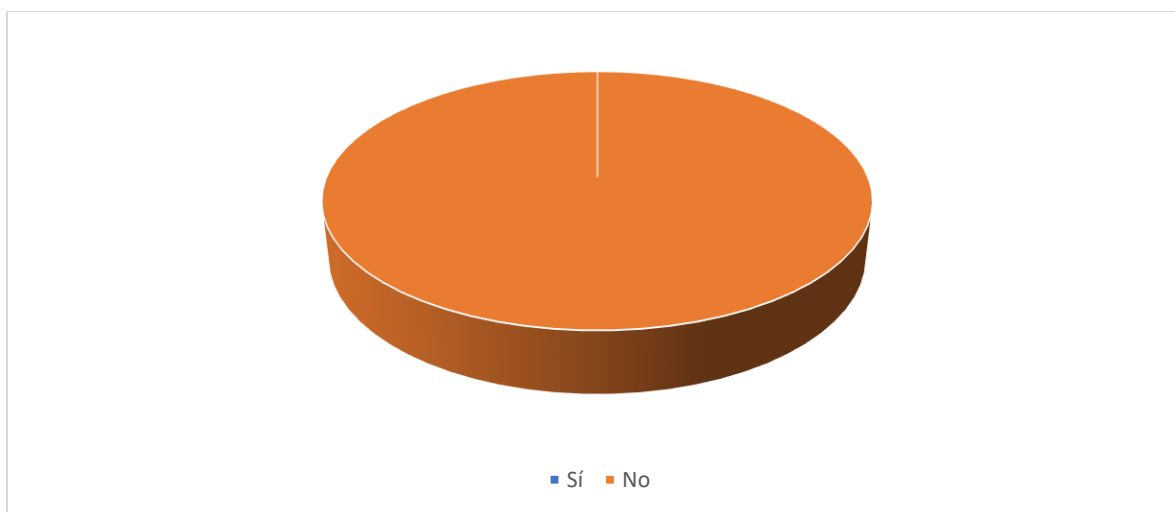
Cabe mencionar que los desechos que se producen en la bodega general son reportados y realizados por el encargado de bodega. Se producen desechos por vencimiento y por accidentes en el manejo de los productos. En los puntos de venta se realizan desechos por las mismas circunstancias y son reportadas y realizadas por el personal que se encuentre en el momento, la cajera o bien el jefe de cocina, deben reportarlo a contabilidad. Sin embargo, se determinó a partir de la inspección realizada en el campo, que no existe ningún mecanismo formalmente establecido, si no que el tratamiento que se da al artículo para desecho, depende del criterio de la persona que toma la decisión, tanto en bodega general, como en los diferentes puntos de venta.

No existe una persona encargada de dar el visto bueno para realizar este tipo de desechos, lo cual se presta para que la persona que decida que está en mal estado haga uso libre del artículo. A pesar de que se llena una boleta de desechos, no se observa físicamente el manejo que se le dio al producto. Así como indica la Ley General de Control Interno, establecer actividades de control son deberes de los jefes, estos deben ser capaces de documentar y divulgar, de forma que se documente la protección y conservación de los activos de la empresa, la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones. Esto porque en ocasiones solo llega al departamento contable la boleta incompleta, es decir sin firmas de autorización.

¿Se cuenta con un programa de capacitación sobre el manejo de los inventarios para el personal nuevo?

El 100% de los entrevistados opinó que la empresa carece de un programa de capacitación sobre el manejo de los inventarios para el personal nuevo. Tampoco se dispone de tal programa para el personal con más tiempo de laborar para la compañía, tal como se observa en la figura número 6.

Figura 6. Programa de capacitación.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

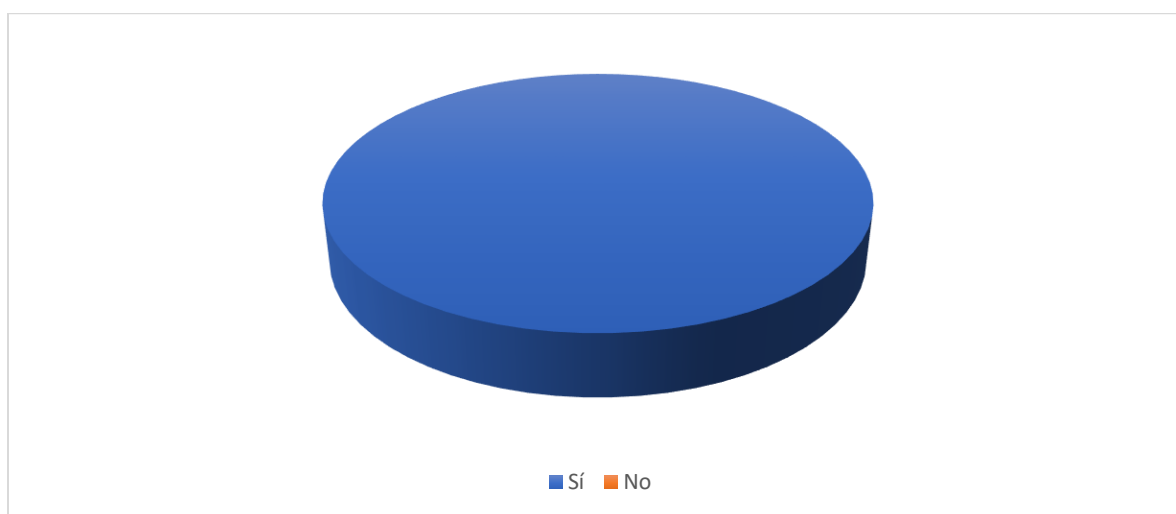
La capacitación en procesos para el manejo de los inventarios por parte de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A, a los empleados de nuevo ingreso es nula, así lo indica principalmente el encargado de bodega general, quien no recibió capacitación alguna que facilite o agilice el aprendizaje en relación con el manejo de los inventarios. Sin embargo, tres de los entrevistados mencionan que el personal de alimentos y bebidas, recibe capacitaciones sobre temas vinculados con el servicio al cliente, coctelería y elaboración de bebidas.

Como se menciona en la Ley General de Control Interno, son deberes de los jefes, establecer claramente las relaciones entre cada uno de los colaboradores, la asignación de autoridad y responsabilidad, así como proporcionar los canales adecuados de comunicación para cumplir con los procesos. Razón por la cual es importante realizar capacitaciones y reuniones al menos una vez al mes o bien cada vez que ingrese una persona nueva con el fin de que este conozca sus responsabilidades y la estructura de la organización.

¿Se manejan controles de fechas de vencimiento de los productos?

Tal como se refleja en la figura número 7, el 100% de las personas entrevistadas responde que se manejan controles de fechas de vencimientos en los productos almacenados en la bodega general y en los puntos de ventas. La persona que ejerce el control directo de los productos es el encargado de bodega general, ya que físicamente puede comprobar el estado de estos y la fecha de caducidad; mientras que, en los puntos de ventas, tal control le correspondería al personal del restaurante.

Figura 7. Control de fechas de vencimientos.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

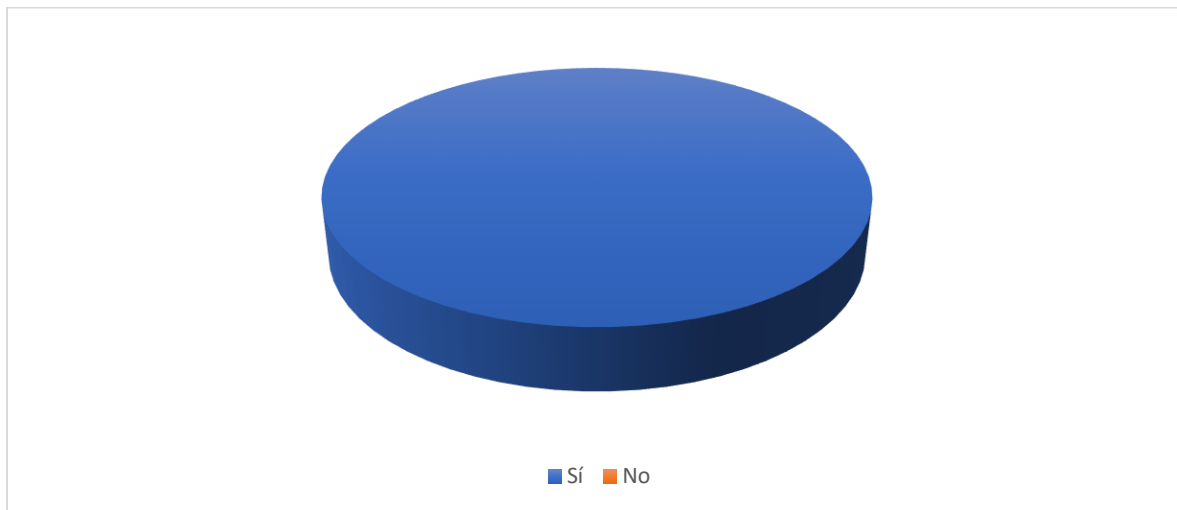
Sin embargo, en la inspección realizada se determinó que el personal no verifica la fecha de vencimiento de los artículos que dispensan a los clientes. Es preciso señalar que en las tomas físicas que se realizan, ocasionalmente, se revisan las fechas de vencimiento de los productos, esto por cuanto no se exige que el auxiliar contable y el encargado de bodega revisen las fechas de cada uno de los productos mientras realizan los inventarios. Asimismo, en el sistema no se refleja la opción de colocar fechas de vencimientos cuando se realiza el ingreso de los productos, lo cual podría ser una forma de gestionar este tipo de riesgos.

¿Poseen formularios para control interno?

Como se puede observar en la figura número 8, el 100% de la muestra indica que se manejan formularios para el control interno, los cuales son utilizados en la propia implementación

de las actividades diarias del personal. Entre los formularios que utilizan en la empresa, se encuentran las requisiciones de salida, las órdenes de compra y pedido, las hojas de inventario físico y la boleta de desecho. Asimismo, mencionan que manejan los trasposos de bodega, los cuales, a diferencia de las requisiciones, son utilizados para los productos de categoría alimentos y bebidas de los puntos de venta.

Figura 8. Formularios para control interno.



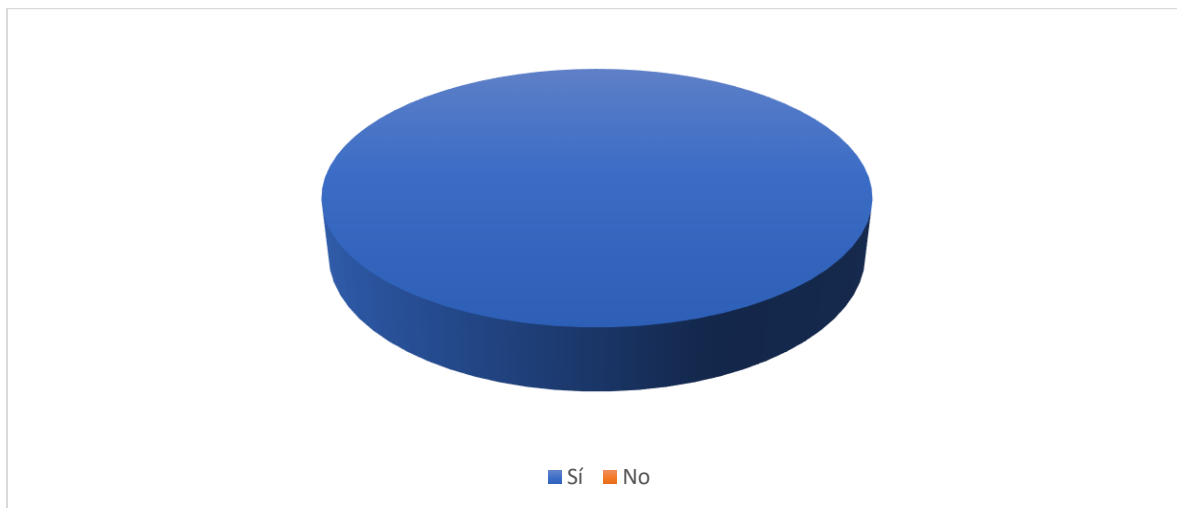
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Dentro de las actividades de control que cada empresa debe desempeñar, como mínimo, es el diseño y uso de documentos y registros que permitan mantener una relación de las transacciones y hechos significativos. Por medio de la observación e indagación en este tipo de formularios, se aprecia que no todos contienen los espacios completos. A manera de ejemplo, las firmas de autorización y recibido, fechas y cantidad solicitada.

¿Existe acceso restringido al área de bodega o almacén?

En respuesta a esta pregunta, el 100% de los entrevistados indican que existe el acceso restringido al área de bodega general. Ver la figura número 9.

Figura 9. Acceso restringido al área de bodega.



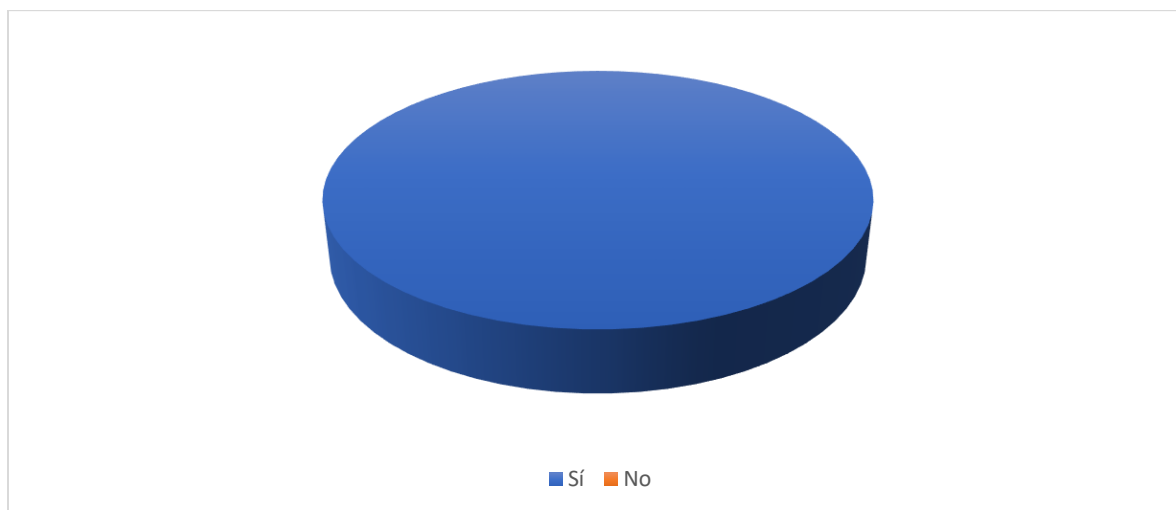
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Cabe mencionar que, por medio de la observación realizada en la empresa, se evidenció que la única persona responsable de la bodega, es el encargado, quien se ocupa normalmente de recibir y entregar productos, así como el ingreso y salidas en el sistema. Sin embargo, los fines de semana que este funcionario se encuentra fuera de la empresa, el personal de alimentos y bebidas, en compañía del guarda de seguridad, ingresan y despachan el producto que necesitan, dejando en un cuaderno de bitácora, ubicado en el escritorio del encargado de bodega, el detalle de los productos retirados de dicha bodega. A pesar de que cuentan con este registro, no siempre se utiliza, ya que ocasionalmente se omite anotar los productos o surge alguna situación importante que deben atender. Al indagar, acerca de los motivos que propician lo comentado, se logró determinar que esta actividad no se encuentra registrada en una política o manual de conocimiento general en la empresa.

¿Los productos que están en bodega cuentan con tarjetas que describan sus características?

Según se muestra en la figura número 10, el 100% de los entrevistados mencionan que los productos almacenados en bodega se encuentran con tarjetas descriptivas sobre sus características.

Figura 10. Tarjetas descriptivas de productos.



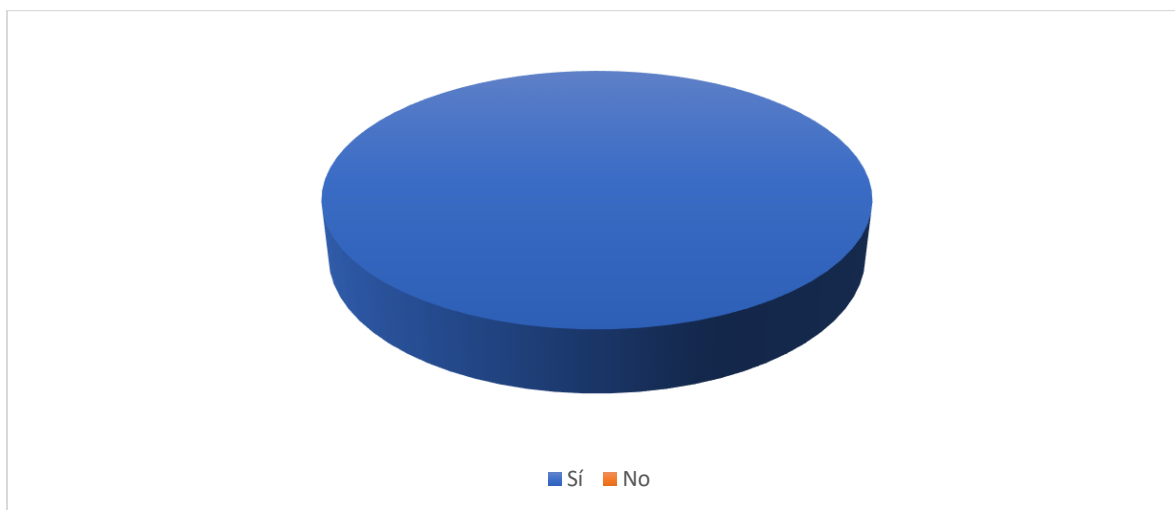
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Cabe mencionar que, en la inspección realizada, se evidenció que los productos no cuentan con tarjetas descriptivas sobre sus características, y si bien es cierto, la mayoría poseen nombre o código, no todos cuentan con estas etiquetas. Los productos se encuentran distribuidos por la bodega, según el orden que cree conveniente el encargado de bodega, sin embargo, se tiende a mezclarlos por familias diferentes. El asignarle a cada artículo una etiqueta de identificación contribuirá al orden y almacenamiento adecuado.

¿Existe un control sobre la cantidad máxima y mínima que se debe tener en inventario?

Según la figura número 11, el 100% de la muestra indica que se maneja un control de las cantidades máximas y mínimas de productos que se debe mantener en inventario. Si bien se menciona que manejan un control sobre la cantidad máxima y mínima, este control se implementa según el criterio propio del personal que maneja y tiene control sobre los productos; esto por cuanto no existe un procedimiento formal que indique los máximos y mínimos de cada artículo. Cabe mencionar que, si trabajan con base a pedidos, es decir, que cuando el encargado del punto de venta nota que falta algún producto, solicita a la bodega general, la cantidad que cree conveniente.

Figura 11. Mínimos y máximos de inventario.



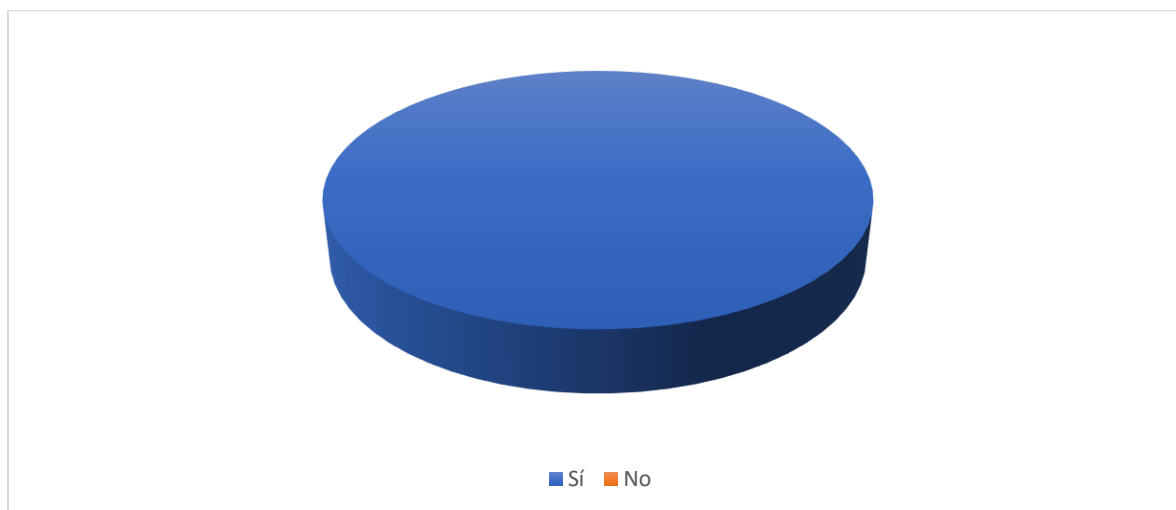
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Este control sobre máximos y mínimos debería ser realizado con base en un reporte comparativo de ventas, esto para localizar los productos que tienen mayor demanda, con el fin de rotar los artículos y no generar mermas innecesarias por el sobreabastecimiento. Así mismo, es importante que la comunicación entre el personal, sea fluida, con el fin de solicitar las cantidades adecuadas de los productos en el caso de eventos especiales y reducir los artículos que se desechan por falta de uso.

¿Es posible que se den salidas de existencias sin la debida autorización?

Según el resultado de la encuesta reflejado en la figura 12, el 100% del personal indica que no se dan salidas de bodega, sin la debida autorización; no obstante, por medio de las diferentes entrevistas y en las visitas que se realizaron a la empresa, se determinó que, en ocasiones, las boletas de solicitud de mercadería utilizadas para solicitar productos al encargado de bodega, son entregadas sin la firma de autorización, según las diferentes circunstancias; situación similar se presenta los fines de semana, ya sea que no se dejan boletas de solicitud firmadas.

Figura 12. Salidas de productos sin autorización.



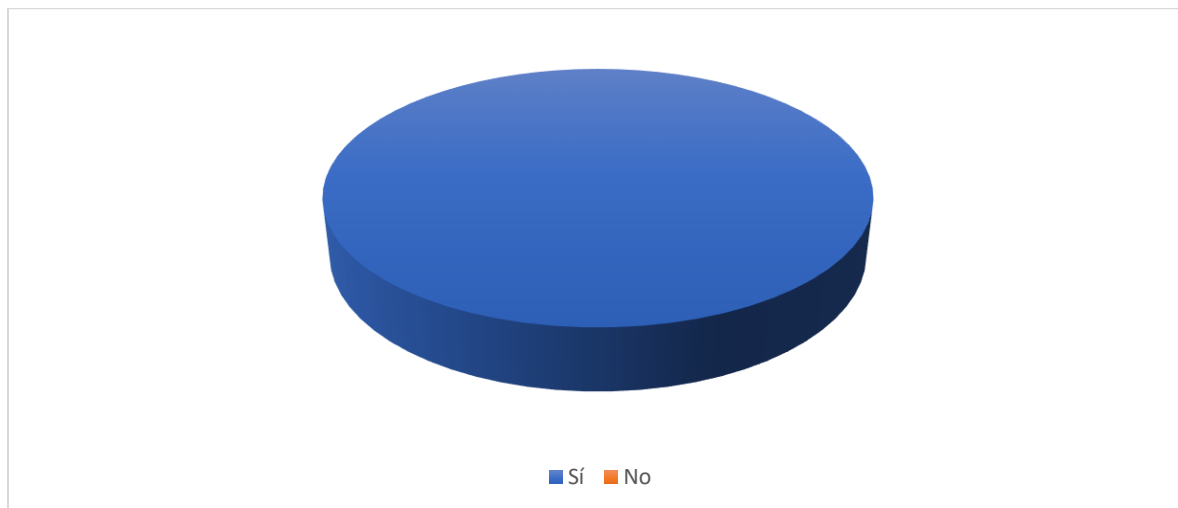
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Es importante delimitar las funciones del personal, ya que de esta forma tienen la autoridad y potestad de poder decidir o bien devolver la documentación incompleta. El indicarle al encargado de bodega sus funciones y responsabilidades por medio de manuales y políticas, las cuales sean conocidas por el resto del personal, generarán una conducta seria con respecto al cumplimiento de las normas y procesos que se llevan a cabo. Dentro de la indagación realizada, se logró observar que, en ocasiones, el encargado de bodega les hace saber a sus compañeros de la solicitud incompleta, sin embargo, no se toman acciones correctivas al respecto.

¿Existe una persona específica encargada de bodega?

El 100% de las personas entrevistadas indican que existe únicamente una persona encargada de la bodega general, que es quien ejerce control y manejo de los inventarios que se custodian en las instalaciones. Ver la figura número 13.

Figura 13. Encargado de bodega.



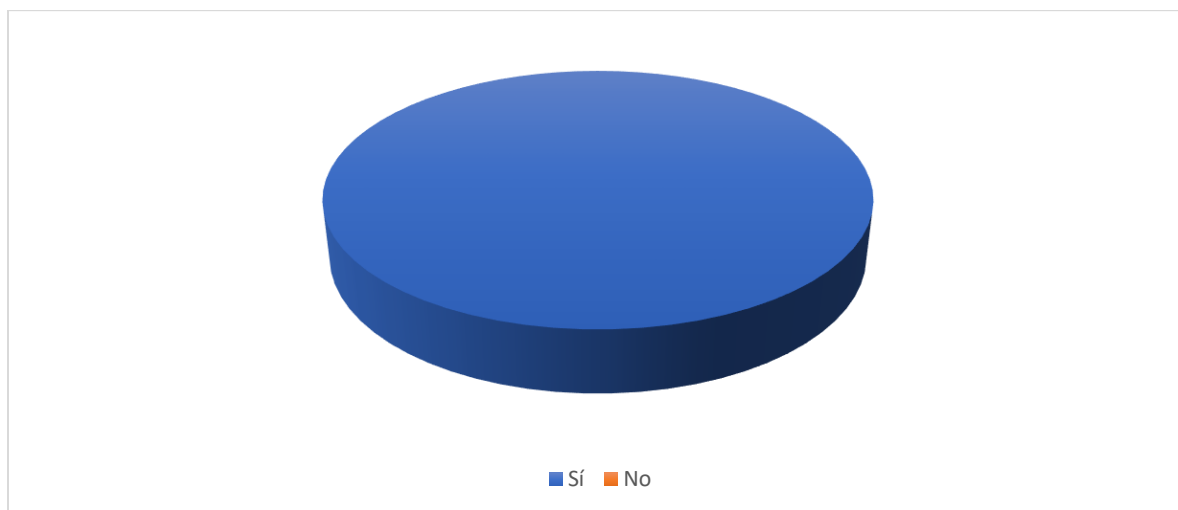
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

A pesar de que únicamente existe un encargado de bodega general, esto genera cierta inseguridad de los procesos, ya que cuando no se encuentra, sea por temas de vacaciones, días libres, permisos, o bien, al momento del almuerzo, la bodega ingresa en un estado de pausa, ya que durante ese tiempo no se realizan tomas físicas, registros de ingresos y salidas en el sistema, el encargado de compras en ocasiones debe cubrirlo y recibir la mercadería de los proveedores, o bien entregar mercadería al personal interno.

¿Existen políticas sobre devoluciones de productos a proveedores?

De acuerdo con los resultados de la entrevista aplicada, mostrados en la figura número 14, el 100% de las personas entrevistadas, manifiestan que existen políticas sobre devoluciones de productos a proveedores.

Figura 14. Política sobre devoluciones.



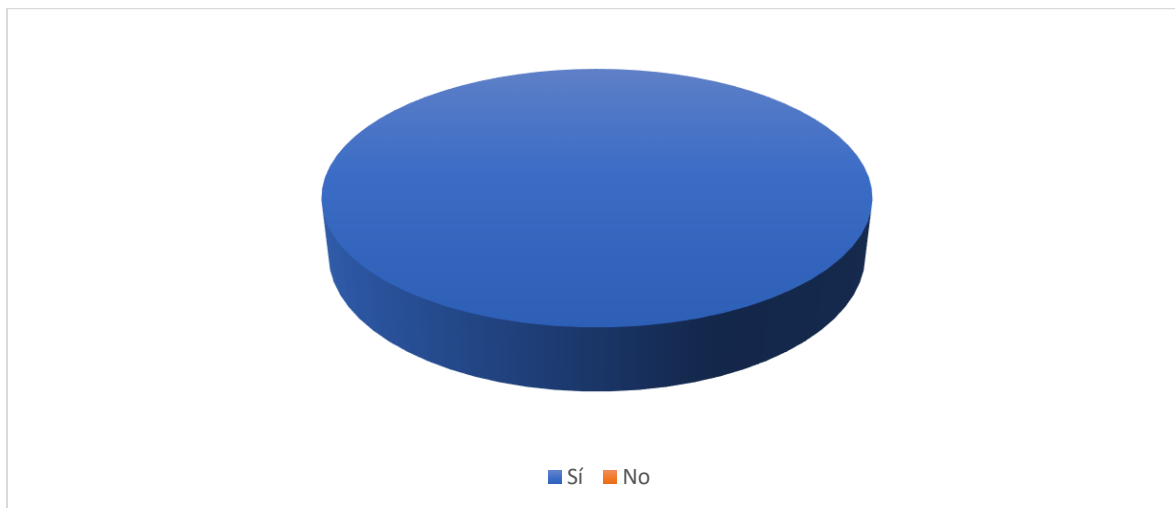
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Sin embargo, cabe mencionar que no existe un documento formal que indique el procedimiento a seguir para proceder con una devolución a un proveedor. Es obligación de los jefes brindar los formularios de control, que permitan el manejo adecuado de las actividades. Como en este caso, es importante definir las políticas de devoluciones, con la documentación de respaldo, que permita realizar la devolución, sin crear conflictos de intereses entre ambas partes, más porque es un ente externo a la compañía.

¿Los encargados de inventarios llevan los registros al día?

Tal como se muestra en la figura número 15, el 100% del personal menciona que los registros relacionados a los ingresos y salidas de bodega se encuentran al día.

Figura 15. Registros diarios de inventarios.



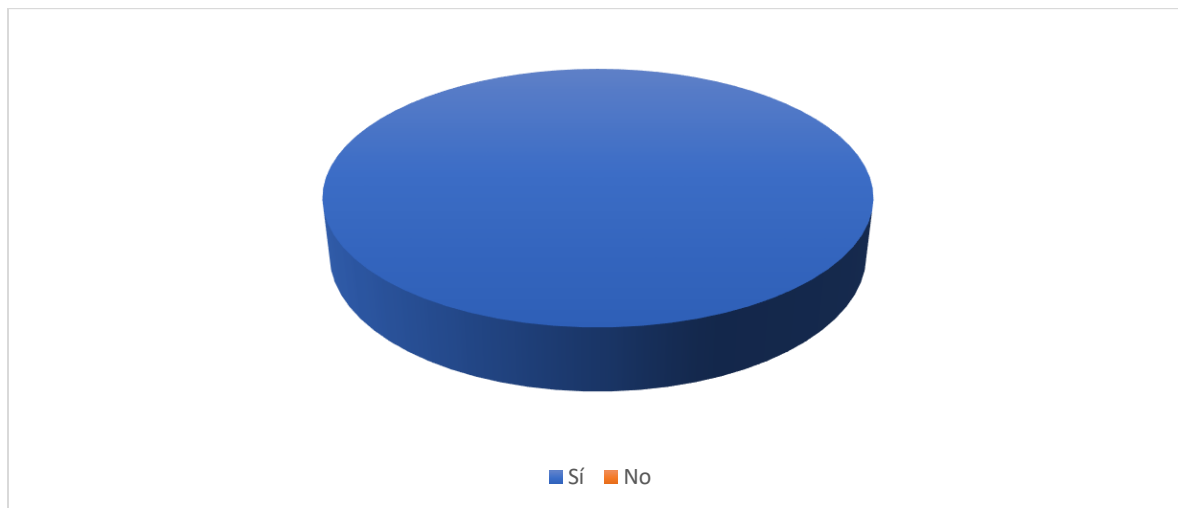
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

No obstante, a partir de inspecciones realizadas en la empresa, se logró apreciar que el trabajo realizado por el encargado de bodega en ocasiones tiende a provocar que el inventario del sistema y el físico no se encuentren conciliados, situación que se presenta porque se acumulan registros para inclusión, o bien debe realizar otro tipo de labores como la limpieza, por lo cual pospone los registros a realizar. A su vez, después de que el encargado de bodega realiza los ingresos y salidas correspondientes, este debe llevar la documentación a contabilidad, para que revisen y procedan a documentar la información. A pesar de esto, cuando el encargado de bodega tiene vacaciones, días libres o bien permisos no tiene quien asuma esta función de registro, razón por la cual se tienden presentar diferencias en el sistema.

¿Cuándo se realizan tomas físicas participa alguien diferente al encargado de bodega?

A esta pregunta, el 100% de entrevistados respondieron afirmativamente, es decir, que cuando realizan las tomas físicas de inventarios participan personas diferentes al encargado de bodega general; con el fin de que el encargado de bodega no sea juez y parte del proceso. Ver la figura número 16.

Figura 16. Tomas físicas de inventario.



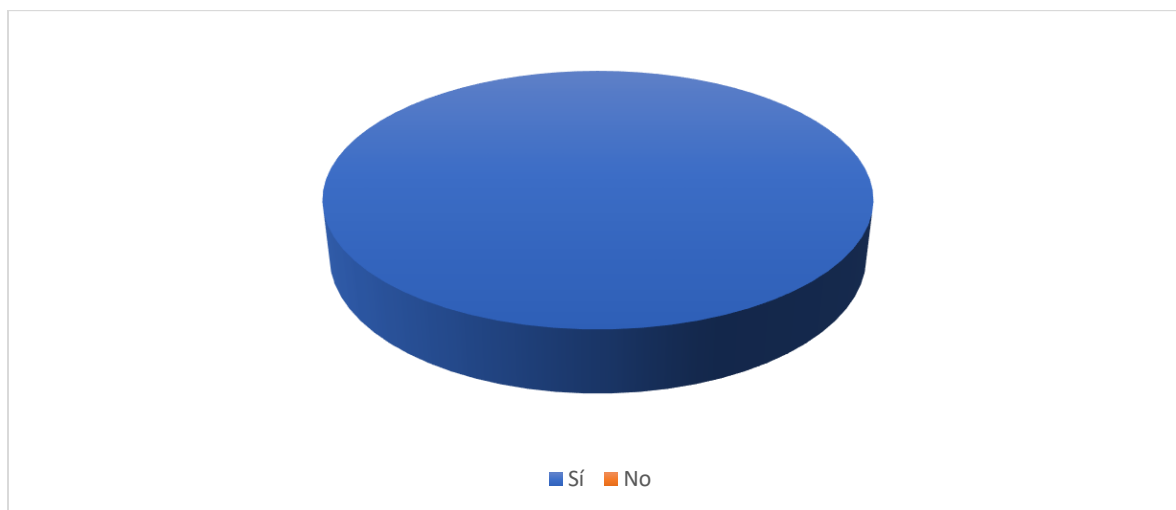
Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Algunas de las personas que participan en estas tomas físicas, son personal de contabilidad, el encargado de bodega, el encargado de proveeduría y personal administrativo. Normalmente, las tomas físicas mensuales se programan para el último día del mes, al cierre de operaciones. Estas se realizan en parejas, en el caso de bodega general, la efectúa el encargado en conjunto con otro funcionario. En el caso de los puntos de venta, interviene personal de contabilidad con la persona que programó el inventario, según disponibilidad.

¿Existen políticas de control de inventario establecidas?

Tal como se muestra en la figura número 17, se obtienen el 100% de respuesta positiva sobre la existencia de políticas de control de inventarios.

Figura 17. Políticas de control.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Por medio de las inspecciones realizadas los días de visita, y entrevistas realizadas, se logró apreciar que, a pesar de que los funcionarios mencionen que existen políticas de inventarios, el personal no las conoce; lo cual provoca falta de uniformidad a la hora de realizar los procedimientos relacionados con el manejo y control de los inventarios. Asimismo, se solicitó a la compañía, en reiteradas ocasiones, las políticas existentes, sin embargo, no fueron suministradas, lo que genera cierta incertidumbre sobre su existencia.

Preguntas realizadas únicamente al encargado de contabilidad con el propósito de conocer más el proceso:

Con el propósito de tener una percepción acerca del conocimiento del Contador General de Costa Rica Tennis Club, sobre la Norma Internacional de Contabilidad para los inventarios, NIC 2, se efectuó entrevista a este profesional. Al respecto, manifestó tener conocimiento sobre los alcances de esta norma. Asimismo, señaló que se toma en cuenta el valor neto realizable al momento de medir el inventario de la compañía, que el método utilizado de valuación de los inventarios es primero en entrar, primeros en salir (P.E.P.S.), ya que el inventario manejado por la organización está conformado por materia prima y mercadería.

Asimismo, se consulta por la existencia de políticas de control de inventario, indica que sí poseen políticas relacionadas con el manejo y gestión de los inventarios, sin embargo, a pesar de solicitar tales políticas, no se pudo verificar la existencia de las mismas. Situación similar se

presenta con los manuales de procesos asociados con la recepción, custodia, registro, entradas y salidas de inventarios; los cuales el personal nuevo, desconoce.

En relación con la existencia de políticas para realizar provisiones del inventario obsoleto, dañado o de poca rotación, el Contador informó de su existencia; sin embargo, no suministró el citado documento.

La clasificación de cuentas contables utilizadas por el contador de la empresa, se detalla en la Tabla 4:

Tabla 4. Clasificación de cuentas.

Clasificación o número	Cuentas
1	Activo
2	Pasivo
3	Patrimonio
4	Ingresos
5	Descuentos
6	Costos
7	Gastos

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

En la clasificación de activos se encuentran las cuentas de inventarios:

1-10-03-00 Cocina Principal

1-1-9-07-00 Vestidor de Caballeros

1-1-9-10-00 GAF

1-1-9-13-00 Bar Eventos

1-1-9-14-00 Cocina Eventos

1-1-9-15-00 Pastelería

1-1-9-21-00 Bar Boliche

1-1-9-22-00 Cocina Boliche

1-1-9-23-00 Cocina Carril 5

1-1-9-24-00 Bar Carril 5

1-1-9-25-00 Kiosko

1-1-9-29-00 Caseta de Tennis

1-1-9-32-00 Bar Sport Bar

De acuerdo con lo referido por el contador, al cierre de mes, realizan un asiento de diferencias de inventarios, para lo cual calculan el saldo inicial de cada una de las bodegas y detallan el saldo final, lo cual genera una diferencia y proceden a ajustarla contra el costo.

Para estos propósitos, se utilizan las cuentas de costos, según la bodega que corresponda:

Cocina Principal

6-1-6-05-01 Alimentos

6-1-6-05-02 Bebidas

Vestidor de Caballeros

6-1-9-02-01 Bebidas

6-1-9-02-02 Alimentos

GAF

6-1-9-03-01 Bebidas

Bar Eventos

6-1-4-01-02

Cocina Eventos

6-1-4-02-01

Pastelería

6-1-3-01-01 Alimentos

6-1-3-01-02 Bebidas

Bar Boliche

6-1-7-01-01 Bebidas

Cocina Boliche

6-1-7-02-01 Alimentos

Cocina Carril 5

6-1-5-02-01 Alimentos

Bar Carril 5

6-1-5-01-02 Bebidas

Kiosko

6-1-1-01-02 Bebidas

6-1-1-02-01 Alimentos

Caseta de Tennis

6-1-9-01-01 Bebidas

Bar Sport Bar

6-1-6-01-01 Alimentos

6-1-6-01-02 Bebidas

Estas cuentas se ven afectadas diariamente, cuando el encargado de bodega ingresa productos, para lo cual utiliza como respaldo, las facturas, o bien, registra las salidas de mercancía, utilizando como insumo, la boleta traspaso de bodega. En ella ingresa la factura para afectar al

módulo de cuentas por pagar, y, a su vez, ingresa el asiento de diario para afectar la contabilidad y el inventario como tal.

Para el caso de las requisiciones de bodega, que corresponde a las salidas que se generan por compras que no involucran alimentos y bebidas, se utilizan las siguientes cuentas de gastos:

7-1-1-XX-XX abarca GAF, servicios generales, caseta de tennis, vestidor de caballeros, seguridad y oficinas.

7-2-1-XX-XX pastelería y eventos

7-2-4-XX-XX carril 5

7-2-5-XX-XX boliche

7-2-6-XX-XX kiosko

7-2-8-XX-XX sport bar y cocina general

7-3-1-XX-XX hotel

Asimismo, se le consultó al contador, respecto del tratamiento que reciben las compras de servicios, o bien aquellos materiales y artículos que no ingresan a la bodega, es decir, los que no se catalogan como parte del inventario. Sobre el particular, menciona que este tipo de transacciones se les denomina Compras 2, estas se registran directamente desde el módulo de cuentas por pagar y su recepción es directamente realizada por el encargado de proveeduría. El registro de las facturas depende de la naturaleza, sin embargo, en su mayoría se registran directamente al gasto, es decir, las cuentas que empiezan con numeración siete, según el catálogo de cuentas que maneja la organización.

La forma de gestionar y distribuir las cuentas, es adecuada, ya que segmentan por bodega cada una de las transacciones que pertenecen, o bien, se realizaron en un periodo en particular. El tratamiento en específico es diferente, a pesar que también se realizan ingresos a bodega de compras 2, es como un proceso virtual ya que a pesar de que no se maneja un stock de artículos, permite tener un control de los productos que no son de bodega. A manera de ejemplo, cuando se compra mobiliario y equipo, se debe registrar el ingreso del artículo, para compararlo con el

auxiliar. Situación similar se presenta con los servicios que brindan los profesores de tenis al club, esa trazabilidad se registra en las cuentas de gastos destinadas a estos programas.

Preguntas realizadas al Gerente Financiero de Costa Rica Tennis Club

El Gerente Financiero menciona que existen manuales de cada uno de los puestos y que el personal los conoce. Asimismo, informa que el único personal al que se le realizan capacitaciones cuando se requieren, es al de alimentos y bebidas.

Por otra parte, indica que en la empresa se realiza una evaluación de los posibles riesgos que se identifican, sin embargo, no se logró evidenciar las actividades de control que realizan para administrar los riesgos que se puedan presentar.

Por último, refiere que, en caso de que se presente un problema, se le notifica a la jefatura inmediata en las reuniones. Estas se realizan según van surgiendo las necesidades, y normalmente participa el personal que realiza el reporte y la jefatura directa. No se lleva una bitácora o registro de estas reuniones.

Matriz de Riesgos

Con el propósito de indagar más acerca de los riesgos que pueden generar impacto, según el marco COSO, se realiza la matriz contenida en la Tabla 5. Señalar, que la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A no aplica ningún modelo de identificación de riesgos en los inventarios. El poder identificar, analizar y clasificar los riesgos, le permitirán a la compañía contar con la información oportuna para poder mitigar las causas y consecuencias que podrían presentarse en los proyectos futuros.

La matriz ha sido elaborada a través de un análisis obtenido luego de la participación de cada uno de los entrevistados, quienes contribuyeron con sus respuestas, se considera la probabilidad de ocurrencia que tienen los riesgos encontrados y el impacto que estos generan. Los niveles tienen un alto valor de 3.

Figura 18. Esquema de análisis de riesgos según su impacto y probabilidad.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Tabla 5. Matriz de Evaluación de Riesgos.

RIESGOS DE CONTROL						
ÍTE M	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICAÍÓ N	NIVEL SEGÚN EVALUACIÓN	COMPONENTE DE CONTROL QUE AFECTA
1	Salidas de existencias sin las debidas autorizaciones.	3	3	9	ALTO	Evaluación de riesgos.
2	No existe un manual general que hable sobre los requisitos mínimos de la bodega para un buen de desempeño.	3	2	6	MEDIO	
3	Entradas y salidas en el sistema sin documentos de respaldo.	2	3	6	MEDIO	
4	Los ingresos y salidas de productos se realizan uno o dos días después al sistema.	3	3	9	ALTO	
5	La segregación de funciones no se encuentra bien definida por lo tanto hay personal que tiene que realizar múltiples funciones y existe una alta rotación de personal.	3	3	9	ALTO	Ambiente de control

6	En la empresa no se cuenta con un programa efectivo de aprendizaje y desarrollo con el fin de proporcionar una formación adecuada con la finalidad de mejorar la calidad de sus empleados.	2	3	6	MEDIO	
7	En la empresa no se encuentran políticas y procedimientos establecidos en todas las áreas, debido a la falta de monitoreo de la Gerencia	3	3	9	ALTO	Actividades de control.
8	No existen sistemas de información que permitan un fácil acceso a la información, que sea veraz y oportuno.	3	3	9	ALTO	Actividades de información y comunicación.
10	Las deficiencias sí son comunicadas, pero no se les da seguimiento para corroborar si estas han sido corregidas en tiempo y forma.	3	3	9	ALTO	Actividades de monitoreo.
11	No se hacen evaluaciones por separadas, para saber si los componentes están funcionando en la empresa, esto es una deficiencia grave que puede provocar consecuencias en un futuro para la entidad.	3	3	9	ALTO	

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Haciendo referencia a la matriz de evaluación de riesgos correspondiente a la tabla 5, según los cinco componentes del marco COSO, se encontraron riesgos de clasificación alta la cual representa una clasificación de nueve. Abarcando cada uno de estos puntos se encuentran:

Evaluación de riesgos: entre los riesgos más destacados se ven salidas de existencias sin autorizaciones, esto se logró observar tanto en el transcurso de las actividades diarias del encargado de bodega como en la documentación suministrada por la empresa (ver apéndice 7). La solicitud de bodega es entregada al encargado incompleta, sin firmas de autorizaciones, sin cantidades de pedido y de entregadas.

Como segundo riesgo, se ve la falta de un manual con requisitos mínimos de la bodega que contribuyan al buen desempeño del encargado. La bodega es responsabilidad del encargado, este debe conocer sus alcances con el propósito de generar confianza y eficiencia en sus responsabilidades, sin embargo, no conoce sus límites en la mayoría de las situaciones o bien su área de mando.

Las entradas y salidas se realizan sin su documentación de respaldo, según las entrevistas realizadas y el proceso de recolección de datos se observa que en ocasiones las salidas de productos se realizan sin que el encargado de bodega haya recibido la solicitud de pedido físicamente, mismo caso con las entradas de artículos, en ocasiones los proveedores no entregan los productos completos y generan la factura incluyendo lo que no entregaron alegando que lo entregarán en uno o dos días después. Caso en el cual el encargado de bodega recibe el producto sin facturar o bien la factura sin el artículo.

El encargado de bodega menciona que no siempre puede cumplir con sus actividades diarias, ya que el solo debe realizar, el ingreso, la salida tanto física como de sistema de los productos, debe organizar y limpiar en lo cual no siempre puede cumplir. De tal manera que, en los días libres, vacaciones y permisos, solo se le acumula el trabajo, puesto que no cuenta con un auxiliar que le pueda ayudar o bien cubrir en estos casos.

Por medio del contacto directo que se tuvo con varios colaboradores, se logró determinar la alta rotación de personal que se originó en el año 2023, de tal forma que el departamento de contabilidad esta conformado por el contador general y tres auxiliares, de los cuales en un año se percibió la salida de los tres asistentes y por ende el ingreso de nuevo personal, lo cual no

contribuye a el conocimiento adecuado de los procesos y que no se realicen capacitaciones perjudica el día a día de los colaboradores. Mismo caso sucede con otros departamentos en el club.

La falta de monitoreo por parte de la gerencia ha ocasionado que el personal no cuente con políticas y procedimientos de las áreas correspondientes, así como la inexistencia de los manuales de control interno que generan incertidumbre, ya que el personal nuevo no cuenta con una guía para realizar sus funciones solo con lo que los colaboradores más antiguos les indican y no tiene contra qué comparar los procesos.

La empresa no cuenta con sistemas de información que permitan un fácil acceso a la información, los canales de comunicación no están definidos, de forma que los colaboradores optan por asumir en ocasiones el proceso correcto. Caso contrario cuando el personal reporta deficiencias a la gerencia, estas no son atendidas, ya que no se les da el seguimiento adecuado para verificar si se han corregido en tiempo y forma.

La gerencia no realiza evaluaciones por separado, lo cual no permite que se compruebe si los componentes aplicados están funcionando o bien si requieren de algún ajuste según las necesidades de la compañía. De tal forma que permita alinear y enfocar el cumplimiento de los objetivos de la empresa con las del personal.

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Teniendo en cuenta los resultados derivados de la aplicación de la entrevista y la evaluación de riesgos que se efectuó en el área de inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club S, A., en esta investigación se llega a las siguientes conclusiones:

- La empresa cuenta con un sistema de inventarios deficiente, ya que, los datos que presenta, en ocasiones, no son reales y genera salidas de productos que no tienen existencias. De igual forma muchas de las funciones se realizan de forma manual y factores como el error humano están presentes en la realización de las tomas físicas de inventarios. A pesar de utilizar un sistema, la parte contable se apoya mucho de la herramienta Excel, sobre todo al momento de realizar inventarios físicos, cuyos resultados se transcriben en el Excel, para posteriormente, cargarlo al sistema de inventarios.
- La empresa Costa Rica Tennis Club S.A, carece de procedimientos y de un buen sistema para ejecutar una buena administración de los inventarios, lo cual afecta el adecuado manejo de los recursos físicos; además, carece de actividades de control que mitiguen pérdidas causadas por obsolescencia, vencimientos y errores, entre otros.
- No se logra evidenciar una adecuada segregación de funciones en las áreas de manejo, control y disposición de los inventarios, por lo que cualquiera de los empleados puede, recibir inventarios y gestionar los productos, en ausencia del encargado de bodega.
- La empresa no ha establecido, un procedimiento para los días libres, vacaciones o permisos del encargado de bodega, ya que físicamente los artículos siguen saliendo del almacén y se genera un desfase en el sistema ya que no se generan ingresos ni salidas y al retomar sus funciones el bodeguero debe poner al día estos registros.
- Se manifiesta una deficiencia en la normativa interna como políticas, lineamientos y procedimientos específicos, ya que no se logró obtener la evidencia suficiente para demostrar la existencia y aplicación de tal normativa.

- La empresa carece de políticas referidas a cantidades mínimas y máximas que se debe mantener en existencias, ya que se basan en el criterio de la persona a cargo en el momento de abastecer, lo cual afecta la atención oportuna de los pedidos que realicen los clientes.
- La falta de políticas para el control de inventario provoca un bajo nivel de garantía en la calidad del servicio al cliente, como incumplimiento en el tiempo de entrega, manejo del tiempo para el reabastecimiento de materias primas y aumento de los costos de almacenamiento.
- Costa Rica Tennis Club, S.A., carece de un manual de procedimientos, el cual describa, detalladamente, actividades vinculadas con la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en el manejo de los inventarios.
- La ausencia de manuales ocasiona que el personal realice las tareas sin estándares claros definidos, provocando desorden, malos controles en cuanto a las cantidades, fechas de caducidad, debilidades, que propician falta de coincidencia entre las cantidades de productos registrados con las existencias físicas.
- La compañía no dispone de una herramienta en la cual se pueda visualizar la operatividad sobre el manejo del inventario, que considere los procesos de compra y adquisición, con el fin de realizar una planificación efectiva, evitando compras innecesarias, emisión de órdenes de compra repetidas y un deficiente aprovechamiento de los recursos.
- El control interno aplicable en el área de inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A., presenta serias debilidades vinculadas con la inexistencia de documentación escrita de los procesos, falta de claridad en las funciones y responsabilidades del personal a cargo, ausencia de capacitación relativa a la necesidad de implementar un sistema de control interno y ausencia de controles sobre inventarios, entre otras.
- La compañía carece de un programa de capacitación para los funcionarios de la bodega, lo cual también se presenta para el personal contable de nuevo ingreso.
- La empresa Costa Rica Tennis Club, S.A desconoce sobre el sistema de control interno basado en el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations); lo cual se evidencia en que no se realizan evaluaciones de riesgos, requeridas para

establecer e implementar actividades de control, además que se carece de seguimiento a las actividades realizadas por el personal o a las transacciones realizadas en la empresa, por lo tanto, los lineamientos establecidos por este Comité no han sido aplicados dentro la normativa aplicable en la organización.

Recomendaciones

Con el fin de brindar soluciones a las deficiencias y riesgos encontrados en la investigación presente, se recomienda que la empresa adopte la propuesta presentada en esta investigación.

- Al personal de los puntos de ventas y al encargado de bodega general, implementar la organización y orden dentro de la bodega general y los puntos de ventas, de acuerdo con la clasificación en el inventario, para lograr un óptimo trabajo y mantener un efectivo control de las existencias físicas.
- Al personal de contabilidad y al encargado de bodega, se le recomienda ejercer mayor control de los inventarios de manera constante y cuidadosa, para minimizar pérdidas de materias primas y alimentos preparados.
- Al gerente financiero, se le recomienda analizar el puesto y las funciones asignadas al encargado de bodega, así como definir el empleado que lo debe sustituir cuando esté ausente (días libres, permisos y vacaciones); de forma tal que se realicen, en forma oportuna, los registros del sistema, realizar las actividades respectivas en el almacén y contribuir al orden, manejo y control de los inventarios.
- Realizar periódicamente, al menos dos veces por semana, los conteos de inventario, para hacer comparaciones de lo registrado en el sistema con los datos obtenidos del conteo físico; esto contribuirá a que, tanto el encargado de bodega como el auxiliar de contabilidad, mantengan los registros y revisiones actualizados, con el propósito de que no se generen diferencias en el sistema.
- Establecer, por escrito, normativa o política de control, en la que se definan las principales acciones a considerar en la gestión de los inventarios, con el propósito de que se minimice la probabilidad de errores en el manejo, control y disposición de los productos.
- Implementar un sistema de información que permita registrar los ingresos y salidas de inventarios en el momento en que se ejecuten las transacciones.
- Establecer un programa de capacitación para los empleados, a efecto de que tengan claridad respecto de las acciones que les corresponde en la gestión e implementación del sistema de control interno de los inventarios.

CAPÍTULO VI PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Justificación de la Propuesta

Las compañías buscan perfeccionar constantemente sus sistemas contables con base en la mejora continua, para dar un mejor servicio y hacer el trabajo eficaz y competitivo; pero, más allá de una competencia, los estados financieros siguen normas para estandarizar la información brindada en estos, poder controlar la calidad presentada y mantener a la empresa lo más actualizada posible, de cara a los requerimientos que formulan inversionistas, clientes, junta directiva y proveedores.

En este orden de ideas, los inventarios constituyen parte importante para un negocio, son activos que están destinados a los clientes, los cuales, por consiguiente, generan flujos de efectivo; por ende, el orden y el control deben ser más exigentes, como el manejo correcto de registro, implementar mecanismos de control, para mitigar riesgos de robos por parte de los clientes o el personal, cantidad requerida acorde con la demanda de artículos, actividades que, individualmente, o en su conjunto, pueden impactar los resultados de la empresa.

Al ser una cuenta que forma parte del estado de situación financiera, es importante mantener bajo control, por medio de un sistema contable y que esté respaldado por manuales de procedimientos con la información necesaria acerca del proceso. Esto permitirá que la toma de decisiones sea manejable, oportuna y con información veraz.

Por esta razón, el trabajo presente busca proponer una mejora en el proceso existente de control interno en relación con el manejo de los inventarios del Costa Rica Tennis Club, S.A. Con el propósito de disminuir los riesgos y fortalecer el sistema de control interno en el área de

inventarios, se diseña una propuesta de control, basada en el modelo COSO, para que la empresa la implemente y su desempeño mejore en estándares de eficiencia y eficacia en la gestión de inventarios. Esta propuesta toma como base los resultados de la investigación, así como las conclusiones y recomendaciones brindadas con el fin de dar una solución al proyecto.

Se propone el modelo COSO, por cuanto se orienta en el fortalecimiento de aspectos éticos de la empresa, gestión de riesgos y la prevención de fraude, a efecto de mejorar el desempeño de la organización.

La falta de políticas, manuales de procedimientos y mecanismos específicos para el manejo de los activos, es una problemática que enfrentan muchas empresas, las cuales no establecen las medidas necesarias para controlar y salvaguardar, de forma correcta, los recursos requeridos para el giro normal del negocio; situación, que tal como se reflejó previamente, se presenta en la empresa estudiada.

La cuenta de inventario de la empresa Costa Rica Tennis Club, es fundamental para la operación del negocio y la generación de flujos de efectivo; sin embargo, presenta muchas oportunidades de mejora, de forma tal que fortalezca la gestión de la Compañía y el uso eficiente de los recursos destinados a la adquisición de tales activos.

Lo referido justifica la urgente necesidad de que se establezcan mecanismos de control adecuados y a la medida de la empresa, los cuales garanticen razonablemente el manejo de estos activos, por el impacto monetario y su relevancia en el tipo de servicio que se brinda a los socios. Además, la actividad operativa exige que se utilice un sistema de control robusto, el cual garantice el aprovechamiento efectivo de los recursos.

Las debilidades en el manejo del inventario y las carencias en los controles aplicados, ha ocasionado una serie de situaciones, como las que se detallan de seguido:

- Pérdida de productos.
- Daño de inventario por un mal manejo, manipulación y distribución.

- Una gran cantidad de desperdicio.
- Escasez de productos, tanto en la venta, como en la compra.
- Conflictos con clientes por la tardanza en la entrega de los productos.
- Pagos de más en la adquisición de nuevo inventario.

Un manejo inadecuado del inventario provoca un perjuicio significativo a la Empresa, faltantes de productos, lo cual genera descontento de los clientes; afectando la imagen empresarial y generando pérdidas para la Compañía, esto por la falta de planificación, gestión y contabilización del inventario.

Objetivos

Objetivo General

Brindar a la administración de la empresa Costa Rica Tennis Club, las herramientas necesarias para la implementación y la divulgación de un sistema de control interno en la gestión de los inventarios.

Objetivos Específicos

Diseñar procedimientos internos para el manejo de los inventarios, en la cual incluyan la solicitud, recepción y almacenamiento de los artículos almacenados en la bodega general.

Lograr un mejor desempeño del personal involucrado en la gestión de los inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club.

Fortalecer las operaciones asociadas con la gestión de inventarios, de forma tal que se logre un uso eficiente de los recursos de la empresa.

Glosario

Con el propósito de facilitar la comprensión, se detallan definiciones de los principales conceptos utilizados en la propuesta.

Actividad de Control: se conoce como aquellas acciones que se establecen por medio de políticas y procedimientos que contribuyan y garanticen el cumplimiento de las directrices e instrucciones de la dirección con el objetivo de mitigar los riesgos.

Actividades de Monitoreo y Supervisión: su principal función es evaluar si los componentes y principios de la empresa se están cumpliendo y funcionan en la entidad.

Almacén: Lugar en el que se acumulan los productos de la empresa hasta que se venden.

Ambiente de Control: comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno dentro de la entidad. Incluye aspectos como la estructura organizacional, la segregación de funciones y la influencia de la gerencia.

Bodega General: Almacén principal de productos que ingresan en la categoría de inventarios de la empresa.

Componentes de Control Interno: Un sistema de control interno está dividido según COSO en cinco componentes, los cuales se relacionan con los objetivos de la empresa y se compone de actividades de control, ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

COSO: Según sus siglas en inglés Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission, es una organización compuesta por entes privados que se dedican a desarrollar guías generales sobre el control interno.

Demanda: Reclamo o solicitud de un producto de la empresa por parte de los clientes.

Entrada de Mercancía: Registro por el que ingresan los productos al almacén.

Evaluación de Riesgos: identifica los posibles riesgos que puedan interferir en los objetivos de la organización. De tal forma que la entidad pueda conocer y abordar los riesgos a los que se enfrenta.

Factura: Documento comercial que registra la información de una compraventa de un bien o servicio, la cual contiene toda la información de la operación.

Formularios: Documento que registra los detalles de una actividad o proceso de atención al cliente.

Inventario Máximo: Es la cantidad máxima de existencias que puede haber en el almacén.

Inventario Mínimo: Es la cantidad mínima de existencias que puede haber en el almacén.

Manual de Procedimientos: Guía que indica los pasos a seguir en un proceso específico.

Orden de Compra: Documento utilizado por el encargado de proveeduría para solicitar productos a los proveedores.

Políticas: Principios que una entidad o el personal se comprometen a seguir. Define las bases de la empresa y están sujetas a cambios en el futuro.

Puntos de Venta: Ubicaciones específicas dentro de la empresa en la cual mantiene productos de inventarios.

Salida de Mercancía: Registro por el que salen los productos del almacén.

Sistema de Control Interno: Conjunto de acciones, políticas y normas establecidas por la dirección con el propósito de evitar riesgos.

Sistemas de Información y Comunicación: Se enfoca en la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la entidad, identifican e intercambian la información entre ellas y con la dirección.

Solicitud a Bodega: formulario utilizado para solicitar la salida de productos de bodega general.

Stock: Mercadería que se encuentra en el almacén de la empresa.

Toma física: Actividad de contar y comparar el inventario físico con el inventario indicado por el sistema.

Propuesta

Con el propósito de generar un mejor entendimiento, la propuesta se compone por dos fases, las cuales se detallan a continuación:

Fase 1. Requisitos para la implementación de la propuesta.

Se crea con el propósito de desarrollar un procedimiento de control interno que permita mejorar los procesos administrativos y de custodia que se llevan a cabo en el área de inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Fase 2. Elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el área de inventarios.

Por medio de un manual de políticas y procedimientos, se pretende detallar los procesos administrativos del área de inventarios de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A., con el propósito de mantener y mejorar las actividades de control.

Desarrollo de la propuesta

Fase 1. Requisitos para la implementación de la propuesta.

Una vez la propuesta sea aprobada por la empresa, esta debe convertirse en obligatoria a partir de la entrega a los colaboradores.

Brindar el seguimiento adecuado a los procesos con el objetivo de verificar su cumplimiento.

Características principales:

Registros y actualizaciones diarias de la información respecto a los productos.

Alto grado de control interno en los procesos realizado.

Confiabilidad y disponibilidad de la información.

Control sobre el stock.

Pasos importantes a seguir:

Clasificación de los artículos existentes en la bodega general de tal forma que se puedan agrupar por líneas de productos o familias, según su periodo de vida y rotación.

Organización de la bodega general, con el propósito de identificar las áreas más seguras para los productos dentro del almacén, así como reducir el tiempo de despacho de las solicitudes y entregas de artículos.

Segregación de funciones, es necesario definir y detallar cada uno de los puestos, asignar responsabilidades y dar a conocer al personal las personas que tienen mayor rango o bien autoridad sobre los procesos.

Control interno adaptado a los inventarios de la empresa.

Tabla 6. Componentes del control interno.

Componente	Actividad	Responsable
Actividad de Control	<p>La administración debe evaluar periódicamente las habilidades del personal.</p> <p>Implementar programas de formación que generen conciencia de la importancia de los procesos.</p> <p>Realizar capacitaciones mínimo cada vez que ingrese una persona nueva, con el propósito de que la rotación del personal no afecte los procesos.</p>	Administración

Evaluación de Riesgos	<p>Sobreabastecimientos o inexistencias de productos por la no regulación de mínimos y máximos según las ventas o bien la demanda de los artículos.</p> <p>Vencimientos de productos por la falta de rotación.</p> <p>Desechos de productos por el inadecuado manejo.</p>	Administración
Ambiente de Control	<p>Analizar la segregación de funciones por puesto, con el propósito de no generar un recargo de actividades en un solo colaborador.</p> <p>Examinar el impacto de las políticas internas y su acatamiento por parte de los colaboradores.</p>	Administración
Sistemas de Información y Comunicación	<p>Establecer un canal adecuado para mejorar la comunicación entre el personal.</p>	Administración
Monitoreo	<p>Brindar el seguimiento oportuno a los reportes de los colaboradores.</p> <p>Realizar evaluaciones individuales con el objetivo de indagar si los controles funcionan o requieren de alguna mejora.</p> <p>Realizar tomas físicas sorpresivas.</p>	Administración

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Fase 2. Elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el área de inventarios.

Para la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A, es importante la existencia de un Manual de Procedimientos de Control Interno, con el fin de tener un mejor control de sus inventarios, evitando riesgos y mejorando las políticas internas. Razón por la cual, esta propuesta contiene procedimientos que servirán de guía en el proceso de organización, manejo y control del inventario existente en la bodega general.

El presente manual de políticas y procedimientos proporcionará la información necesaria acerca de la metodología necesaria para llevar un control exacto del inventario físico. Es importante mencionar que este manual deberá ser ajustado de acuerdo a los cambios que se presenten en el futuro.

Objetivo del manual

Servir de guía en los procesos que se realizan en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A, con el fin de mejorar la gestión y el control de los inventarios.

Responsables

Según la naturaleza de este manual y su propósito, el responsable directo sería el Encargado de Bodega, en compañía del Contador General y el Encargado de Procesos, quienes reportan al Gerente Financiero.

Funciones del Encargado de Bodega

Nombre del puesto: Encargado de Bodega General

Departamento: Inventarios

Área: Inventarios

Reporta a: Gerencia Financiera

Descripción del Puesto:

Organizar y coordinar las actividades del almacén. Es responsable de las entradas y salidas de los productos del área de inventarios.

Funciones:

- Mantener toda la información documentada, conservar evidencias.
- Recibir y despachar los productos de la bodega general.
- Garantizar que los pedidos se retiren completos y se firme la boleta correspondiente de salida.
- Llevar el control del inventario.
- Realizar el registro de ingresos y salidas diariamente.
- Verificar las órdenes de compra y solicitudes de pedidos.
- Realizar tomas físicas en compañía con una persona designada del departamento contable.
- Mantener el orden en la bodega general.
- Reportar cualquier anomalía.

Control Interno

Para un correcto control interno, es necesario que el acceso a la bodega general sea restringido a todo el personal no autorizado y no esencial, así como realizar los siguientes procedimientos:

Procedimientos para la toma física:

- Se debe realizar un inventario quincenal, en el cual se toma una muestra de mínimo 15 artículos de forma aleatoria, en el que participarán, sin excepción: el encargado de bodega y un auxiliar contable.
- Se debe realizar un inventario mensual general, en el cual participarán, sin excepción: el encargado de bodega y un auxiliar contable.
- La custodia del inventario es responsabilidad del encargado de bodega.

Actividades previas a la toma física:

- El contador general es el responsable de comunicar al encargado de bodega, la fecha de realización de la toma física, por medio de un correo.
- Se deben ingresar todos los documentos de entradas y salidas, antes de generar los reportes del sistema.

Actividades durante a la toma física:

- Se deben generar los reportes del sistema.
- Mientras se realizan los conteos, se deben verificar las fechas de vencimiento de los productos.
- Si se detecta alguna anomalía se debe reportar inmediatamente y añadir como una incidencia al reporte.
- Se debe mantener siempre el orden y control de las familias de productos.

Actividades al final de la toma física:

- Se deben revisar las diferencias encontradas.
- Se debe reportar a la gerencia financiera, las diferencias y su debida explicación.
- Una vez se aprueben las diferencias y su debida solución por parte del contador se procede a realizar el ajuste correspondiente.

Procedimientos de Control:

- Todo documento elaborado por movimientos de existencias debe estar firmado por la persona que entrega y la que recibe.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.

Normas de Control Interno de Inventarios para el Área de Almacén:

- Recibir los pedidos de los proveedores con la factura que entrega el transportista.
- Comparar los productos, pesarlos y contarlos contra la factura; y reportar cualquier daño o anomalía.
- Ingresar formalmente la mercancía en el lugar asignado y en el sistema.

Procedimientos:

			Código:
Tipo de documento	Área	Fecha de emisión	Revisión
Procedimientos para el manejo de los inventarios.	Departamento de Operaciones y Administrativo.	----	1

Procedimiento sobre la solicitud de productos

Propósito:

Establecer una guía para solicitar mercadería en la bodega general y a los proveedores en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Alcance:

Aplica para todas las solicitudes de mercadería, independientemente del área, cada persona que desee solicitar algún producto de la bodega general debe observar este procedimiento.

Proceso:

Las solicitudes de compra de productos y abastecimientos de cada bodega se deben de realizar conforme la demanda de cada artículo, esto se evaluará cada semana, según el reporte y análisis de ventas, el cual demuestre productos con mayor rotación.

El encargado de proveeduría es quien realiza las órdenes de compra en base a las solicitudes, estas son autorizadas por el jefe de cada área y por el gerente financiero.

Las boletas de solicitud a bodega y proveeduría deben entregarse firmadas al encargado de bodega, este no recibirá solicitudes incompletas.

Los productos deben solicitarse con al menos un día de anticipo, el encargado de bodega tendrá como máximo un día para entregar lo solicitado.

La boleta solicitud de bodega y proveeduría es utilizada para los productos que no son parte de la familia de alimentos y bebidas, por ejemplo, los suministros de oficina, utensilios de limpieza y artículos de tienda.

Figura 20. Documento Solicitud productos AyB.

COSTA RICA TENNIS CLUB, S.A.
TRASPASO DE MERCADERIA
Nº 04604

DEL DEPARTAMENTO _____ HORA _____
 AL DEPARTAMENTO _____ FECHA _____

UNIDAD Y CANTIDAD	NOMBRE DEL ARTICULO	PRECIO UNITARIO	TOTAL

OBSERVACIONES: _____

ENTREGADO POR _____ RECIBIDO POR _____ AUTORIZADO _____

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Por su parte, la boleta de traspaso de mercadería es utilizada para traslado de productos de la familia de alimentos y bebidas a otra bodega de uno de los puntos de ventas.

El encargado de bodega recibirá ambas boletas completas, en las cuales se incluya, la fecha de solicitud, departamento que realiza la solicitud, cantidad del producto a solicitar, en descripción se detalla el producto que se requiere. Asimismo, se incluye la firma del solicitante, la firma de la jefatura que autoriza, y, por último, la firma de recibido del encargado de bodega. Cuando el bodeguero realiza la entrega debe adjuntar esta boleta llena, con indicación de cantidad del

producto que está entregando, así como la boleta que genera el sistema en el la que registra la salida del artículo y queda registro de la recepción por parte del solicitante.

Procedimiento sobre la recepción de productos

Propósito:

Establecer una guía para la recepción de mercadería en la bodega general y de los proveedores en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Alcance:

Aplica para todas las recepciones de mercadería, independientemente del área.

Proceso:

Todos los productos que ingresen a la bodega general deberán ser verificados y revisados por el encargado de bodega contra la solicitud u orden de compra elaborada por la empresa.

Cada producto recibido debe verificarse contra la factura del proveedor con el fin de conciliar las cantidades recibidas.

Las facturas de los proveedores deben ser selladas por el encargado de bodega, una vez que se haya verificado la recepción de la mercadería.

En caso de que el encargado de bodega se encuentre fuera de la empresa, la persona que lo sustituye en la recepción de productos es el encargado de proveeduría.

Los artículos recibidos deben estar en un lugar seguro, donde no obstruyan el paso, ni se vayan a dañar, esto mientras se colocan en el área asignada dentro de la bodega.

Las devoluciones de productos se realizan inmediatamente, desde el momento en el que se detecte el daño.

Las boletas de salida de productos (los traspasos y las requisiciones), deben ser firmadas, sin excepción, por la persona que recibe la mercadería.

Las facturas de servicios una vez que ingresen se deben revisar y añadir su debido soporte para dirigirlas al departamento contable, para el registro correspondiente.

Procedimiento sobre el almacenamiento de los productos

Propósito:

Establecer una guía para el almacenamiento de mercadería en la bodega general de la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Alcance:

Aplica para el almacenamiento de mercadería, el encargado de bodega es el responsable de velar por este apartado.

Proceso:

La seguridad es prioridad, la bodega debe contar con una póliza de seguro.

No se debe obstruir el paso con la mercadería.

Cada producto debe estar en el área asignada, con la debida clasificación o familia, para mantener el orden y control respectivo.

Se debe contar con el mínimo y máximo de inventarios.

Cada área debe contar con la etiqueta de los productos, con el fin de que sea fácil identificarlos.

Los productos en mal estado o vencidos, deben ser reportados inmediatamente al director financiero, al contador y al encargado de costos, para que se realice el respectivo registro contable:

Tabla 7. Asiento de desecho de productos.

Fecha	Cuenta	Nombre	Debe	Haber
xxx	7-1-1-14-35	Producto en mal estado	xxx	
xxx	1-1-9-01-00	Bodega general		xxx

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

El encargado de bodega, debe confeccionar la siguiente boleta, con el propósito de dejar un registro físico del desecho, y solicitar al encargado de costos, información asociada con el valor de los artículos correspondientes. Una vez confeccionada la boleta de desecho, se debe informar por medio de correo electrónico, al Gerente Financiero, con copia al contador general y encargado de costos, adjuntando fotos del producto y la debida explicación del proceso de desecho realizado.

Figura 21. Boleta de desecho.

COSTA RICA TENNIS CLUB, S.A.
Boleta de Desecho Nº 02193
Departamentos de Costos de A&B

Costa Rica TENNIS CLUB

FECHA: _____ TURNO: _____
 DEPARTAMENTO: _____ NOMBRE: _____

UNIDAD Y CANTIDAD	NOMBRE DEL ARTICULO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MOTIVO DE DESECHO

OBSERVACIONES: _____

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Procedimiento sobre el registro de los inventarios

Propósito:

Establecer una guía para el registro de los inventarios de la bodega general en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Alcance:

Aplica para el registro de mercadería, el encargado de bodega es el responsable de velar por este apartado.

Proceso:

Todos los ingresos y salidas del sistema deben contar con su documentación física de respaldo. Entiéndase como:

Entradas: factura y orden de compra como mínimo.

Salidas: solicitud de pedido.

El encargado de bodega realiza los ingresos y salidas del sistema, los cuales deben ser revisadas por el personal contable.

Los desechos deben ser aprobados por el gerente del área, el encargado de bodega, el encargado de costos y el encargado de procesos.

Procedimiento para la toma física de inventarios

Propósito:

Establecer una guía para las tomas físicas de los inventarios de la bodega general en la empresa Costa Rica Tennis Club, S.A.

Alcance:

Aplica para el encargado de bodega general y el personal del departamento contable.

Proceso:

Todos los meses se debe realizar como mínimo una toma física para cierres mensuales, en la cual van a participar: El encargado de bodega general y una persona designada del departamento contable.

Semanalmente se debe realizar tomas físicas para verificar y comprobar los datos brindados por el sistema con el fin de garantizar su credibilidad.

La custodia del inventario físico está a cargo del encargado contable.

La custodia del inventario en el sistema está a cargo del auxiliar contable.

Las anomalías deben ser reportadas, así como las diferencias encontradas.

En las tomas físicas semanales se deben verificar las fechas de vencimientos de los productos.

Entre las funciones del encargado de la bodega general, se detallan las siguientes:

- Velar por el inventario almacenado dentro de la bodega general.
- Llevar los ingresos y salidas al día.
- No ingresar al sistema transacciones que no cuenten con la documentación adecuada, es decir, se debe exigir:
 - Entradas: factura y orden de compra y recibido conforme, como mínimo.
 - Salidas: boletas de solicitudes de pedido completas.
- Entregar la documentación una vez finalizado el ingreso en el sistema al departamento contable.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas a la bodega general.
- Revisar contra la factura los pedidos que recibe de los proveedores.
- Reportar cualquier incidente que ponga en riesgo el inventario.
- Reportar al gerente del área, al encargado de costos y encargado de procesos antes de realizar un desecho. De forma que, quede evidencia del desecho, se debe tomar una foto y compartirla por correo para demostrar el motivo del desecho.
- Mantener el orden en la bodega general.
- Mantener los productos en un área específica dentro de la bodega general, por familias de forma que se facilite el etiquetado y los artículos no obstruyan el paso.

Se recomienda la compra de un lector de barras, ya que de esta forma las tomas físicas y el control de los productos se realizarían con más orden. Se propone etiquetar todas las áreas de la bodega en donde se colocan los productos, con el propósito de disponer de información asociada con fechas de vencimientos, según los controles de máximos y mínimos. Para esto se propone el formato incorporado en la Tabla 8:

Tabla 8. Ejemplo de etiqueta.

Código	Descripción	Fecha de vencimiento (LOTE)
1591	COCA COLA CORRIENTE 600ML	15-07-2024

Fuente: "Elaboración propia, 2024"

De la misma forma, se recomienda gestionar con el proveedor del sistema y solicitar un apartado en el ingreso de los productos directamente en el módulo de inventarios, en el cual se pueda incorporar la fecha de vencimiento de cada uno de los artículos, de forma tal que cuando se generen los reportes, se pueda identificar la fecha de vencimiento.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, I., García, W. Y Ramírez, M. (2021) *modelo de control para la administración de inventarios de La asociación cooperativa del grupo independiente pro-rehabilitación integral de R.L (ACOGIPRI de R.L.) ubicada en la Ciudad de San Salvador*. [Tesis de Licenciatura, Universidad de El Salvador]. <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/27234/1/TRA-BAJO%20DE%20GRADUACION%20PARA%20IMPRIMIR.pdf>
- Aguilar, S., Calderón, A., Murillo, M. Y Vargas, K. (2018). *Propuesta de un sistema de control interno de la cuenta de inventario de la empresa Estructuras S.A.* [Tesis de Licenciatura, Universidad de Costa Rica]. <http://repositorio.si-bdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/bitstream/123456789/6498/1/43218.pdf>
- Arévalo, A., Prado, J. Y Hernández, M. (2021). *Sistema de control de inventarios para la optimización de costos en la empresa Mercantil ALASHIR S.A DE C.V. dedicada a la compra y venta de artículos varios, ubicada en la ciudad de San Salvador*. [Tesis de Licenciatura, Universidad de El Salvador]. https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/24165/1/TESIS_SEMINARIO_CICLO_1_2019%20GRUPO%20%2352.pdf
- Ayala, L., et al. (2021). *Propuesta de un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de la ferretería Terramar ubicada en barranca, Puntarenas*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica Nacional]. <https://repositorio.utn.ac.cr/server/api/core/bitstreams/279002ec-94c7-47e7-92c6-cf1663f36238/content>
- Bermúdez, J., García, I., Y Vásquez, R. (2021). *Sistema de control de inventario para mejorar la comercialización de las empresas dedicadas a la compra y venta de prendas de vestir*

femeninas en la ciudad de San Miguel: caso de estudio g store, año 2020. [Tesis de Licenciatura, Universidad de El Salvador]. <https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/25017/3/SIS-TEMA%20DE%20CONTROL%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20MEJORAR%20LA%20COMERCIALIZACION%20DE%20LAS%20EMPRESAS%20DEDICADAS%20A%20LACOMPRA%20Y%20VENTA%20DE%20PRENDAS%20DE%20VESTIR%20FEMENINAS%20EN%20LA%20CIUDAD%20DE%20SAN%20MIGUEL.pdf>

Corbetta, P. (2023). Metodología y técnicas de investigación social: (1 ed.). Madrid, McGraw-Hill España. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/bibliouia/229814?page=291>.

CR Tennis Club. (2015, 3 diciembre). *Reseña histórica*. <https://www.crtennis.com/nuestro-club/resena-historica/>

Escoto, R. (2019). *El Proceso Contable*. San José: Universidad Estatal a Distancia.

Estupiñán Gaitán, R. (2021). Control interno y fraudes: análisis de informe coso I, II y III con base en los ciclos transaccionales (4a. ed.). 4. Colombia, Ecoe Ediciones. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/bibliouia/191458?page=33>.

Fernández, A. C. (2018). *Gestión de inventarios*. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=s1cpEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT8&dq=gesti%C3%B3n+de+inventarios&ots=mCkloLcVUz&sig=pT-MjrB1V4u5BQAZ-RJSf3TP9DQ#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20de%20inventarios&f=false>

- Gadea Aráuz, Y. (2023). Control en la rotación de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Lubricantes Karlex de la Ciudad de Estelí en el año 2021. UNAN-Managua, FAREM-Estelí, Nicaragua. <https://repositoriosidca.csuca.org/Record/RepoUNANM20775>
- Gómez Corea, C. O., Martínez Moreira, L. d. I. Á., & Mendoza Rugama, J. O. (2023). Análisis del control interno aplicado a los inventarios de la empresa matadero Disanic S, A, ubicada en la ciudad de Masaya, para el periodo 2021, basado en el modelo Coso 2013. Unan-Rucfa, Managua. <https://repositorio.unan.edu.ni/19763/>
- Gregorio Rojas, N. (2023). Metodología de la investigación para anteproyectos: (1 ed.). Santiago de los Caballeros, Universidad Abierta para Adultos (UAPA). Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/bibliouia/229656?page=148>.
- González, A., y Guzmán, D. (2022). Propuesta para la evaluación de la estructura de control interno de Leaho Refrigeración Industrial S.A., mediante la aplicación de la matriz de riesgo de COSO III, que facilite la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos. [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica Nacional]. <https://repositorio.utn.ac.cr/server/api/core/bitstreams/0b96c6ea-64ea-4dc2-9ac5-a809245e0213/content>
- González, T. y Thomas, V. (2019). *Diseñar una propuesta de mejora para la gestión del proceso de cadena de suministro y control de inventario de covidien manufacturing solutions s.a.* [Tesis de Maestría, Universidad de Costa Rica].

<https://kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/79304/Propuesta%20CMS%20final%20THAIS%20GONZ%c3%81LEZ%20-%20LESLIE%20THOMAS%20VARGAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gutiérrez, J. (2022). Evaluación del control interno del inventario de semielaborado de la Empresa "INACSA" según modelo Coso 2013 en el período 2020. Nicaragua | MANAGUA: Unan-Rucfa, Managua.

Hernández, R. y Mendoza, C. (2018). Metodología de la investigación - Las rutas cuantitativas cualitativas y mixtas. México: McGraw-Hill Education.

Lobo, G. (2018). *Análisis del proceso de control de inventarios de la empresa Alpla de Costa Rica S.A. para el periodo 2017 basado en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2*. Tesis de Bachillerato, Universidad Internacional de las Américas]. [Bach-CONT-18001.pdf](#)

López, J. Y Ramírez, J. (2020). *Diseño de un sistema de control de inventarios basado en el método cíclico para evaluar el proceso de administración de los inventarios de la Ferretería Hermanos Miranda S.A.* [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica Nacional].

<https://repositorio.utn.ac.cr/bitstream/handle/20.500.13077/792/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20DE%20INVENTARIOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Marcasco. (2022, 1 diciembre). ¿Qué es el control de procesos? definición y ejemplos. *Historia de la empresa.com*. <https://historiadelapresa.com/control-de-procesos>

- Martínez, R. (2019). *Sistema de Control Interno de Inventario implementado en la empresa Grupo Porcinas de la Costa S.A al cierre del periodo 2018*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica Nacional]. <https://repositorio.utn.ac.cr/server/api/core/bitstreams/9277c0bf-4eb8-4ddf-bfc5-21225d9f915c/content>
- Murillo, A. (2021) *Evaluación del control de inventarios de acuerdo con la NIC 2 y la Ley 7092 impuesto sobre la renta, sus modificaciones y su reglamento para una Asociación Solidarista del Sector Salud en el periodo fiscal 2020*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Internacional de las Américas]. [Lic-CONT-21009.pdf](#)
- Norma Internacional de Contabilidad 02. <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>
- Pereira Palomo, C. A. (2019). Control interno en las empresas: (ed.). Ciudad de México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/biblioteca/124953?page=34>.
- Pérez, F. (2022). Control Interno. <https://www.auditool.org/blog/control-interno/sistema-de-control-interno>
- Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268-283. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100018&script=sci_arttext&tlng=en

- Salinas, M., Díaz, M. Y Sotelo, J. (2023). *Evaluación del control interno del inventario de materia prima en la empresa “El Triunfo, S. A,” según modelo COSO 2013 en el periodo 2021*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua]. <https://repositorio.unan.edu.ni/19793/1/19793.pdf>
- Salgado Arróliga, L. Y. (2023). Sistema de control de inventario en los Almacenes de materia prima de la fábrica A.J Fernández Cigars S.A durante el año 2022 en la ciudad de Estelí. UNAN-Managua, FAREM-Estelí, Nicaragua. <https://repositoriosiidca.csuca.org/Record/RepoUNANM20652/Details>
- Sinfonte, O. (2019). *Control interno aplicado a los inventarios de la Universidad Técnica Nacional, al 31 de diciembre del 2018*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica Nacional]. <https://repositorio.utn.ac.cr/bitstream/handle/20.500.13077/319/Control%20interno%20aplicado%20inventarios%20UTN.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Trejo Trejo, D. M., López Galindo, A. M. (2019). Contabilidad I. McGraw-Hill. <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=10297>
- Unir, V. (2021, 14 septiembre). Control de gestión: qué es y cuál es su importancia. *UNIR*. <https://www.unir.net/empresa/revista/control-de-gestion/>
- Vargas Moreno, M. D. L. Á. (2020). Fundamentos de contabilidad: (ed.). Ciudad de México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/bibliouia/151232?page=12>.

APÉNDICE

Apéndice 1. Guía de observación.

Universidad Internacional de las Américas

Escuela de Ciencias Económicas

Contaduría Pública

Guía de Observación

Fecha: _____

Lugar: _____

Objetivo: Conocer el manejo del inventario utilizado en la empresa Costa Rica Tennis Club S.A
a junio 2023.

RUBRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Existen políticas que regulan el manejo de los inventarios.			
Los artículos de la bodega general se encuentran nombrados y codificados.			
Los productos poseen una ficha técnica o especificaciones.			
Existe una persona encargada de la bodega general y de los productos que se encuentran en ella.			

Se hace uso de documentos que respaldan las entradas y salidas de bodega.			
Existe inventario vencido, dañado o almacenado sin ningún uso.			
Manejan políticas de cantidades mínimas y máximas a mantener en la bodega general.			
El área de la bodega es amplia y adecuada según la cantidad de artículos.			
Ingresan personas ajenas a la bodega general.			
Se revisan los artículos al ingresar en la bodega.			
Los artículos se ingresan al sistema al momento de recibir o entregar el producto.			
Las compras están debidamente autorizadas.			
Se archivan las facturas en orden cronológico.			
En caso de faltantes, se comunican a la administración.			

Los procedimientos se encuentran escritos.			
Las tomas físicas son supervisadas por alguien.			
Existe la comunicación entre la gerencia, contabilidad y el bodeguero.			
Hacen uso de un sistema de control de inventarios.			
El encargado de bodega registra las entradas y salidas de bodega.			
Se lleva control de fechas de entradas y salidas de productos.			
El bodeguero lleva buena organización en la bodega para evitar pérdidas de productos y/o documentación.			
Las entradas y salidas llevan consecutivos para identificarlos fácilmente.			

Apéndice 2. Entrevista al personal.

Entrevista al Personal

Fecha:

Hora de inicio:

Hora final:

Nombre de la persona entrevistada: _____

Puesto de la persona entrevistada: _____

Objetivo: Recopilar datos necesarios para evaluar el control interno según los componentes del modelo COSO en la empresa Costa Rica Tennis Club en relación con sus inventarios, durante el periodo 2023.

1. ¿La empresa cuenta con un sistema para el registro de ingresos y salidas de inventarios?
2. ¿Se realizan tomas físicas de inventarios como medida de control interno?
3. ¿La bodega cuenta con el espacio adecuado para el resguardo de los productos?
4. ¿Existe control para desechos de materiales?
5. ¿Se cuenta con un programa de capacitación sobre el manejo de los inventarios para el personal nuevo?
6. ¿Se manejan controles de fechas de vencimiento de los productos?
7. ¿Poseen formularios para control interno?
8. ¿Existe acceso restringido al área de bodega o almacén?
9. ¿Los productos que están en bodega cuentan con tarjetas que describan sus características?
10. ¿Existe un control sobre la cantidad máxima y mínima que se debe tener en inventario?
11. ¿Es posible que se den salidas de existencias sin la debida autorización?
12. ¿Existe una persona específica encargada de bodega?
13. ¿Existen políticas sobre devoluciones de productos a proveedores?
14. ¿Los encargados de inventarios llevan los registros al día?

15. ¿Cuándo se realizan tomas físicas participa alguien diferente al encargado de bodega?
16. ¿Existen políticas de control de inventario establecidas?

Apéndice 3. Bodega general almacenaje de suministros de oficina.

Figura 22. Almacenaje de Suministros de Oficina.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Apéndice 4. Bodega general almacenamiento de abarrotes.

Figura 23. Almacenaje de abarrotes.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Apéndice 5. Bodega general almacenamiento de vinos y licores.

Figura 24. Almacenaje de vinos y licores.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

Apéndice 6. Bodega general almacenamiento de artículos de limpieza.

Figura 25. Almacenaje de artículos de limpieza.



Fuente: "Elaboración propia, 2024"

