

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE LOS
INVENTARIOS DE LA COMERCIALIZADORA CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL
ORIENTE



Presentado por

LEIDY TATIANA MORA MENDOZA

PAULA ANDREA DURAN GONZALEZ

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CÚCUTA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2022

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE LOS
INVENTARIOS DE LA COMERCIALIZADORA CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL
ORIENTE

Presentado por

LEIDY TATIANA MORA MENDOZA

PAULA ANDREA DURAN GONZALES

Proyecto de grado presentado como requisito para optar al título de Contador Público

Director Disciplinar

PhD. ROLANDO ANTONIO ESLAVA ZAPATA

Asesor Metodológico

PhD. JOHANNA MILENA MOGROVEJO ANDRADE

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CÚCUTA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA

SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2022

Tabla de Contenido

Introducción	9
Capítulo I Planteamiento del Problema	11
1.1 Problema de Investigación	11
1.2 Formulación del Problema	15
1.3 Sistematización del Problema	15
1.4 Objetivos	15
1.4.1. Objetivo general	15
1.4.2. Objetivos Específicos	15
1.5 Justificación	16
Capítulo II Marco Referencial	18
2.1 Antecedentes	18
2.1.1. Internacionales	18
2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	19
2.1.3. Antecedentes Regionales.....	20
2.2 Marco Teórico	22
2.2.1. Control Interno	22
2.2.2. Inventarios	24
2.2.3. Sistema de Inventarios	26
2.2.4. Herramientas Contables	27
2.3 Costos de Implementación del Sistema de Inventarios	27
2.4 Informe Coso I	28
2.4.1. Componentes del COSO I.....	29
2.5 Marco Legal	29

	4
2.6 Marco Conceptual	31
2.7 Marco Contextual	34
2.7.1. Misión	34
2.7.2. Visión	34
2.7.3. ¿Dónde se encuentran ubicados?	35
2.7.4. Proveedores	35
2.7.5. Política Integral del Consorcio Antioqueño del Oriente	37
2.7.6. Política de Alcohol, Tabaquismo y Drogadicción	38
Capítulo III Marco Metodológico	39
3.1 Tipo de investigación	39
3.3 Población	41
3.4 Muestra	42
3.5 Instrumentos para la recolección de datos	43
3.5.1 Cuestionario	43
3.5.2 Entrevista	44
Capítulo IV Análisis De Resultados	46
4.1 Recolección de Datos	46
4.1.1 Entrevista	46
4.1.2 Análisis General Entrevista al director Comercial – Administrativo.	47
4.1.3 Análisis de la aplicación de la entrevista	48
4.2.1 Análisis Cuestionario Jefe de Bodega.....	64
4.2.2 Análisis Comparativo.....	67
Capítulo V Diseño Del Sistema De Control Interno.....	69
5.1 Políticas de Control de Inventarios	69

5.2	Procedimientos del Control Interno de Inventarios.....	74
5.3.	Sistema Informativo - Manejo de los Inventarios.....	80
5.3.1.	Conjunto de detalles Informativos:.....	80
5.3.2.	Informes de Inventarios:	80
5.3.3.	Control de Artículos:.....	80
	Conclusiones.....	81
	Recomendaciones	84
	Referencias.....	85

Índice de Tablas

Tabla 1: Cuestionario	43
Tabla 2: Entrevista	45
Tabla 3: Resultados Entrevista Director Administrativo	46
Tabla 4: Resultado Cuestionario	62
Tabla 5: Total Ponderado Cuestionario Jefe de Bodega	67

Índice de Ilustración

Ilustración 1: Informe Coso I y II	28
Ilustración 2: Organigrama Consorcio Antioqueño del Oriente	36
Ilustración 3: Entrevista Director Administrativo sobre el manual de procedimientos y su control	48
Ilustración 4: Entrevista Director Administrativo máximos y mínimos en los inventarios.....	49
Ilustración 5 Entrevista Director Administrativo políticas específicas y almacenamiento en el inventario	50
Ilustración 6: Entrevista Director Administrativo en los registros de inventario	51
Ilustración 7: Entrevista Director Administrativo compras de inventario	52
Ilustración 8: Entrevista Director Administrativo retiros de inventario	52
Ilustración 9: Entrevista Director Administrativo ajustes por pedidas de inventario	53
Ilustración 10: Director Administrativo existencias obsoletas en el consorcio	54
Ilustración 11: Entrevista Director Administrativo donaciones y ventas del inventario	54
Ilustración 12: Entrevista Director Administrativo registros en el inventario	55
Ilustración 13: Entrevista Director Administrativo registros de los auxiliares de inventario.....	55
Ilustración 14: Entrevista Director Administrativo existencias de inventario recibidas y registradas	56
Ilustración 15: Entrevista Director Administrativo análisis de pérdidas	57
Ilustración 16: Entrevista Director Administrativo faltantes en el inventario	57
Ilustración 17: Entrevista Director Administrativo inventarios físicos	58
Ilustración 18: Entrevista Director Administrativo resultados de los inventarios realizados.....	59
Ilustración 19: Entrevista Director Administrativo custodia de inventarios.....	59
Ilustración 20: Entrevista Director Administrativo ingreso de personal autorizado.....	60
Ilustración 21: Entrevista Director Administrativo verificación de almacenaje.....	61

Ilustración 22: Índice de propuesta	69
Ilustración 23: Políticas generales	70
Ilustración 24; Ingreso de mercancía a bodega.....	71
Ilustración 25: Custodia de mercancía en bodega.....	72
Ilustración 26: Egreso de mercancía en bodega.....	73
Ilustración 27: Distribución de mercancías en bodega	74
Ilustración 28: Procedimiento control interno inventario	75
Ilustración 29: Procedimiento Custodia Bodega.....	76
Ilustración 30: Procedimiento egreso bodega	78
Ilustración 31: Procedimiento Egreso de Mercancía.	79
Ilustración 32: Novasoft.....	80

Introducción

El presente manual se propone para El CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, empresa privada con reconocimiento comercial por la distribución de productos de la FÁBRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA. Sus principales activos comerciales son la distribución y comercialización de bebidas para adultos, teniendo en cuenta no sólo las necesidades del consumidor sino las correspondientes a sus clientes internos; o sea, colaboradores en los procesos de comercialización.

Uno de los retos principales que maneja esta empresa es el alto volumen de mercancía y productos que se distribuyen en un mercado altamente competitivo como lo es el consumo de alcohol; por lo cual, un manejo efectivo en el registro y control del inventario es indispensable. En este caso específico, se presenta como una debilidad a mejorar la cual puede prevenir problemas como: desfalcos, hurtos, pérdidas e incluso desorden en la parte administrativa, respecto a esto y dentro de los beneficios de un inventario, Gómez (2001) afirma que:

El Control Interno se diseñó, aplicó y consideró como el instrumento de mayor importancia para el alcance de las metas propuestas, como también del uso eficaz de los recursos, con la finalidad de tener como resultado el nivel de productividad requerido, además de evitar errores, fraudes, violaciones de reglas y principios contables, fiscales y tributarios.

En este orden de ideas, la utilización efectiva de los inventarios puede permitirle a una empresa un control oportuno y evidenciar los estados económicos reales al momento de chequeos, revisiones y tomas de decisiones de carácter administrativo. Generalmente el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla con el apoyo del contador público y un equipo contable, pero, es preciso aclarar las normas para desarrollar la contabilidad empresarial.

Teniendo en consideración lo anterior, el presente proyecto está estructurado en tres capítulos fundamentales en el Capítulo I se describen los elementos básicos de la investigación, haciendo una contextualización basada en estudios previos, como también se presenta el planteamiento del problema. En el Capítulo II se describe el marco teórico del control interno en los acá se indican antecedentes, previas y consideraciones teóricas en la investigación, en el Capítulo III se establece la metodología en las etapas que se va desarrollando el estudio que inicia desde una perspectiva teórica, y se dirige a una elección de estrategias específicas para el

procedimiento de la investigación y se determina los posibles riesgos del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE. En el Capítulo IV se describe un análisis correspondiente a la entrevista y cuestionario aplicado, en el Capítulo V se realiza una propuesta de procesos y sus respectivos procedimientos, por último se establece un conjunto de recomendaciones y conclusiones, acerca de la elaboración e investigación del diseño de control interno para el manejo de los inventarios en el consorcio antioqueño del oriente.

Capítulo I Planteamiento del Problema

1.1 Problema de Investigación

Todas las organizaciones comerciales determinan como base fundamental la compra y venta de mercancía, esto implica el manejo de inventarios, el control interno y los procedimientos que implican cada uno de estos procesos; en este aspecto Godoy (2020) precisa lo siguiente:

Para comprender la relevancia del control interno en el mundo empresarial, es preciso comenzar por conocer el objetivo del control interno, cuyo propósito es preservar los recursos de la organización, evitando o reduciendo las pérdidas, tanto por fraude como por negligencia, además sirve para identificar las desviaciones evidenciadas en el negocio, que tengan la capacidad de incidir en el cumplimiento de las metas de la institución.

Por otro lado, se realiza un diagnóstico haciendo referencia a adaptación que tiene el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, frente a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), las cuales ofrecen diferentes servicios en los cuales resalta la búsqueda de información y datos, el aprendizaje digital, y otros que cuentan con mayor reconocimiento, como la banca online y el comercio electrónico (Claro, 2019). Esto hace que la empresa tenga debilidades en esta área específica de control en inventarios, por motivo que no se están adaptando a las tecnologías de la información dejando a un lado la adquisición de específicos para el manejo de los inventarios. El CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, actualmente utiliza un programa desactualizado que no permite un adecuado control de inventarios y no otorga un control efectivo, lo cual puede llegar a generar una reducción de lo material y/o pérdidas.

Entre otras cosas el consorcio posiblemente realiza inversiones en otras áreas, descuidando esta parte que es verdaderamente importante, como lo es la tecnología de información y comunicación, donde podrían padecer aspectos tales como el cumplimiento de sus responsabilidades fiscales y facturación fiscal, en su posible efecto podría llegar a tener multas, infracciones y/o sanciones por la DIAN. Igualmente la ausencia de equipos tecnológicos y medios tecnológicos, realizan el control de inventarios de una manera rudimentaria, lo que hace muy fácil la pérdida de elementos de existencia y los hurtos que significan una pérdida económica para la organización.

La necesidad de un sistema de control interno es importante en las exigencias internas de una institución o empresa, pues existen regulaciones a nivel nacional para la correcta regulación y ejecución de recursos, los cuales puedan ser objeto de verificación institucional y nacional; la Ley 1097 (2006) en su Artículo 7 expresa frente al sistema de control que:

Los organismos que ejecuten gastos reservados, tendrán la responsabilidad de diseñar e implementar los sistemas de control interno, que aseguren la correcta utilización de los recursos, teniendo como base las reglas generales, los mecanismos, manuales de funciones y procesos necesarios para la adecuada ejecución de su función.

Las oficinas de control interno y las actividades de inspección general, se encargan de ejecutar sistemas de evaluación y seguimiento, con respecto a la realización de las tareas financiadas con gastos reservados, para garantizar su cumplimiento y compromiso con las normativas establecidas, como lo son la causalidad y conexidad del gasto con las actividades determinadas en esta Ley y la eficacia de los programas de control interno aplicados.

Continuando con las reglamentaciones es necesario definir el Sistema de Control Interno, el cual es entendido como un grupo de procedimientos puestos en marcha por una organización, lo cual permite una concordancia con las normas legales.

El sistema integrado por el esquema organizacional y la variedad de estrategias, planes, principios, métodos,, mecanismos, normas y procedimientos de evaluación implementados por una empresa, con la finalidad de garantizar las actividades, actuaciones y operaciones, como también la gestión de los datos y materiales, se lleven a cabo siguiendo las normas legales y constitucionales vigentes en las políticas establecidas por los directivos, prestando especial atención a los objetivos propuestos (Ley 87, 1993).

Es necesario traer a colación que muchas pequeñas y medianas empresas no suelen hacer uso de un sistema de control o administración, lo cual se traduce en la carencia de manuales y procedimientos documentados que expongan los propósitos, objetivos y planes a seguir como ruta, dejando abierta la puerta a métodos experimentales como principales solucionadores de problemas que se vayan presentando en el día a día.

De esta manera, se evidencia la importancia del control interno a nivel general, pues es una ayuda fundamental para cada empresa, ya sea micro, pequeña, mediana o grande. Llevar un control estricto sirve para lograr metas, objetivos y propósitos en tiempos reducidos, minimizando todo tipo de riesgos, además de generar más confianza ante sus empleados, dueños y consumidores. Con esto en mente, el desarrollar un control interno permite optimizar los recursos para lograr la gestión financiera y mejorar poco a poco los niveles en cuanto al rendimiento, productividad y la utilidad de información para la toma de decisiones (Controllia, 2018).

La temática respecto a la importancia y relevancia de los inventarios ha sido ampliamente trabajada, por Ortiz (2012) quién es retomada por Aristizábal & Fernández (2017) ante siguientes afirmaciones:

Un óptimo control interno de inventario, facilita los procedimientos de verificación, aunado a esto, brinda una estructura administrativa y contable, lo cual sirve para demostrar que se trata de una empresa confiable, y que también tiene un alto nivel de eficacia operativa. El control interno de inventario, se basa en todos los planes de organización, y los manuales para la realización correcta de todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo el control. Los manuales de procedimientos, son la herramienta a través de la cual se puede documentar eficientemente el funcionamiento de una organización, de manera integral. Este es el medio utilizado para asegurar el cumplimiento de las normas, políticas, principios, procedimientos, operaciones, sistemas de datos, alcance de funciones; los cuales representan la base fundamental para que una institución funcione adecuadamente (p.18).

El CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE debe reunir esfuerzos para resolver y trabajar en los temas de control, registro y evaluación, ya que no posee un debido control interno sobre el manejo de estos lo cual ha significado a través del tiempo dificultades, daños, pérdidas, hurtos y despidos a razón de esta falencia.

Continuando con la exposición de problemas, se presentan graves consecuencias y altas pérdidas por falta de un debido control, en este caso el robo se señala como uno de los riesgos mayores referidos al control de inventario, teniendo en cuenta las políticas del control interno, se evidencia que se generan altas pérdidas para la compañía considerando que se le podría dar un mejor uso y para este problema.

Algunas causas que se identifican son 1. El poco conocimiento que tiene la compañía acerca del control interno y todo su completo manejo para los inventarios. 2. Incumplimiento de normativas legales en cuanto al desarrollo efectivo de inventarios y herramientas de control, traduciéndose en daños para el área administrativa y en el consorcio.

Este proyecto pretende construir un manual de control interno, sobre la manipulación de los inventarios de la organización, para que esta tenga más control en los inventarios y pueda actuar bajo unos lineamientos mínimos, con el fin de fortalecer el recaudo de información para que la toma de decisiones sea basada en estos datos de manera confiable.

1.2 Formulación del Problema

¿Cómo diseñar el manual del control interno para el manejo de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE?

1.3 Sistematización del Problema

- ¿Cómo se lleva el control interno de los inventarios en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE?
- ¿Cuáles son los puntos del control interno para el manejo de los inventarios en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE?
- ¿Qué manual se puede seguir para el manejo de los inventarios en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE?

1.4 Objetivos

1.4.1. Objetivo general

Diseñar un manual de control interno para el manejo de inventarios en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Caracterizar el control de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.
- Identificar los puntos del control interno para el manejo de los inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.
- Proponer una política y buenas prácticas en el control interno de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.

1.5 Justificación

Según Monje (2011) la justificación es: “consiste en brindar una descripción sucinta de las razones por las cuales se considera válido y necesario realizar la investigación; dichas razones deben ser convincentes de tal manera que se justifique la inversión de recursos, esfuerzo y tiempo” (p. 68); en este caso, radica en la importancia de profundizar saberes frente al control interno y el ciclo de los inventarios al igual que los niveles de influencia en cuanto la rentabilidad para poder dar solución a la carencia de control en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.

Señala que el control interno posee factores que pueden considerarse contables o administrativos, los primeros se tratan del plan de organización, puesto que comprende todos aquellas estrategias y procedimientos, que tienen como objetivo cuidar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, estos deben desarrollarse para cumplir con la función de ofrecer seguridad, que las operaciones se elaboren siguiendo las pautas propuestas por la administración, facilitando así la elaboración de los estados financieros, en base a los principios de contabilidad aprobados de manera general, para garantizar la existencia de bienes contables (Cepeda, 1997, citado en Pírela, 2005, p.18).

Por otra parte, este proyecto se justificó en la necesidad de aplicar los conceptos aprendidos en la formación académica en cuanto al control interno y sus implicaciones o repercusiones enfocadas a los inventarios. Así pues se aplicarán conocimientos de auditoría en contabilidad y finanzas en cuanto al desarrollo del control interno, como iniciativa para detener pérdidas económicas por medio del diseño de un manual, que ayude a mejorar el funcionamiento de cada movimiento de la empresa, para que esta sea capaz de analizar los inventarios, indicadores, técnicas y herramientas para detectar de manera temprana los riesgos y dificultades en material comercial y administrativa.

La creación del diseño de control interno ofrece ventajas competitivas debido al control efectivo de las utilidades sin dejar de lado la importancia del servicio al cliente que determina ampliamente un concepto de calidad en la actualidad. Es primordial saber que el control ayudará que los administrativos de la empresa, puedan tomar las respectivas decisiones que sean viables para el mejor funcionamiento del control interno de inventarios, logrando mayor rentabilidad y efectividad en cada proceso y acción que se proponga la empresa.

Este proyecto pretende que en la ejecución de auditorías y en los procesos de inventarios, “todas las políticas y procedimientos establecidos se lleven a cabo; debido a que es de suma importancia la existencia de una revisión frecuente por personal calificado” (Jiménez Aristizabal & Fernández Guzmán, 2017). Pues es por medio de estos trabajos que se identifican beneficios inmediatos o futuros para las entidades.

La presente investigación es factible gracias a la disposición del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE para llevar a efecto cada una de las actividades en la investigación, al igual que el apoyo de su alta gerencia en el desarrollo del informe y diseño de la propuesta de solución con base a los resultados obtenidos. Dicha disposición permitirá los recursos humanos y financieros permitirán al control interno una nueva herramienta de mejora continua para la mejora de los procedimientos en la comercializadora, y así alcanzar una homogeneidad.

Capítulo II Marco Referencial

2.1 Antecedentes

En este apartado se mostrará la selección de trabajos internacionales, nacionales y regionales que guardan un estrecha relación con la propuesta de investigación aquí presentada y, que por lo tanto, resultan ser un antecedente teórico y metodológico de gran interés y que aportan un significado de gran cuantía para comprender aún mejor lo que se quiere desarrollar y el aporte que se desea dar a la Comercializadora Consorcio Antioqueño del Oriente. Así se seleccionaron lo siguientes trabajos:

2.1.1. Internacionales

Rocha, Francisco. (2019). Evaluación de Manual de Control Interno para el manejo de los inventarios de Comercializadora “Variedades Celeste a implementar en el año 2019. Trabajo realizado en Nicaragua. El objetivo general fue: Evaluar el Control interno del Manejo de los Inventarios y procedimientos contables de la Empresa Comercializadora “Variedades Celeste” para ser aplicados en el año 2109. El método de investigación utilizado fue estudio de casos bajo la modalidad de investigación mixta (cuantitativa-cualitativa). Como resultado se obtuvo que en la Comercializadora Variedades Celeste no existe manual de procedimientos en el área de inventarios, solo 1 de 3 empleados posee conocimiento técnico para proceder con la recepción, almacenaje, despacho, registro y control físico de inventarios y finalmente que en el área de inventarios no se aplican políticas ni procedimientos, así como tampoco se manejan manuales de procedimientos en el área de bodega ni sistemas de control interno. Como conclusión, se tiene que la empresa lleva sus registros contables de forma empírica, pues no cuentan con un método adecuado para evaluar sus inventarios y obtener la información financiera oportuna y veraz.

La investigación planteada por Rocha tienen relación con la que se plantea en este estudio, ya que se trabajará igualmente con el diseño y la evaluación de un manual de control interno, el cual permita que existan registros contables capaces de aportar información actualizada y verdadera de esos procesos, es decir, dar organización en los procesos contables y de control. Además esto se hará desde la investigación cualitativa.

Velasco, Luis (2014). Diseño de un manual de control interno para el manejo de los inventarios en las empresas comercializadoras de repuestos de vehículos en el Municipio San

Cristóbal, estado Táchira. Trabajo realizado en Venezuela. El objetivo general consistió en: Proponer un manual de control interno para manejo de los inventarios en las empresas comercializadoras de repuestos de vehículos en el Municipio San Cristóbal, Estado Táchira. Se utilizó la investigación cuantitativa tipo proyecto factible, bajo el método hipotético-deductivo. Como resultados se obtuvo que la mayoría de las empresas posee almacenes favorables para almacenar la mercancía, sin embargo, un 40% de ellas no hacen chequeo para cotejar la mercancía que llega con la factura de compra, y que no tienen personal destinado para ello, lo que implica que no haya la actualización periódica del inventario ni exista una comunicación constante entre los departamentos de compra y ventas con los de inventarios. Lo que significa que no hay políticas de manejo de inventarios bien establecidas. En conclusión, se determina que para mejorar el sistema de inventarios y hacerlo más efectivo para el proceso de compra y venta, es necesario un proceso de capacitación y entrenamiento de personal involucrado en esos procesos.

Por su parte, la relación de este trabajo de Velasco con el presentado aquí, se vislumbra, primero en el carácter teórico, ya que ambos buscan elevar el nivel de control interno de las empresas para llevar mejor el inventario y así evitar pérdidas económicas. Al mismo tiempo, el dejar bien estructurada la propuesta a seguir por parte de las empresas para hacer eso posible y mantener un inventario actualizado con registros contables bien estructurados y con información al día.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Ortiz, Rolón & Vera, (2019). Diseño de los manuales de procedimientos de Control Interno en el Área de Compras e Inventarios de la Distribuidora Chalo's S.A.S. Trabajo realizado en Santa Marta, Colombia. El objetivo general consistió en: Diseñar un sistema de control interno de procedimientos que permitan evaluar y controlar la gestión del área de compras e inventarios de la DISTRIBUIDORA CHALO'S S.A.S. La investigación es de tipo cualitativa, bajo el diseño descriptivo y un enfoque interpretativo. Como resultado se obtuvo que fue posible diseñar los siguientes manuales de procedimiento para la empresa: revisión de pedidos, selección y evaluación de proveedores, de compra, almacenamiento y custodia de los inventarios, de despacho y toma física de inventarios. Se concluyó, que hay una gran importancia en tener un óptimo control de los inventarios, ya que de ello dependen directamente las utilidades de las empresas comercializadoras.

En relación con el trabajo que se propone en esta tesis y el de los autores Ortiz, Rolón y Vera; se puede argumentar que primeramente es en el tipo de investigación, la cual es cualitativa y busca describir el paso a paso en el diseño de un manual que permita llevar ordenadamente el inventario de la empresa y donde se manifieste una relación expresa entre los departamentos de compra, venta e inventario.

Bedoya & Castañeda, (2019). Trabajo realizado en Cartago, Valle del Cauca. El objetivo general se basó en: Diseñar un manual de control interno bajo el enfoque COSO I, para el proceso de inventarios en las empresas industriales de aluminio arquitectónico del municipio de Cartago Valle. El tipo de investigación utilizado fue cualitativo-descriptivo, bajo el método analítico-deductivo. Como resultados se obtuvo que el 32% de las empresas de aluminio tienen un riesgo potencial en los aspectos relacionados con la recepción de materia prima y el control de calidad, lo que indica que se requiere la reestructuración de estos procesos para mitigar estos riesgos y que no se vea afectada la producción ni el resto de los procesos que derivan de ésta. En conclusión, es fundamental la aplicación de un manual de control interno que sea eficaz y eficiente dentro de las empresas, para así poder integrar y coordinar todos los pasos que deben darse en el desarrollo de las actividades que corresponden al manejo del inventario y su relación con el resto de las áreas como lo son la administrativa, la productiva y la contable; lo cual redundará en la presentación de información contable veraz y confiable al momento de tomar decisiones.

Este estudio de Bedoya & Castañeda se relaciona con la propuesta a la Comercializadora Antioqueño de Oriente, en primer término porque se trabajan ambas con la investigación cualitativa-descriptiva, lo cual permite indagar en la realidad de la empresa y buscar las soluciones involucrando a todos quienes la conforman. Así mismo, el poder organizar y mantener activo el control interno para poder tomar las mejores decisiones en función de la empresa, de sus empleados y de sus usuarios.

2.1.3. Antecedentes Regionales

López, (2020). Diseño de un sistema de control interno para la Empresa Cea Instrunorte SAS en la ciudad de Cúcuta. El objetivo general se fundamentó en: Diseñar un sistema de control interno para la empresa CEA INSTRUNORTE SAS en la ciudad de Cúcuta. Se basó en una investigación de tipo cuantitativa, con un alcance descriptivo. Sus resultados fueron que en la

empresa estudiada no existe una política sobre los periodos de presentación de estados financieros ni política de cobro y selección y pago a proveedores. La información contable, por ser empírica, no es analizada ni tomada en cuenta para el proceso de toma de decisiones. Se llegó a la conclusión, de que existe un bajo nivel de control interno, sobre todo en lo concerniente a la evaluación del riesgo, los sistemas de información, la supervisión y monitoreo y en general el ambiente de control, pues se evidenció un nivel crítico de integralidad entre todos esos procesos indispensables para el buen funcionamiento de la empresa.

En cuanto a la relación, se tiene que ambos trabajos determinan un alcance descriptivo de la situación real encontrada y luego del diseño de la propuesta. Coinciden en la necesidad de llevar un control interno para conocer más organizadamente, todos los procesos contables de la empresa y dar respuestas eficaces y oportunas a los proveedores y a los usuarios.

Rueda, Avendaño & Parada, (2022). Sistemas de información y control de inventarios en Micro Pequeñas y Medianas Empresas - MiPymes de la ciudad de Cúcuta, Colombia. Su objetivo general: Analizar la incidencia de los sistemas de información en el control de inventarios de las MiPymes comerciales de la ciudad de Cúcuta. Fue trabajado desde el paradigma empírico analítico, bajo el enfoque cuantitativo y el método no experimental-transversal de nivel correlacional. Como resultados se obtuvo que en la mayoría de las MiPymes se busca llevar un registro de las entradas y salidas de mercancía, reconociendo que el control y orden de las entradas y salidas de mercancías es de suma importancia para las empresas porque representan los activos tangibles que ésta posee. No obstante, más de la mitad de los encuestados reporta el mal estado, deterioro y pérdida de la mercancía al área contable (siempre 32% y casi siempre 30%), con el fin de reducir gastos de almacenamiento, presentar un inventario real y realizar las respectivas devoluciones a los proveedores. En cuanto a la conclusión, se determinó que los sistemas de información inciden de manera positiva en la gestión y control de inventarios debido a que: asegura la actualización de la información, facilita la adopción de protocolos de seguridad, permite el registro permanente de la entrada y salida de mercancías, conlleva a la identificación rápida de mercancía deteriorada o dañada, aporta a la toma de decisiones operativas y estratégicas, potencia la satisfacción de los clientes, disminuye las probabilidades de asumir altos costos por almacenamiento o pérdidas, y aumenta la calidad de la información y los datos.

Estos estudios se relaciona en su afán por demostrar la necesidad que tiene toda empresa, de llevar un inventario ordenado y con información contable actualizada y verificable, de manera que no se entorpezcan los procesos administrativos y produzcan un déficit financiero en la empresa. Para lograr esa eficiencia debe existir una política sólida de inventarios y control interno y no seguir basando esta información en hechos netamente empíricos.

2.2 Marco Teórico

Para la exposición del marco teórico se rescatan teorías en torno al control interno según Dorta & Gaitán (2005) y otros autores que han puesto sus esfuerzos en el desarrollo de manuales internos; a forma que servirán de apoyo conceptual para la construcción del plan de control interno en los inventarios.

2.2.1. Control Interno

Según Dorta Velázquez (2005)

El estudio del “sistema de control interno” interesa a los directivos y a todos aquellos que manejen fondos de carácter público, pues (IGAE, 1997, párr. 2.1.2) “son responsables de establecer y mantener un sistema de control interno eficaz, que asegure el logro de los objetivos previstos, la custodia de los recursos, el cumplimiento de las leyes y normas jurídicas y la obtención de información fiable”

Gaitán (2015), citado en Arroyo & Hurtado (2019) lo caracteriza como un plan de organización el cual debe contar con métodos

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro de objetivos.

Así pues, se entiende a control interno como un proceso en donde interactúan tanto los directores de la organización como administrados y el personal, o sea, todos los eslabones de la organización deben involucrarse para lograr la identificación de eventos positivos de alto impacto al igual y en especial que evidenciar los factores de riesgo.

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 proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: eficiencia y eficacia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Gaitán, 2006).

De acuerdo con Meigs & Larsen (1994), el control interno se puede describir como "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización."(p.46) Es decir, y complementando lo anterior, el control interno sería una herramienta para la minimización de factores en contra de una organización u empresa.

Por otro lado, el autor Santillana (2013) resalta que:

Aquellas organizaciones que no cuentan con una función de auditoría interna están perdiendo los invaluable beneficios que aportan auditores internos profesoriales; además de correr el riesgo de que su administración no se encuentre en la mejor posición de proveer conocimientos, independencia y opiniones objetivas sobre el sistema de control interno. (p.30).

En la investigación de Lizbeth Ambuludi se puede interpretar que el control interno sirve para la protección de una empresa; es una creación de sí para sí con el fin de evitar los fraudes y robos dentro de organización. Igualmente, se relaciona con el tamaño de la empresa; a mayor escala de participantes deberá ser más riguroso el control. (Ambuludi, 2013).

Natalia Andrade (2010) en Ruth (2015) aporta lo siguiente:

El control interno de inventarios tiene una gran influencia en el proceso de despachos de la empresa, por cuanto están relacionadas directamente, por dicha razón se debe priorizar el control en esta área, puesto que los inventarios son los generadores principales de ingresos para el negocio” (p.20).

Otro estudio acerca del Diseño del control interno se presenta para la mejora de la toma de decisiones en la Importadora Alvarado Cía.Ltda. el cual fue elaborado por Mercy (2014) y analizado por Ambuludi (2013) concluye lo siguiente:

Posterior a la culminación de la investigación elaborada en la Importadora Alvarado Cía. Ltda., se puede señalar que en esta no se desarrolla ninguna clase de control de operaciones, esto ha causado que los 12 dueños no tengan la capacidad de tomar decisiones eficientemente, por lo cual no pueden mejorar sus resultados económicos. Toda compañía necesita datos específicos, claros, genuinos, confiables, oportunos, los cuales, al hablar de la Importadora Alvarado Cía. Ltda., en el Capítulo III de este estudio, se menciona un conjunto de circunstancias que impiden un proceso óptimo de toma de decisiones, que resultan en la carencia de un programa contable eficiente, para ejecutar la cuantificación de las actividades realizadas en la empresa. En conformidad con la evaluación interna de la administración financiera, elaborada en el Capítulo 3, se evidencia una reducción en las ventas, se considera que esta condición surge gracias a la falta de un mecanismo adecuado para el registro de las ventas diarias, la falta de un proceso determinado para la óptima gestión del efectivo (págs. 24-25).

2.2.2. Inventarios

Los inventarios fueron originados en los pueblos antiguos, donde era costumbre almacenar cantidades grandes de alimento, para usarlos en los períodos de sequía, o en los tiempos donde se solían pasar calamidades. De esta manera surgen los inventarios, como una manera de enfrentar los momentos de escasez. Estos hacen posible la subsistencia de la empresa, y el crecimiento de sus operaciones comerciales “Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir fue lo que motivó la existencia de los inventarios.” (Duran, 2012, p. 3).

Así pues, Duran (2012) define los inventarios como aquellos productos y materias primas que están a disposición de una empresa y son factibles para ser comercializados en pro de un beneficio. Es de suma importancia resaltar lo propuesto por los autores Bustos y Chacón (2007) respecto a los múltiples métodos para administrar los inventarios; pues evidencia una relación entre la situación en la que se encuentre el mercado, y las demandas de los productos elaborados:

Los negocios pueden hacer uso de múltiples programas para administrar de manera eficaz los inventarios, en función a la necesidad de los artículos producidos, es decir, se trate de demanda independiente o dependiente. La primera es la demanda cuyas

necesidades están sujetas a las características del mercado, y no a la demanda de otros productos elaborados en la compañía, por lo cual, los requerimientos de cada uno tienen que establecerse sin depender de la demanda de los otros. La demanda dependiente se evidencia cuando las necesidades derivan de manera directa de la solicitud de diversos elementos inventariados o creados en el negocio (Bustos & Chacón, 2007 como se citó en Duran, 2012, p.65).

El control de inventarios en la empresa, se trata de entender lo que se tiene, es decir: tener registro de almacenamiento, entrada y salida de mercancías con el propósito de reducir procesos y costos incensarios; de ahí la importancia de mantener una actualización de inventarios en cuanto al stock pues permite como ya se ha mostrado, una evaluación rigurosa de los activos e informes empresariales. Así pues, los inventarios son un tema central y fundamental a la hora de hablar de productividad y liquidez.

Para Ehrhardt & Brigham (2007) los inventarios tienen dos finalidades; la primera de ella recae en la búsqueda de los objetivos fundamentales de una entidad; ósea garantizar la disponibilidad de un inventario en conjunto a la operatividad y el segundo puede ser entendido como la conservación de niveles para evitar costos adicionales. Así pues, se puede determinar una regla invertida en donde un inventario pequeño genera costos grandes, mientras que los inventarios grandes aumentan los precios de mantenimiento (Duran, 2012).

A materia de conclusión Duran (2012) sustenta factores de importancia que no deben ser olvidados por en cuanto la administración de inventarios; esta apreciación la realiza tras la revisión de otros trabajos enfocados a los procesos internos; así pues:

Adicional a esto, es importante no olvidar tomar en cuenta los factores para administrar el inventario, tales como: parámetros económicos, demanda, ciclo para ordenar, demoras en la entrega, re abasto del almacén, horizonte de tiempo, suministro múltiple y cantidad de productos, estos factores perjudican de manera directa o indirecta a la eficacia de la gestión del inventario. Por lo cual, se han desarrollado diversos estudios relacionados a esto, como los de: Ortega, Aguilar, Parada, Sanmiguel, Ponsot, Bustos, Chacón, Corzo, entre otros, donde destacan la relevancia de los inventarios y adecuado manejo para la mejora de las utilidades (p.23).

Actualmente tenemos un concepto globalizado como es el de las NIIF PARA PYMES, la sección 13 abarca los principios para reconocimiento y medición de inventarios:

- **Alcance de esta sección**

13.1 Esto determina las normas para reconocer y medir los inventarios. Inventarios son activos: (a) adquiridos para su posterior venta, siguiendo la trayectoria general de las operaciones; (b) proceso productivo con la finalidad de concretar la venta; o (c) son materiales o suministros, para su consumo durante la producción, o en el ofrecimiento de bienes y servicios. De ello surge la razón de dar conceptos muy claros para la toma de decisiones, las cuales son importantes.

- **Medición de los inventarios**

13.4 Una organización se encargará de medir los inventarios sumando al menor entre el costo y precio de venta aproximado, restándole los costos de terminación y venta.

- **Costo de los inventarios**

13.5 Una empresa incorpora en el costo de los inventarios, todos los gastos de compra, transformación, y todos los costos asumidos para que el producto tenga su condición y ubicación actual (IASCF, 2009).

Teniendo en cuenta las investigaciones, conceptos, opiniones y tesis de estos autores e investigadores, se evidencia que el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE carece y adolece de un manual de control interno para el manejo de inventarios, haciendo posibles desfalcos y pérdidas como estafas, hurtos, y se ve necesario un manual de control interno que mitigue los riesgos antes mencionados y expuestos en el capítulo y así contribuir a la buena administración y control de la empresa.

2.2.3. Sistema de Inventarios

Como ya se ha visto el sistema de inventarios es la agrupación de políticas internas y controles que mantienen vigilancia en los inventarios al momento de darles un orden; existen sistemas diseñados los cuales son según Chambi (2011) como se citó en Morales & Torres (2005):

Sistema del inventario periódico: Se conoce como sistema físico, ya que el contenido físico genuino del inventario lo respalda. Las compañías no tienen un registro constante del inventario disponible bajo este sistema. Solo en el momento en que se

completa un conteo físico, que generalmente es al finalizar un período, ya sea mensual, trimestral o anual, es posible determinar el inventario exacto y el costo de ventas.

Sistema del inventario perpetuo: En esta clase de inventario, la compañía cuenta con un registro continuo para cada producto presente en el inventario. Los registros tienen evidencia de los artículos disponibles siempre. Los registros perpetuos son de utilidad para desarrollar los estados financieros mensual, trimestral o anualmente (p.16).

2.2.4. Herramientas Contables

Para Morales & Torres (2005) los inventarios son un elemento indispensable pues hacen posible los procesos para obtener los objetivos propuestos por una compañía o empresa a tal punto que distinguen los siguientes recursos:

Libro de registro diario y sus auxiliares por cada transacción realizada. Comprobantes de ingreso y egreso en bodega. Transferencias de bodega según el tipo de inventario (materia prima, producto terminado). Numeración automática de asientos contables. Validación de asientos. Opción para borrar y/o modificar asientos. Generación automática de asientos desde comprobantes de ingreso y egreso en bodega. Exportar e imprimir asientos contables. Kardex de los productos almacenados (p.17).

2.3 Costos de Implementación del Sistema de Inventarios

Se debe tener presente que no existe empresa que no maneje algún tipo de inventario; sin embargo, antes de aplicar un sistema de control de inventarios, es indispensable medir los costos y evaluar ver qué beneficios puedan generar buenos resultados para la empresa. (Morales & Torres, 2005). Ante las implementaciones se rescata lo siguiente:

Para que la implementación del inventario se lleve a cabo de manera exitosa se torna imprescindible también realizar cambios en el equipamiento y los procedimientos, pero sobre todo entrenar al personal implícito; si estos factores no se toman en cuenta la implementación del sistema de inventario se convertiría en un fracaso, ya que no

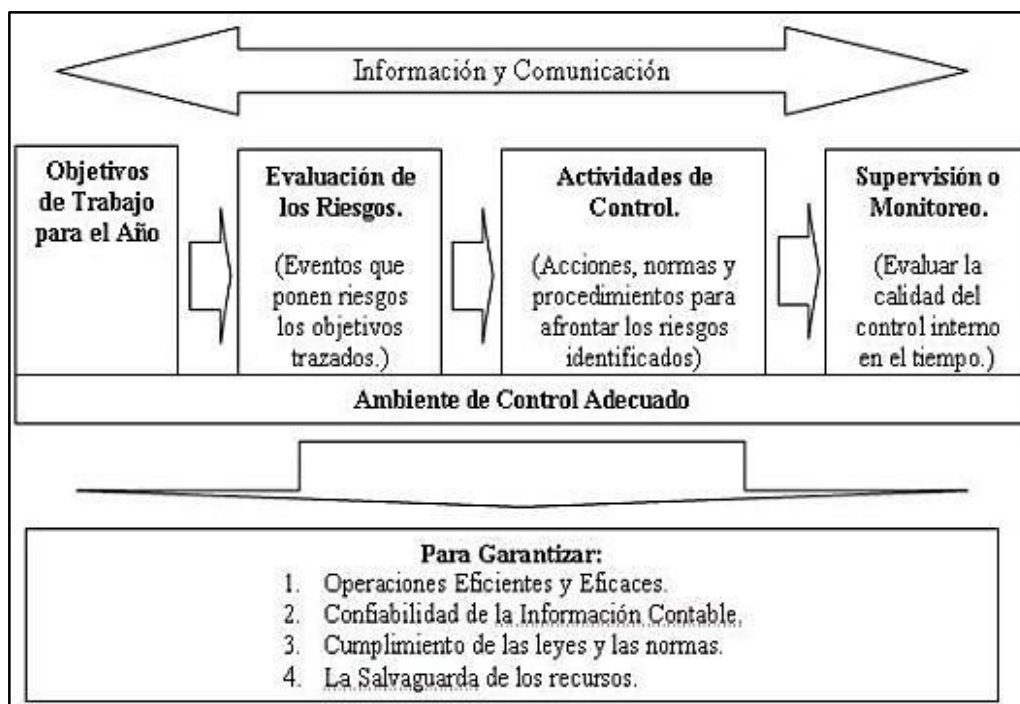
sería una inversión sino más bien un gasto, debido a que los resultados no serían satisfactorios. (Morales & Torres, 2005, p.30).

2.4 Informe Coso I

Para lograr entender el informe coso es necesario tener en cuenta que es un proceso que se efectúa ante otros procesos sin ser en sí un trámite burocrático más; pues su principal función es dar garantía al cumplimiento de objetivos; así pues, se entiende que:

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes. (Morales & Torres, 2005, p.31).

Ilustración 1: Informe Coso I y II



Fuente: Morales & Torres, (2005).

2.4.1. Componentes del COSO I

Continuando con los factores del control interno:

- Ambiente de control. - Fija el clima particular del control en la empresa. Es la base fundamental de la totalidad de controles internos.
- Evaluación de riesgos. - Detecta y estudia los riesgos que influyen en el alcance de las metas de control, por lo cual tienen que administrarse.
- Actividades de control. - Principios, normas y procesos que garantizan a la administración que se cumplen las instrucciones establecidas y dadas a conocer a los trabajadores, con el fin de que lleven a cabo las labores que se les ha encargado.
- Información y comunicación. - Se relaciona con los programas e información que hacen posible que la administración satisfacer sus funciones, y los medios de comunicación en la empresa.
- Monitoreo. - Es un procedimiento por medio del cual se valora la calidad del control interno en la compañía, y el desempeño del mismo a lo largo del tiempo (Sistema COSO en Morales & Torres, 2005, p.32).

2.5 Marco Legal

En la Constitución Política de Colombia (1991) específicamente en el Artículo 269 especifica lo siguiente:

En las organizaciones de carácter público, los agentes pertinentes tienen la responsabilidad de construir y aplicar en base a la índole de sus labores, procesos y métodos de control interno, en base a lo establecido en la Ley, que dispone de excepciones y permite la contratación de diversos servicios con organizaciones de carácter privado colombianas.

Así pues y tomando en cuenta lo manifestado en la Constitución Política Colombiana, los legisladores diseñan la Ley 87 de 1993 en donde se determinan las reglas para el control interno en todas las instituciones del estado.

No era suficiente con normas internas pues era necesario establecer normas en contra de la corrupción, “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.” (Ley 190, 1995).

Ya que el control interno es un sistema que tiene un conjunto de diversos elementos, se estipula la Ley 489 de 1998:

Se establecen normas y principios acerca del funcionamiento y la organización de las instituciones del orden nacional, se emiten normas y principios generales para la práctica de lo planteado en las secciones 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se plantean otras disposiciones (Ley 489, 1998).

En Colombia se han implementado leyes para la protección del inversionista y la información financiera, reglamentación Ley 1314 de (2009):

Mediante la cual se regularizan las disposiciones de contabilidad e información financiera, como también los sistemas que respaldan la seguridad de la información, empleados en Colombia, se toman en cuenta los agentes calificados, el procedimiento a seguir para su expedición, y se establecen los organismos encargados de evaluar su correcto cumplimiento.

Continuando con las leyes; en función pública aprueba la Ley 87 de (1993) contemplando los siguientes ítems:

Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;

- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad;
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos. (Ley 87, 1993, pág. Art 4).

En estas normas de aseguramiento, se destaca el ejercicio y la vigilancia del Control Interno, se incluyen las Normas Internacionales de Contabilidad.

2.6 Marco Conceptual

El marco conceptual reúne los diferentes conceptos y definiciones importantes y que han servido como un aporte esencial para la construcción del presente estudio, de acuerdo con Tafur (2008), el marco conceptual se trata de un grupo de definiciones que da a conocer un autor, al momento de sustentar teóricamente la problemática y el tema de su estudio. El término marco conceptual, posee una connotación metafórica, originada en el empirismo humano, ya que los retratos son inscritos en un marco, como también el problema y temática de investigación, todos estos elementos se incluyen en el contexto de un grupo de conceptos, resultando en su enfoque y apreciación.

Por ende, el control interno de las organizaciones va orientado al incremento de calidad de los procesos y procedimientos que llevan a cabo en la misma, disminuyendo así los riesgos que

puedan darse o evidenciarse en las actividades de producción de las organizaciones, ya sean diarias, semanales o mensuales, según definan el método de evaluación de estos procesos y procedimientos, esto es fundamental para un adecuado manejo de los factores administrativos y financieros, contribuye a asegurar los recursos de los accionistas, y optimiza los procesos y procedimientos que actúan como base para el crecimiento económico de un negocio, como lo menciona según Mantilla (2018) EL Control interno de inventarios “comprenden el plan de corporación incluyendo todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la finalidad de los registros financieros y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable” (p.6).

Así pues, el control debe ser entendido como el pilar fundamental de cualquier negocio por sus gentes y atributos, pues este incluye la integridad de los valores éticos para la competencia y el ambiente laboral. “La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.” (Mantilla S. A., 2002). Es entonces toda norma que regule comportamientos o actividades dentro de la empresa.

Uno de los decretos de mayor importancia el cual debemos tener presente es El decreto 2649 de (1993) en el Artículo 63 sigue así:

Inventarios: los inventarios son los bienes físicos, que se destinan a la venta, siguiendo el funcionamiento empresarial, como lo son artículos en proceso de producción, o aquellos que se utilizan o consumen durante el período productivo de artículos que serán vendidos; el valor de los inventarios, que incorpora todas las derogaciones y los cargos tanto directos, como indirectos, requeridos para hacer que el producto cumpla con las condiciones necesarias para su venta y uso, esto se determina usando el método PEPS (primeros en entrar, primeros en salir), UEPS (Últimos en entrar, primeros en salir), el de identificación específica o el de promedio ponderado. Las normas especiales pueden hacer uso de diversos métodos de valor técnico reconocido.

Por otro lado, los inventarios son bienes tangibles, normalmente para la venta o consumo a lo largo del proceso de producción de otros bienes y servicios, que sí están destinados a la comercialización.

Los inventarios, además de abordar las materias primas, los artículos que se encuentran en producción, y los productos finales, conocidos como mercancía para vender,

también comprenden los materiales, accesorios, repuestos y otros materiales que son usados en la producción de bienes, o en la prestación de servicios, como lo son los envases, empaques, inventarios de tránsito, entre otros. Guerra & Villegas (2011)

Inventario permanente: “Radica en que la mercancía comprada se lleva directamente a la cuenta de inventario El cual permite el control permanente de costos y número de existencias y por cada venta se contabiliza el costo de la mercancía vendida” (Fierro, 2008).

Riesgo: Es visto como algo negativa y se le relaciona con pérdida, daño, siniestro entre otros, robo, sin embargo, es un factor importante para tomar decisiones ya que al poder ser estudiado se puede aprovechar que vinculan cada beneficio a un riesgo. (Lara, 2007).

Los riesgos que puedan surgir en el inventario, que influyen en cualquier organización, especialmente si en esta se presenta una rotación del mismo, las consecuencias pueden ir desde la pérdida o robo de inventario, el daño de los artículos en su almacenamiento en bodegas a el vencimiento de los insumos (Espejo, 2017). Los posibles riesgos en la administración de inventarios se relacionan directamente con las técnicas destinadas a identificar qué equipo debe encargarse de la administración de los productos, qué tan frecuentemente deben reponerse, y los niveles adecuados de stock que deben mantenerse para atender la demanda.

El marco conceptual de este proyecto de investigación se conforma múltiples conceptos y teorías, orientadas a la definición de los procesos de control interno de una compañía, en base al manejo de los inventarios, que hagan posible determinar su relevancia, contribuyendo con la caracterización de todos los aspectos que puedan representar un aporte para el estudio; por ende el ejercicio y la ejecución del control interno de inventarios, tiene que incluir los factores morales, económicos, de igualdad, eficacia, imparcialidad, publicidad, celeridad y evaluación de los valores ambientales. Gracias a esto, y algo importante en este ejercicio, debe estar preparado y organizado, de modo que su práctica sea intrínseca al desarrollo de las responsabilidades de la totalidad de cargos que existen en la compañía, y particularmente a las funciones asignadas a los individuos que se encuentren en puestos de mando, por eso es importante tener claro los procesos y procedimientos, para así poder asignar de mejor manera y poder tener la certeza que este ejercicio del control interno se está ejecutando de la mejor manera y obteniendo resultados satisfactorios.

2.7 Marco Contextual

EL CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE (CONANTIOQUEÑO), es una institución que cuenta con más de 15 años de experiencia en el mercado nacional, fundada el 14 de octubre de 2003, en la ciudad de Cúcuta, orientada a la comercialización y distribución de licores y alcoholes de Antioquia, empresa privada, que trabaja día a día para cumplir con los requerimientos y necesidades de los clientes garantizando la calidad, puntualidad, servicio al cliente, orientación y responsabilidad social.

2.7.1. Misión

Es una empresa comercializadora exclusiva del portafolio de licores de la Fábrica de Licores de Antioquia, en los departamentos de Santander, Norte de Santander, Casanare y Huila, buscando liderar el mercado de licores en estas zonas del país, encaminados a lograr la satisfacción de nuestros consumidores, clientes, aliados estratégicos, empleados, consorciados y proveedores, a través de una estructura adecuada, con el personal idóneo y siempre actuando con ética y responsabilidad frente a la comunidad en general.

2.7.2. Visión

Ser en el año 2025 el comercializador de licores más importante en los departamentos donde actuamos, siendo reconocidos como una empresa que garantiza el ingreso en materia de impuestos para la salud y la educación de los habitantes de dichos departamentos y a su vez ser el principal aliado estratégico de la Fábrica de Licores de Antioquia, en el cumplimiento de su gestión pública a través de una excelente estructura logística y de distribución respaldada por su solidez financiera, contribuyendo así al desarrollo de las regiones.

2.7.3. ¿Dónde se encuentran ubicados?

Se encuentra un ubicado en cuatro departamentos:

- Cúcuta- Norte de Santander
- Bucaramanga- Santander
- Neiva- Huila
- Yopal- Casanare

2.7.4. Proveedores

Para la adquisición de productos cuenta con el proveedor directo y exclusivo:

- FLA: FABRICA DE LICORES DE ANTIOQUIA.

Ilustración 2: Organigrama Consorcio Antioqueño del Oriente

ORGANIGRAMA CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE



Fuente: Consorcio Antioqueño del Oriente

2.7.5. Política Integral del Consorcio Antioqueño del Oriente

EL CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, compañía destinada a la Comercialización y Distribución de licores de la Fábrica de Licores de Antioquia, se compromete a garantizar el bienestar integral de sus trabajadores, contratistas y terceras personas; buscando la satisfacción de sus clientes y accionistas da sus políticas integrales:

- Cumplir con las necesidades y expectativas del cliente, brindando un excelente servicio, aplicando lo definido como un servicio eficaz, apropiado, y transparente; y así mismo luchando contra la corrupción y lavado de activos.
- Cumplir con la Normatividad legal Vigente y otros requisitos que apliquen a la organización, así como los requisitos suscritos con la Fábrica de licores Antioqueño o que llegase a definir la Organización.
- Fomentar el bienestar de los empleados y la mejora constante de los procesos, a través de la medición y el seguimiento de rendimiento, y el desarrollo de las habilidades y competencias del personal; como también la determinación por mantener altos criterios de seguridad y salud, en el contexto ambiental y laboral.
- Realizar acciones de promoción y mantenimiento de la seguridad y el bienestar de trabajadores, contratistas y terceras personas.
- Utilizar como canal el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para identificar, evaluar, controlar e intervenir en las condiciones de riesgo que puedan surgir, con la posibilidad de causar accidentes, enfermedades o lesiones laborales en cualquier individuo que forma parte de la institución.

2.7.6. Política de Alcohol, Tabaquismo y Drogadicción

Es una ley esencial para la empresa velar por espacios donde resalte la seguridad, donde se garantice la salud y fomente la productividad. El CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE comprende que factores como la drogadicción, el alcoholismo y el consumo de diversas sustancias, genera efectos negativos en la forma de desempeño laboral adversos en la capacidad productiva. Así pues, conscientes del compromiso por garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro, el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE ha definido la implementación de la presente política, en la cual se definen las siguientes directrices:

- La empresa deberá establecer recursos para el diseño y ejecución de programas e iniciativas, con la finalidad de prevenir y sensibilizar a los trabajadores sobre lo esencial que es tener un estilo de vida saludable, se educará al personal con el objetivo de que eviten el consumo de sustancias dañinas, garantizado así el bienestar de los empleados y sus familias, cuidando de su calidad de vida.
- Se realizarán inspecciones espontáneas en las instalaciones de la empresa, abarcando los inmuebles, equipos y materiales de trabajo, vehículos empresariales, entre otros, para asegurar que no haya presencia de sustancias alcohólicas o alucinógenas, drogas y enervantes que generen un sentido de dependencia, dichas inspecciones podrán solicitar la presencia de los contratistas y trabajadores.
- Se prohíbe la posesión, uso, venta de alcohol y/o drogas en el campo, en talleres, oficinas o cualquiera de sus dependencias o las de los clientes. así mismo está terminantemente prohibido y calificada como falta grave conducir vehículos o laborar bajo sus efectos.
- Se denegará el acceso a cualquier individuo que esté bajo efectos de sustancias alcohólicas, psicoactivas o drogas a las instalaciones de la empresa o cualquiera de sus locaciones.
- Se prohíbe a los empleados fumar en los espacios que conforman la empresa, específicamente en los lugares que cuentan con un alto riesgo de explosión o incendio. De igual forma, en sitios de reunión, ya que puede afectar la salud de los individuos que frecuentan dichos espacios, por acciones ajenas a ellos. (Consortio antioqueño del oriente).

Capítulo III Marco Metodológico

3.1 Tipo de investigación

Para realizar esta investigación, se empleará el enfoque de tipo cualitativo, por considerarse la más idónea para poder extraer de las entrevistas y cuestionarios de todos los que forman parte de la empresa, la mayor cantidad de información posible, que contribuya a esa producción de un manual del sistema de control interno de inventarios del Consorcio y que sea el más adecuado y eficaz de acuerdo al tipo de empresa, a su proceso productivo, al mercado en el que se encuentra compitiendo, a sus empleados y los usuarios que atiende. Así lo expresa Hernández & Baptista (2014), cuando señala que la investigación cualitativa: “se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto”. (p. 358).

En este sentido, se asume la investigación cualitativa por pretender enfocarse en la comprensión de esa realidad que forma parte del Consorcio en estudio y poder así, explorar desde el mismo ambiente donde ocurren los hechos y con todos los actores involucrados, quienes son los protagonistas de ese contexto donde se devuelven diariamente.

Resulta además pertinente, considerar las cinco concepciones a tener en cuenta para los métodos cualitativos; que según Silverman (1995), citado por Rodríguez Peñuelas (2005) son:

1. La preferencia por investigación cualitativa, usa palabras más que números.
2. La preferencia por información que sucede de manera natural y por observación, más que por experimentos y por entrevistas no estructuradas y no por las estructuradas, de cualquier modo, esto es relativo.
3. La preferencia por los símbolos, más que por los comportamientos o sea intentar, registrar el mundo desde el punto de vista de la gente que está siendo estudiada.
4. El rechazo de las ciencias naturales como modelo, es relativo, porque hay diferentes clases de ciencias naturales, desde la botánica hasta la física teórica.
5. La preferencia por investigación inductiva generadora de hipótesis más que por aquella que se orienta a la prueba de hipótesis, y ese también es relativo, tomando en cuenta que deben verificarse, o terminarán siendo simples especulaciones.

Cabe resaltar, que se hará uso del método descriptivo de la investigación cualitativa, con la intención de detallar todas aquellas herramientas que permitan la recolección de datos como la entrevista presencial, la cual será dirigida al director administrativo, y se indaga por el estado actual de la empresa en cuanto a los inventarios y el manejo que se le ha dado a estos en los últimos dos años. Seguido a un cuestionario aplicado a una muestra de población interna de la empresa y va direccionada al jefe de bodega preguntando por el uso de los inventarios y cómo es manejado.

Para llevar a cabo el proyecto, es esencial realizar una evaluación de los procesos y actividades que desarrolla una organización, partiendo desde el control interno de los inventarios, considerando todos los factores que lo conforman, como el surgimiento de la idea de comprar artículos, hasta el almacenamiento de los mismos en una bodega, abarcando también su salida de esta. La creación del control de inventarios, se origina de la aplicación de procesos innovadores e instrumentos que lo requieran.

3.2 Diseño de la investigación

Tratándose de una investigación cualitativa, en la que se asume un nivel descriptivo, se hace necesario seleccionar un diseño compatible, que en este caso será el estudio de casos, que en palabras de Monje (2011): “este tipo de investigación es apropiado en situaciones en las que se desea estudiar intensivamente características básicas, la situación actual, e interacciones con el medio de una o unas pocas unidades tales como individuos, grupos, instituciones o comunidades”. (p. 102).

Bajo esta perspectiva, se busca indagar todas las particularidades propias del Consorcio para poder proponer el diseño más adecuado de control interno para sus inventarios, el cual cumpla con la normativa general para ello pero que, a su vez, emerja de la realidad y experiencia de todos quienes hacen vida en el Consorcio.

3.3 Población

En cuanto a la población de estudio se entiende como “aquellos casos o sujetos que son accesibles para recolectar información; los cuales cumplen con características ya sean similares o con perspectiva hacia el objeto de estudio”, la población tiene diferentes aspectos a favor como los develados por Arias, Villacís & Miranda (2016):

a) ahorro del tiempo, evaluar una menor cantidad de personas, se elabora en un período de tiempo más corto; b) gracias a ello surge el ahorro de recursos; c) evaluar a todos los individuos que presenten un rasgo específico, normalmente es innecesario e incluso imposible de completar; d) incrementar la calidad de la investigación, al contar con una mayor cantidad de recursos, mejores observaciones y mediciones implementadas en una pequeña cantidad de personas, puede resultar en un estudio más exacto; e) la elección de la población de muestra, hará posible la reducción de la heterogeneidad de la misma; f) desde un punto de vista ético, para alcanzar los objetivos del proyecto, no es indispensable evaluar la totalidad de la población, siempre y cuando un porcentaje de esta pueda alcanzar las metas propuestas. (p.203).

Así pues, se entiende que deben existir características comunes entre los individuos objetos o medidas; Arias (2006) determina 4 ítems para la selección de una población al llevar a cabo una investigación, las siguientes son las características

1. Homogeneidad - que todos los miembros de la población tengan las mismas características según las variables que se vayan a considerar en el estudio o investigación.
2. Tiempo - se refiere al período de tiempo donde se ubicaría la población de interés. Determinar si el estudio es del momento presente o si se va a estudiar a una población de cinco años atrás o si se van a entrevistar personas de diferentes generaciones.
3. Espacio - se refiere al lugar donde se ubica la población de interés. Un estudio no puede ser muy abarcador y por falta de tiempo y recursos hay que limitarlo a un área o comunidad en específico.
4. Cantidad - se refiere al tamaño de la población. El tamaño de la población es sumamente importante porque ello determina o afecta al tamaño de la muestra que se vaya a seleccionar, además que la falta de recursos y tiempo también nos limita la extensión de la población que se vaya a investigar. (p.81).

3.4 Muestra

La muestra dentro de los estudios de corte cualitativa se presenta en “un grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar los datos, sin que necesariamente sea representativo del universo o población que se estudia.” (Sampieri, 2008). Para Arias (2010) aporta la distinción de diferentes tipos; entre ellas aleatoria, estratificada y sistemáticas; las cuales atienden a diferentes formas de desarrollo.

1. ALEATORIA - se elige al azar y cada individuo tiene la misma posibilidad de formar parte.
2. ESTRATIFICADA - se divide en subgrupos o estratos, en base a las propiedades y/o variables que se busca estudiar. Cada estrato tiene que ser proporcionalmente correspondiente a la muestra determinada.
3. SISTEMÁTICA - se especifica un rasgo o indicador necesario para elegir a la población de muestra. Ejemplo: se realiza entrevista a una familia, de cada diez que se presenten (Arias 2010, p.4).

Es de resaltar que para Angulo López (2011) los tamaños en los estudios cualitativos no son de alta relevancia pues se busca la profundidad subjetiva frente a una realidad, por lo cual se da prioridad a la calidad de la aplicación que a la cantidad de aplicaciones de instrumentos para entender un fenómeno:

La estructura y la magnitud de la muestra cualitativa, depende directamente del desarrollo del proceso inductivo del estudio que se va a llevar a cabo, ya que hay múltiples investigaciones que varían según la cifra de la población. En el presente proyecto, se hará uso del método de muestreo no probabilístico, mediante el muestreo por conveniencia intencional y premeditada, teniendo como base un estándar determinado, optando por las personas que tengan más conocimiento sobre el tema. En este enfoque no hay una fórmula para definir el tamaño de la muestra (p.132).

La población y la muestra se conforman por el personal administrativo y operativo del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, pues que cumplen con ser una muestra representativa al igual que útil igualmente comparten semejanzas y diferencias.

3.5 Instrumentos para la recolección de datos

3.5.1 Cuestionario

Es muy importante la indagación al personal que tienen a cargo los inventarios, ya que se podrá adquirir información importante sobre el manejo de estos mismos, se le hará por medio de cuestionarios formulados con preguntas cerradas para validar la información a los empleados que tienen como función el darle entrada y salida a los inventarios.

Tabla 1: Cuestionario

CUESTIONARIO					
PREGUNTAS		RESPUESTAS			
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización posee un código de ética?				
2	¿La empresa tiene una estructura organizativa específica? ¿Dicha empresa tiene un plan estratégico definido?				
3	¿Se lleva a cabo la asignación de responsabilidades al personal?				
4	¿La organización cuenta con empleados calificados, en cuanto a estudios, experiencias y cantidad, para cumplir con sus funciones?				
5	¿Se desarrollan los procedimientos de selección, inducción y preparación?				
6	¿Se evidencia rotación de los trabajadores en la compañía?				
7	¿La organización posee un manual que establezca las funciones?				
8	¿Se valora el rendimiento de los empleados?				
9	¿En todos los departamentos que conforman la empresa se presenta la rendición interna de cuentas?				
10	¿La organización impulsa los procesos que hacen posible la producción de información y datos?				
11	¿Se maneja algún tipo de control de inventarios? ¿Cuál?				
12	¿Se guarda la mercancía recibida? (Si contesta sí) ¿Cómo?				

13	¿Hay un individuo que se encargue del control de ingresos y salidas de mercancía?
14	¿Existen restricciones y límites para ingresar en las bodegas?
15	¿Se tiene un supervisor que revise la mercancía entregada por los encargados de bodega?
16	¿Están definidos los niveles altos y bajos en los artículos de la bodega?
17	¿Se realizan informes sobre la existencia de irregularidades en los inventarios, cuentan con un período o fecha de entrega establecida?
18	¿Se precisa a los reales y potenciales consumidores? ¿Se desarrollan métodos basados en el marketing para tener influencia en dichas personas, con la finalidad de que la compra de productos por parte de ellas sea constante?
19	¿Se garantiza la entrega de la mercancía a los clientes de manera óptima?
20	¿Se producen y transmiten informes acerca de las actividades elaboradas?
Elaborado: Leidy Mora	
Revisado: Rolando Eslava	
Fecha: 06/08/2020	
Fecha: 06/08/2020	

Fuente: Autores (2022)

3.5.2 Entrevista

La finalidad en esta herramienta, está en el estudio académico sobre los inventarios, partiendo así de esta información poder analizar el estado actual de la empresa, las diferentes observaciones, recomendaciones y comentarios que se hallan extraído de la entrevista y el cuestionario, para así poder ir identificando cada manejo que se le ha dado a los inventarios en los últimos dos años, con ello se realiza una entrevista al gerente administrativo, para que sea él quien nos cuente cómo están manejando los procesos y procedimientos en los inventarios.

Tabla 2: Entrevista

ENTREVISTA		
PREGUNTAS		RESPUESTAS
No	PREGUNTA	COMENTARIO
1	¿Hay un manual de procedimientos que tenga la función de describir lo que se relaciona con el control, las responsabilidades y autorizaciones en el inventario?	
2	¿Se inspeccionan el mínimo y el máximo de artículos en el inventario?	
3	¿Hay normas específicas sobre cómo recibir y almacenar los artículos en el inventario?	
4	¿Las adaptaciones en los registros de inventario físico, son previamente aprobadas por algún agente capacitado?	
5	¿El proceso de compra de inventario está apropiadamente autorizado? ¿Se dan en base al plan semestral de compras?	
6	¿Se autorizan los retiros de inventario?	
7	¿Los cambios y adaptaciones debidos a pérdida o daños en el inventario, se revisan, aprueban y autorizan por personal que no tiene responsabilidad sobre el registro y manejo de estos?	
8	¿Existe una persona que se haga responsable de las ventas de artículos obsoletos, no usados o deteriorados?	
9	¿La venta y/o donación de la mercancía sin uso, o de baja rotación, es autorizada por un agente responsable, en conformidad con los principios administrativos?	
10	¿Se elaboran correctamente los registros de inventario?	
11	¿Se inspeccionan periódicamente los registros de inventario?	
12	¿La mercancía recibida es posteriormente registrada en el inventario, con datos como la calidad, cantidad y demás información requerida?	
13	¿Se elaboran informes actuales de inventarios, con la finalidad de contribuir con los análisis y registros de pérdida, y el manejo de los mismos?	
14	¿Hay procesos expresamente definidos para la identificación de mercancía faltante en el inventario?	
15	¿Se llevan a cabo inventarios físicos e informales, con el objetivo de contar con registros exactos sobre el número real de productos en bodega?	
16	¿Se compara la información de los inventarios físicos y los registros contables? ¿Se evalúan las discrepancias?	
17	¿Los inventarios físicos son elaborados por individuos que no están involucrados con el control de inventarios?	
18	¿Se cuenta con una infraestructura apropiada, que cuente con medidas de seguridad que faciliten: * ¿La preservación del inventario? *¿Acceso de personal no autorizado?	
19	¿Los individuos encargados del almacén identifican si las cantidades despachadas, son las mismas que se especifican en los informes de recepción?	

Fuente: (Morales & Torres, 2005).

Capítulo IV Análisis De Resultados

4.1 Recolección de Datos

En este estudio de los resultados se analizarán y darán a conocer los resultados de la recopilación de datos, llevada a cabo con el método de la entrevista y la encuesta, se describe a continuación el proceso mediante el cual se clasifican los resultados, la recolección, el registro y la codificación de los datos, además, se valorarán las hipótesis y técnicas empleadas para responder al planteamiento del problema.

4.1.1 Entrevista

Con el resultado de esta entrevista se logra cumplir con el primer objetivo específico sobre: Caracterizar el control de inventarios del Consorcio.

Gracias a la aplicación de esta entrevista se logró identificar desde sugerencias, opiniones y puntos de vistas capaces de dotar el presente trabajo con un conocimiento a profundidad de los problemas latentes para la empresa. Así pues, se identifica la importancia de la alta gerencia frente a los inventarios y su buen uso.

Tabla 3: Resultados Entrevista Director Administrativo

ENTREVISTA – DIRECTOR ADMINISTRATIVO
EDWAR ARMANDO GALVIS ALVAREZ ADMINISTRATIVO
¿Hay un manual de procedimientos que tenga la función de describir lo que se relaciona con el control, las responsabilidades y autorizaciones en el inventario? RTA: // No, no tengo conocimiento alguno.
¿Se inspeccionan el mínimo y el máximo de artículos en el inventario? RTA: // El sistema como tal no los relaciona, pero si se lleva un control.
¿Hay normas específicas sobre cómo recibir y almacenar los artículos en el inventario? RTA: // No, y si lo hay no tengo conocimiento alguno.
¿Las adaptaciones en los registros de inventario físico, son previamente aprobadas por algún agente capacitado? RTA: // Si.
¿El proceso de compra de inventario está apropiadamente autorizado? ¿Se dan en base al plan semestral de compras? RTA: // Si, se mide por un plan de evacuación de inventario.
¿Se autorizan los retiros de inventario? RTA: // Si.
¿Los cambios y adaptaciones debidos a pérdida o daños en el inventario, se revisan, aprueban y autorizan por personal que no tiene responsabilidad sobre el registro y manejo de estos? RTA: // Si.
¿Existe una persona que se haga responsable de las ventas de artículos obsoletos, no usados o deteriorados? RTA: // No, no hay autorización sobre ventas de inventarios obsoletos.

¿La venta y/o donación de la mercancía sin uso, o de baja rotación, es autorizada por un agente responsable, en conformidad con los principios administrativos?

RTA: // Si.

¿Se elaboran correctamente los registros de inventario?

RTA: // Se guarda un correspondiente archivo de caja inventario físico.

¿Se inspeccionan periódicamente los registros de inventario?

RTA: // No, en mi conocimiento.

¿La mercancía recibida es posteriormente registrada en el inventario, con datos como la calidad, cantidad y demás información requerida?

RTA: // Si, exactamente igual.

¿Se elaboran informes actuales de inventarios, con la finalidad de contribuir con los análisis y registros de pérdida, y el manejo de los mismos?

RTA: //No, en mi conocimiento.

¿Hay procesos expresamente definidos para la identificación de mercancía faltante en el inventario?

RTA: // No procedimientos, pero si se realizan conteos físicos.

¿Se llevan a cabo inventarios físicos e informales, con el objetivo de contar con registros exactos sobre el número real de productos en bodega?

RTA: //Si, conteos físicos mensuales.

¿Se compara la información de los inventarios físicos y los registros contables? ¿Se evalúan las discrepancias?

RTA: // Si.

¿Los inventarios físicos son elaborados por individuos que no están involucrados con el control de inventarios?

RTA: // Si.

¿Se cuenta con una infraestructura apropiada, que cuente con medidas de seguridad que faciliten:

* ¿La preservación del inventario? Sí.

*¿Acceso de personal no autorizado? Sí.

¿Los individuos encargados del almacén identifican si las cantidades despachadas, son las mismas que se especifican en los informes de recepción?

RTA: // Si. El jefe de bodega se encarga de verificar con tornaguías y cuando se ingresan al sistema con el registro de ingreso de mercancías.

Fuente: Autores (2022)

4.1.2 Análisis General Entrevista al director Comercial – Administrativo.

Realizando un análisis general de la entrevista practicada al director comercial-administrativo podemos determinar que algunas de estas respuestas nos llevaron a darnos cuenta que se verifican ciertas etapas o procesos como lo son el manejo o el control de las entradas de mercancías y salida de ella misma, es decir (la compra y venta de mercancías), también que se verifican los inventarios físicos con lo que se tiene en el sistema, pero no se está asumiendo o ejecutando de buena manera cada proceso, pues si nos damos cuenta no hay certeza o conocimiento que se tenga un manual de procesos y procedimientos que se hayan dado a conocer a las personas que tengan relación a esta labor, ya que por una falta de algún procedimiento la empresa corre de riesgo de que falle todo el proceso del control de los inventarios, pues notamos que según lo contestado en cada pregunta, no se tiene claridad de cada paso a paso que lleva cada proceso y

procedimiento, la responsabilidad que tiene cada ejecución de los inventarios desde que se pide (pedido de compra – compra) hasta que se vende o se daña (ajustes de inventarios vencidos- dañados- vendidos).

Se debe entender que los inventarios son el capital en forma de material de la actividad de esta empresa, pues éste tiene un valor y es la fuente de ingreso en la comercialización de los productos. Justamente es de acá de donde sale la gran importancia puesto que permite cumplir con la demanda al tiempo que ajusta su oferta.

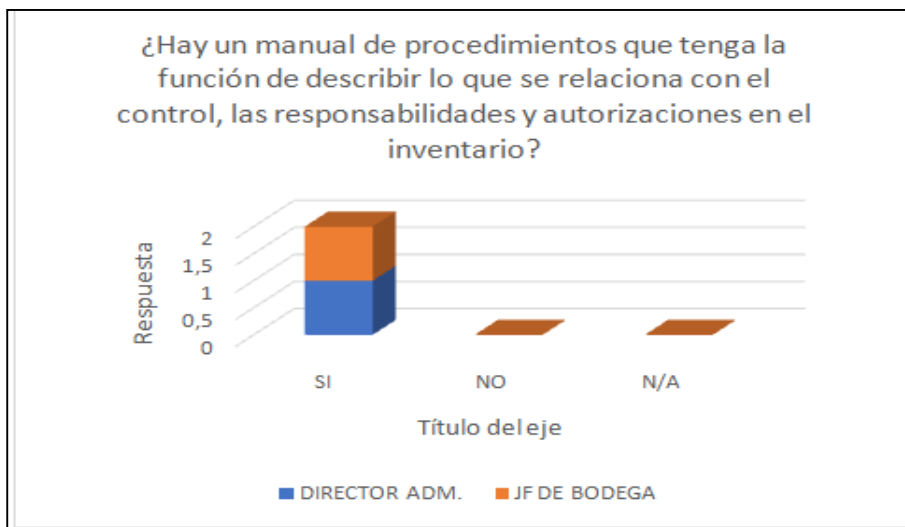
4.1.3 Análisis de la aplicación de la entrevista

Luego de solicitar la colaboración del director administrativo para realizar la entrevista sobre el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE. A continuación, se realiza el análisis del listado de las 19 preguntas que contenía la entrevista, cada una de ellas con su correspondiente gráfico de barra comparativo, para describir los hallazgos que se encontraron.

- Primera pregunta: ¿Hay un manual de procedimientos que tenga la función de describir lo que se relaciona con el control, las responsabilidades y autorizaciones en el inventario?

Realizando un análisis de la respuesta del director administrativo, nos damos cuenta que en el consorcio no poseen un control estable y su organización en los inventarios no es la adecuada para el manejo de ello. (Ver ilustración 3).

Ilustración 3: Entrevista Director Administrativo sobre el manual de procedimientos y su control

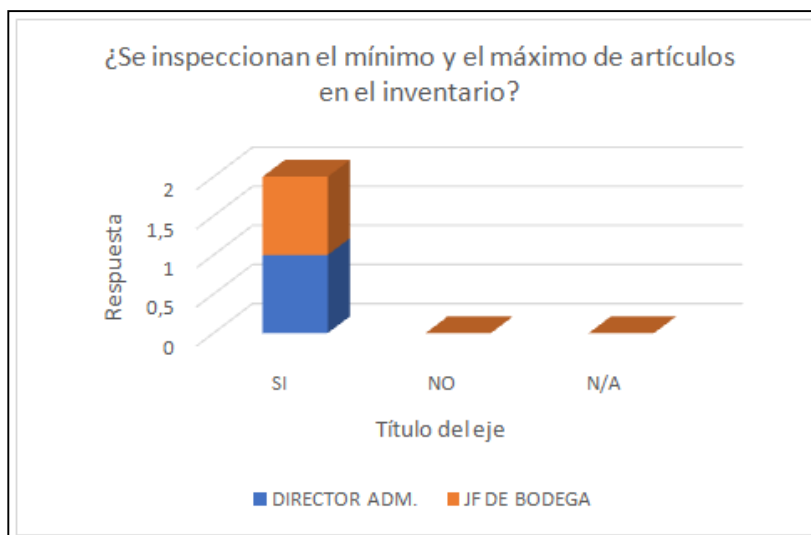


Fuente: Autores (2022)

- Segunda pregunta: ¿Se inspeccionan el mínimo y el máximo de artículos en el inventario?

El sistema que maneja el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, no tiene opciones adecuadas para el inventario, solamente se deja descargar las existencias, no muestra ningún tipo de movimientos con respecto a las existencias en el inventario ya sean mínimas o máximas según sus movimientos diarios. (Ver ilustración 4).

Ilustración 4: Entrevista Director Administrativo máximos y mínimos en los inventarios.

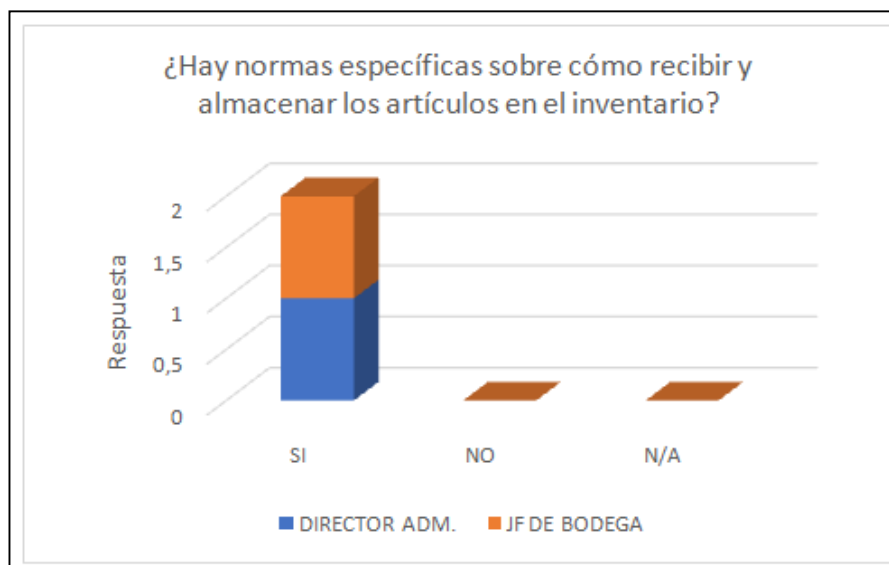


Fuente: Autores (2022)

- Tercera pregunta: ¿Hay normas específicas sobre cómo recibir y almacenar los artículos en el inventario?

No se identifica recepción del inventario, ya que el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE no aplica, ni tiene políticas específicas directas, ni indirectas para el manejo del mismo. (Ver ilustración 5).

Ilustración 5 Entrevista Director Administrativo políticas específicas y almacenamiento en el inventario

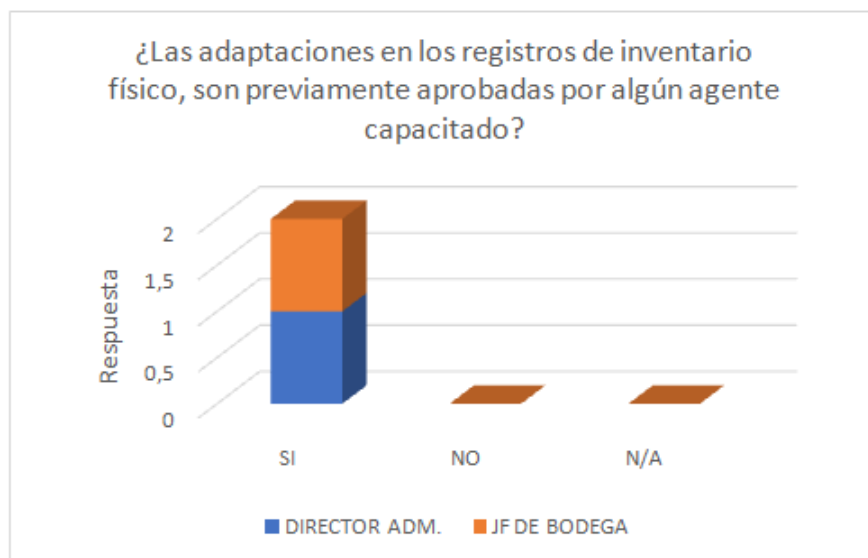


Fuente: Autores (2022)

- Cuarta pregunta: ¿Las adaptaciones en los registros de inventario físico, son previamente aprobadas por algún agente capacitado?

Se indaga y se conoce previamente que los registros de inventario, se realizan físicamente por la coordinadora de facturación de la sede principal de la ciudad de Bucaramanga. (Ver ilustración 6).

Ilustración 6: Entrevista Director Administrativo en los registros de inventario

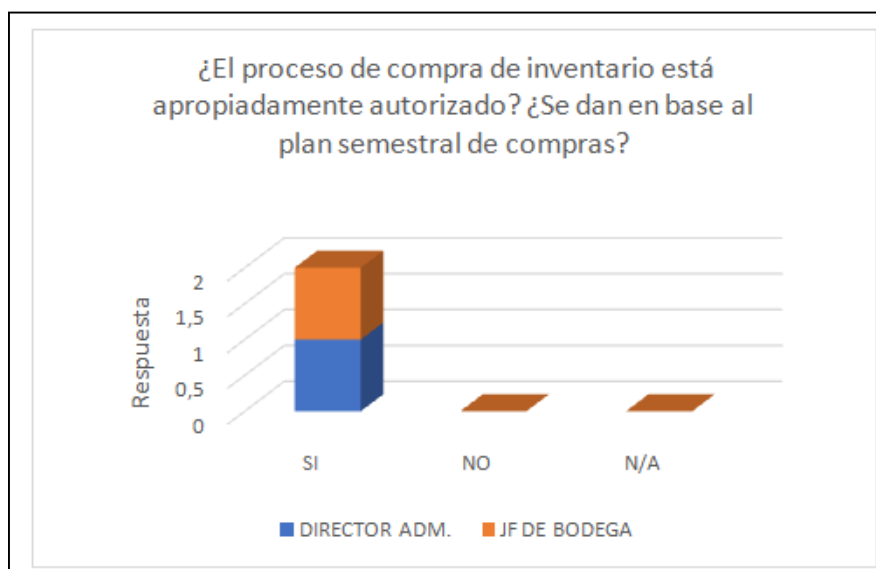


Fuente: Autores (2022)

- Quinta pregunta: ¿El proceso de compra de inventario está apropiadamente autorizado?
¿Se dan en base al plan semestral de compras?

Se examina debidamente el comportamiento de las compras del inventario en el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE y se evidencia que se realizan planes de evacuación de inventario según sus movimientos en las ventas, como tal no tienen un manejo de máximo ni mínimos del inventario, ni proyecciones en ventas. (Ver ilustración 7).

Ilustración 7: Entrevista Director Administrativo compras de inventario

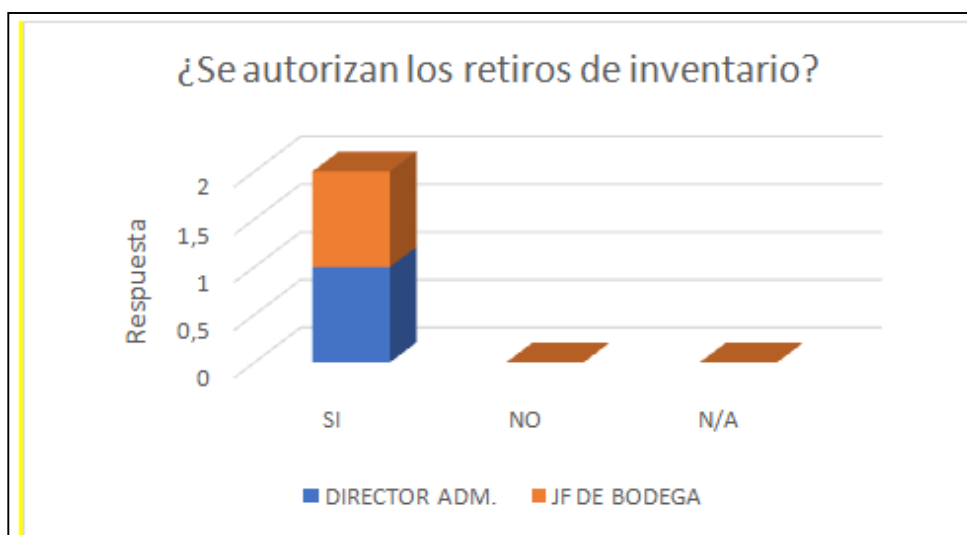


Fuente: Autores (2022)

- Sexta pregunta: ¿Se autorizan los retiros de inventario?

Los retiros del inventario son autorizados dependiendo para que se requiera dicho retiro. (Ver ilustración 8).

Ilustración 8: Entrevista Director Administrativo retiros de inventario

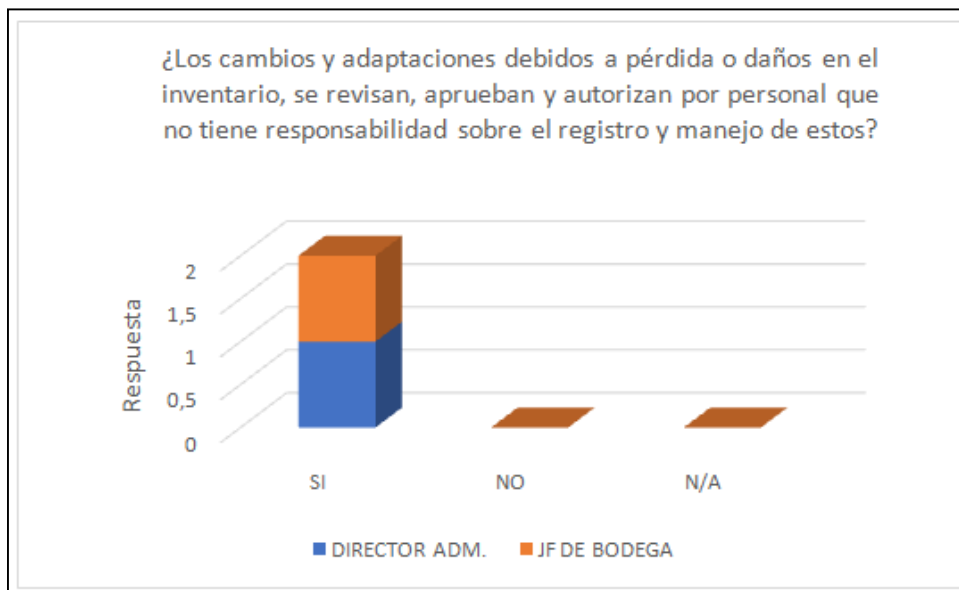


Fuente: Autores (2022)

- Séptima pregunta: ¿Los cambios y adaptaciones debidos a pérdida o daños en el inventario, se revisan, aprueban y autorizan por personal que no tiene responsabilidad sobre el registro y manejo de estos?

Se analiza que los ajustes por pérdidas de inventario, se modifican según la última decisión que tome el comité del consorcio. (Ver ilustración 9).

Ilustración 9: Entrevista Director Administrativo ajustes por pedidas de inventario

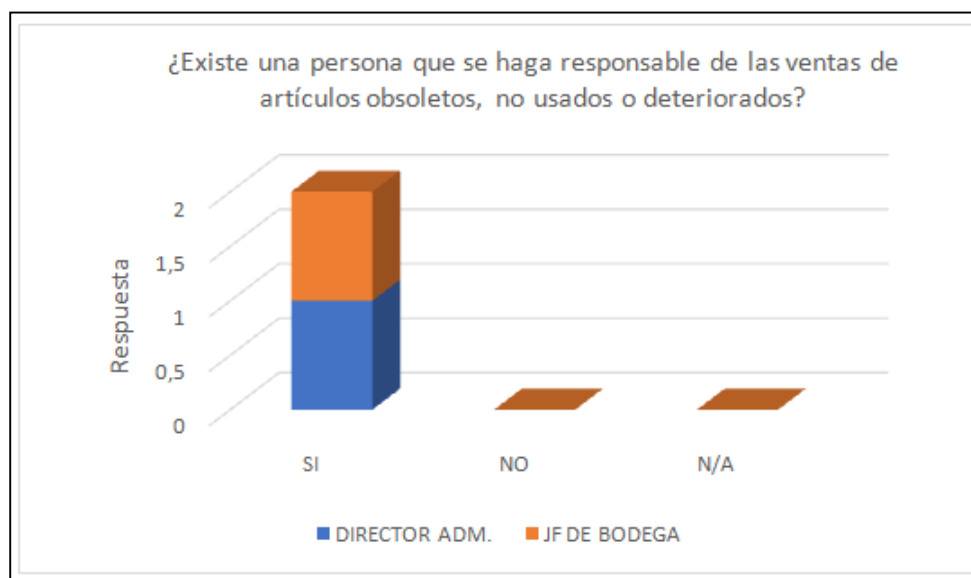


Fuente: Autores (2022)

- Octava pregunta: ¿Existe una persona que se haga responsable de las ventas de artículos obsoletos, no usados o deteriorados?

La comercializadora no posee ninguna persona autorizada actualmente para ventas obsoletas en deterioro o no utilizadas, ya que este inventario obsoleto o deteriorado es guardado con sus respectivas excepciones. (Ver ilustración 10).

Ilustración 10: Director Administrativo existencias obsoletas en el consorcio

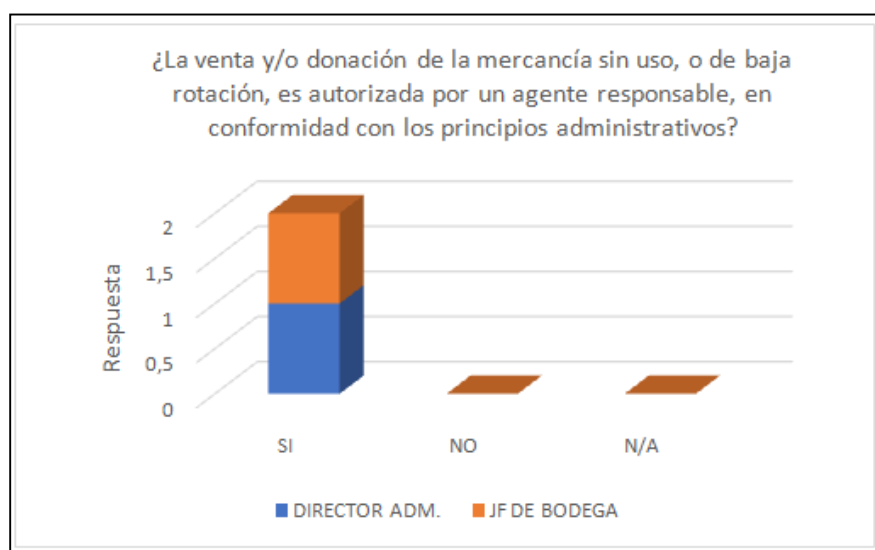


Fuente: Autores (2022)

- Novena pregunta: ¿La venta y/o donación de la mercancía sin uso, o de baja rotación es autorizada por un gerente responsable, en conformidad con los principios administrativos?

Se identifica que no realizan donaciones en productos de baja rotativos pero cuando realizan el despacho de algún producto en motivo de donación es autorizado por la alta gerencia. (Ver ilustración 11).

Ilustración 11: Entrevista Director Administrativo donaciones y ventas del inventario

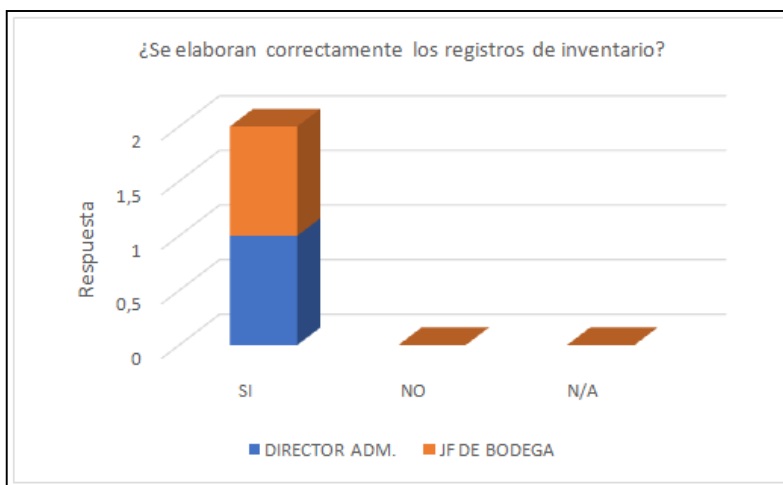


Fuente: Autores (2022)

- Décima pregunta: ¿Se elaboran correctamente los registros de inventario?

Los registros de inventario se llevan de forma manual, no tienen un programa adecuado para su uso correspondiente. (Ver ilustración 12).

Ilustración 12: Entrevista Director Administrativo registros en el inventario

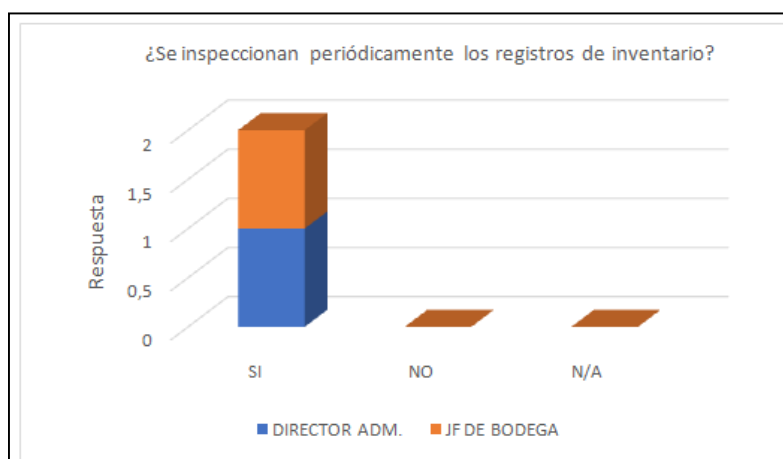


Fuente: Autores (2022)

- Onceava pregunta: ¿Se inspeccionan periódicamente los registros de inventario?

Según lo analizado no efectúan comprobantes de registros de los auxiliares de inventario, no se manejan, ni tienen conocimiento de este, por lo cual son muy deficientes en este ámbito. (Ver ilustración 13).

Ilustración 13: Entrevista Director Administrativo registros de los auxiliares de inventario.

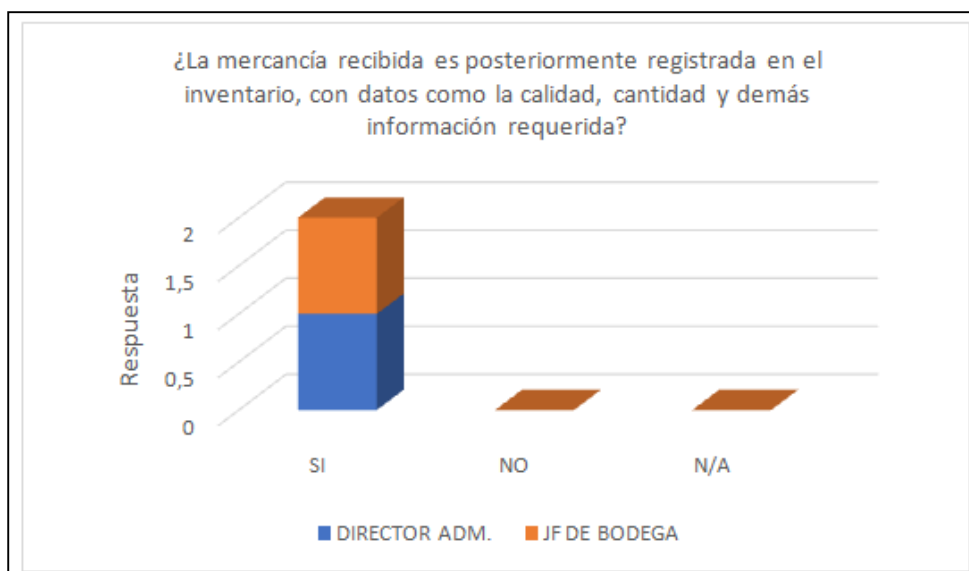


Fuente: Autores (2022)

- Doceava pregunta: ¿La mercancía recibida es posteriormente registrada en el inventario, con datos como la calidad, cantidad y demás información requerida?

Se identifica que al momento de ser recibida la mercancía se hace el registro manual de la mercancía recibida y de igual manera se registra si se evidencia alguna anomalía del producto, se archiva tornaguía enviada por su proveedor en su az correspondiente. (Ver ilustración 14).

Ilustración 14: Entrevista Director Administrativo existencias de inventario recibidas y registradas

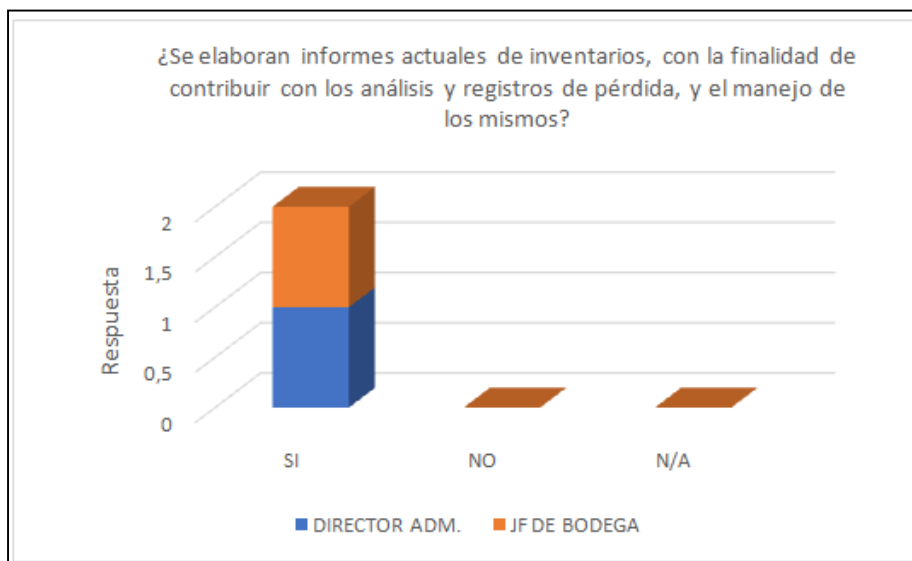


Fuente: Autores (2022)

- Treceava pregunta: ¿Se elaboran informes actuales de inventarios, con la finalidad de contribuir con los análisis y registros de pérdida, y el manejo de los mismos?

No se relaciona ningún posible análisis sobre efectos de pérdidas del inventario, ni se lleva uno a cabo, se guarda un registro de los inventarios físicos que realizan a final de mes, por información real, mas no por control ni auditoría. (Ver ilustración 15).

Ilustración 15: Entrevista Director Administrativo análisis de pérdidas

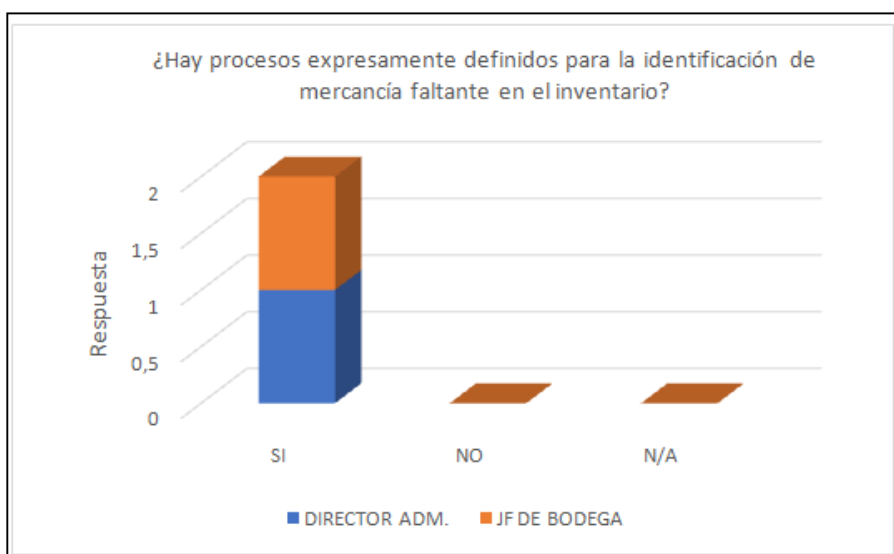


Fuente: Autores (2022)

- Catorceava pregunta: ¿Hay procesos expresamente definidos para la identificación de mercancía faltante en el inventario?

Se analiza que el CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE no tiene procedimientos establecidos para el manejo de inventario, ni mucho menos para identificar faltantes en ello. (Ver ilustración 16).

Ilustración 16: Entrevista director Administrativo faltantes en el inventario

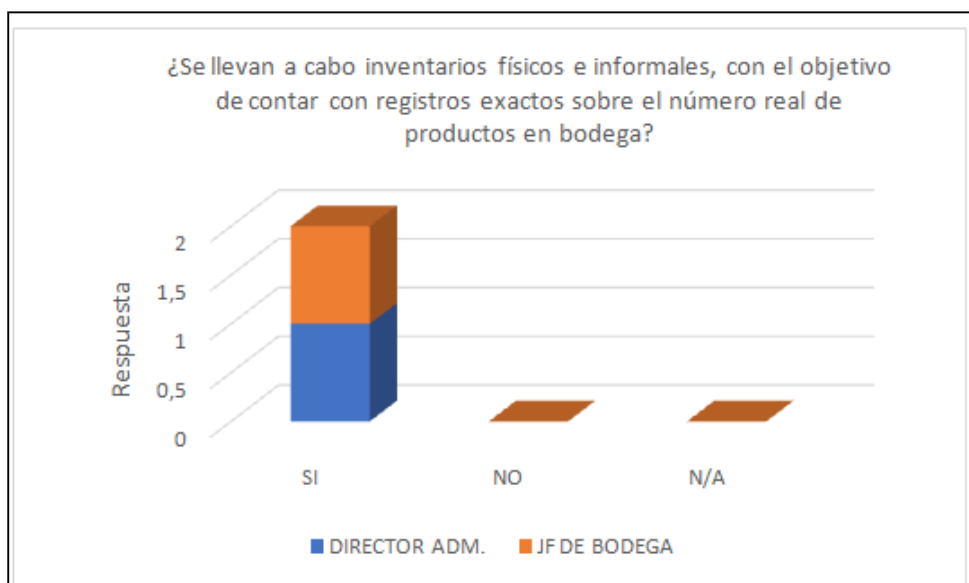


Fuente: Autores (2022)

- Quinceava pregunta: ¿Se llevan a cabo inventarios físicos e informales, con el objetivo de contar con registros exactos sobre el número real de productos en bodega?

Se examina que realizan inventarios físicos al menos una vez al mes por la dirección administrativa para tener una cifra real de existencias. (Ver ilustración 17).

Ilustración 17: Entrevista Director Administrativo inventarios físicos

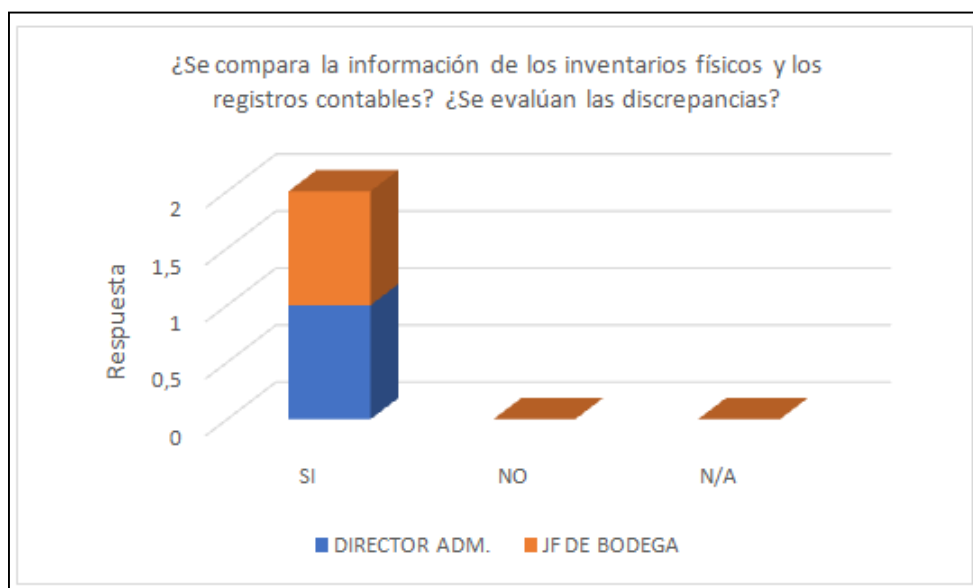


Fuente: Autores (2022)

- Dieciseisava pregunta: ¿Se compara la información de los inventarios físicos y los registros contables? ¿Se evalúan las discrepancias?

Se observa que los resultados de los inventarios físicos se comparan con los registros de contabilidad más no son investigadas las diferencias, se pasa comunicado a la gerencia y autorizan abrir mes, luego toman su decisión. (Ver ilustración 18).

Ilustración 18: Entrevista Director Administrativo resultados de los inventarios realizados

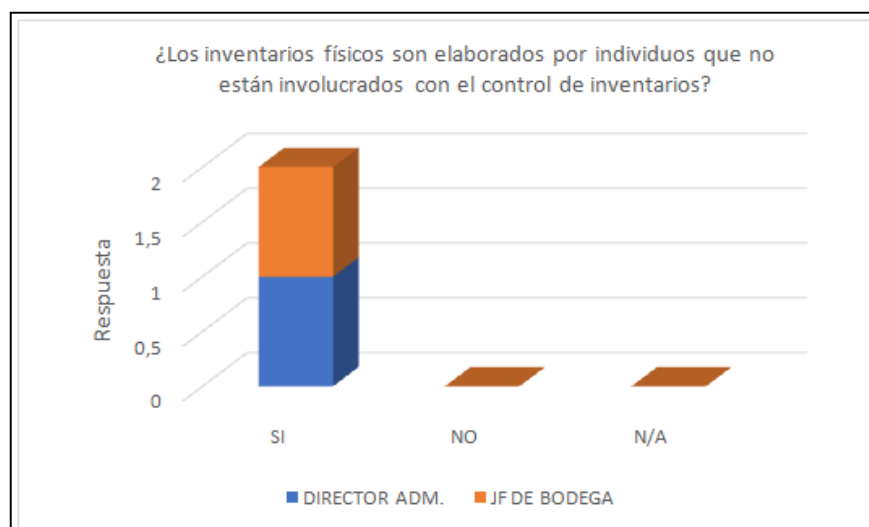


Fuente: Autores (2022)

- Diecisieteava pregunta: ¿Los inventarios físicos son elaborados por individuos que no están involucrados con el control de inventarios?

Se hace evidencia, la persona en realizar los inventarios físicos es la dirección administrativa y se pasa el reporte del conteo a la sede principal en la ciudad de Bucaramanga. (Ver ilustración 19).

Ilustración 19: Entrevista Director Administrativo custodia de inventarios

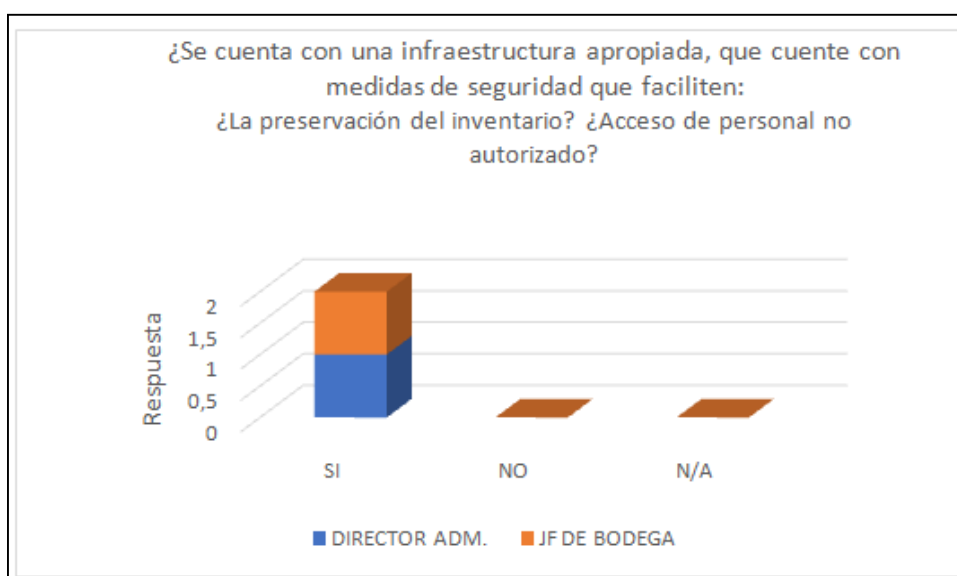


Fuente: Autores (2022)

- Dieciochoava pregunta: ¿Se cuenta con una infraestructura apropiada, que cuente con medidas de seguridad que faciliten: ¿La preservación del inventario? ¿El acceso de personal no autorizado?

Se identifica que en el almacenamiento del producto se tiene debidamente estructurada la organización del inventario, en bloques producto estampillado, pendiente por estampillar, producto averías, producto terminado y producto para despacho. Tienen marcación entre el personal no autorizado y el autorizado. (Ver ilustración 20).

Ilustración 20: Entrevista Director Administrativo ingreso de personal autorizado

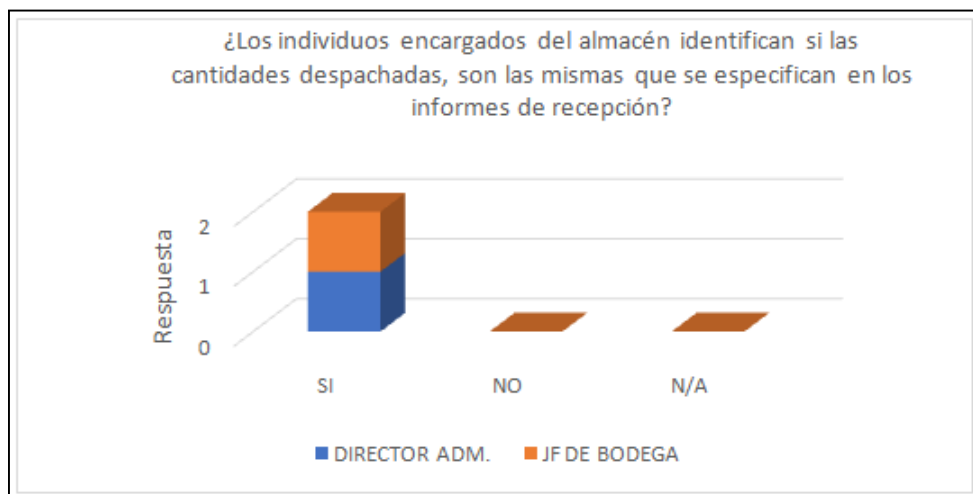


Fuente: Autores (2022)

- Diecinueveava pregunta: ¿Los individuos encargados del almacén identifican si las cantidades despachadas, son las mismas que se especifican en los informes de recepción?

El jefe de bodega se encarga de verificar con tornaguías y cuando se ingresan al sistema con el registro de ingreso de mercancías. Esto se hace de la mano con el jefe de bodega con el informe que él hace en el manual, verificando que todo esté acorde a lo reportado, y debidamente firmado. (Ver ilustración 21).

Ilustración 21: Entrevista Director Administrativo verificación de almacenaje



Fuente: Autores (2022)

Cuestionario: el cual permite cumplir con el segundo objetivo específico: Identificar los puntos del control interno para el manejo de los inventarios del Consorcio.

Tabla 4: Resultado Cuestionario

CUESTIONARIO					
RESPUESTAS					
N°	Pregunta	Si	No	n/a	Comentario
1	¿Existe en la compañía un código de ética?				No conozco ninguno.
2	¿Hay una estructura organizativa establecida? ¿La compañía tiene determinado un plan estratégico?			n/a	No, no conozco ningún plan estratégico, pero creo que sí debe haber.
3	¿Se llevan a cabo las asignaciones de roles necesarios para los trabajadores?	Si			ninguno
4	¿La organización cuenta con la cantidad de personal correcta, con la experiencia necesaria para cumplir con sus funciones?	Si			ninguno
5	¿Se establecieron procesos de selección, capacitación e inducción?	Si			ninguno
6	¿Los trabajadores de la empresa se rotan?		no		ninguno
7	¿La organización tiene un manual de funciones?		no		ninguno
8	¿Se toma en cuenta el desempeño de los empleados?		no		ninguno
9	¿Se presenta de manera interna una rendición de cuentas en cada departamento?		no		ninguno
10	¿La compañía presenta procedimientos mediante los cuales se pueda generar información?		no		en mi cargo como jefe de bodega no, ya que no tengo acceso a la información que arroja el sistema de la empresa.
11	¿Manejan algún tipo de control de inventarios? ¿Cuál?	Si			llevo un archivo manual en Excel de entradas y salidas de producto.
12	¿Se salvaguarda la mercancía recibida? (si contesta sí) ¿cómo?	Si			cuenta con seguro riesgo de pérdidas y desastres, si es físico la responsabilidad queda a cargo del jefe de bodega
13	¿Hay un encargado del control de la entrada y salida de los productos?	Si			jefe de bodega
14	¿Existen algunos tipos de restricciones al momento de ingresar a las bodegas?	Si			sí, el personal debe ingresar con dotación adecuada para ingresar a las instalaciones de la bodega (uniforme adecuado y los epp)
15	¿Está presente un supervisor que tenga como función principal revisar los artículos despachados por los individuos encargados de la bodega?		no		jefe de bodega realiza los despachos directamente

16	¿Se establecen los niveles máximos y mínimos de la mercancía almacenada en bodega?	no	
17	¿Se desarrollan informes donde se plasmen todos los productos y defectos en los inventarios, se cuenta con un plazo de entrega establecido?	no	
18	¿Se distingue a los clientes reales y potenciales, y se diseñan técnicas de marketing para que dichos usuarios sigan requiriendo los productos?	Si	el área comercial se encarga de esto
19	¿Se garantiza la entrega de artículos a los consumidores de forma adecuada?	no	en lo posible se hace un seguimiento para entregarle a tiempo al cliente.
20	¿Se elaboran y distribuyen informes acerca de las funciones cumplidas y actividades llevadas a cabo?	no	
	elaborado: Leidy Mora		Revisado: Rolando Eslava
	fecha: 06/08/2020		fecha: 06/08/2020

(cada pregunta pondero y tiene una valor porcentual del 5%), el valor máximo de porcentaje en esta encuesta es del 100% y el mínimo aceptado es del 60%.

Fuente: Autores (2022)

4.2.1 Análisis Cuestionario Jefe de Bodega

Realizando un análisis en el cuestionario realizado al jefe de bodega del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, nos damos cuenta de que tienen ciertas debilidades en el control y manejo de inventarios, los procesos, los procedimientos que se manejan en el área de almacenamiento.

1. ¿Existe en la compañía un código de ética?

Análisis: Se visualiza que el consorcio antioqueño del oriente no tiene ningún código de ética, se dio a conocer por las personas encargadas de ello, que estaban en proceso de implementación para ser divulgado a los trabajadores del consorcio.

2. ¿Hay una estructura organizativa establecida? ¿La compañía tiene determinado un plan estratégico?

Análisis: El consorcio tiene su estructura organizativa bien definida, igualmente es conocida por los empleados del consorcio para el conocimiento de los rangos estipulados y dar buen manejo a cada área, por otro lado cuenta con un plan estratégico en reformación.

3. ¿Se llevan a cabo las asignaciones de roles necesarios para los trabajadores?

Se visualizó e indagó según las respuestas dadas por el jefe de bodega cada empleado tiene sus funciones correspondientes, pero no se cumple una organización adecuada para cada tarea asignada.

4. ¿La organización cuenta con la cantidad de personal correcta, con la experiencia necesaria para cumplir con sus funciones?

El tema del conocimiento, experiencia de cada empleado para cumplir sus funciones en cada cargo en el que se le asigne es tan indispensable para la empresa, pues se necesita de un personal el cual estén tanto comprometidos a dejarse enseñar el mecanismo de cada proceso que tenga lugar en su cargo, como también en el desarrollo de su actividad y sus funciones en la labor que se le asigne.

5. ¿Se establecieron procesos de selección, capacitación e inducción?

Se conoce que el área de recursos humanos para la contratación de algún cargo, se le realiza un respectivo proceso de selección, cuando es seleccionado el personal se realiza una inducción

correspondiente al conocimiento del consorcio y se muestra completamente el proceso del consorcio a nivel del área operativa.

6. ¿La organización tiene un manual de funciones?

Se inspecciona que el consorcio no posee manual de funciones, cada trabajador tiene a cargo muchas funciones pero ningún empleado tiene una definida, ni conoce de algún manual de funciones.

7. ¿Se toma en cuenta el desempeño de los empleados?

Se conoce que los trabajadores no son evaluados, ni calificados por su desempeño.

8. ¿Se presenta de manera interna una rendición de cuentas en cada departamento?

La rendición de cuentas es desfavorable, pues en ella es realmente donde la persona encargada en la bodega entrega las diferentes novedades a la que hay lugar, ya sean cambios, perdida de inventarios, traslados de estos, entre otras pues esta rendición sirve exactamente para tener actualizado cada área y lo más importante tener la su contabilidad un inventario sano y real.

9. ¿La compañía presenta procedimientos mediante los cuales se pueda generar información?

Cabe resaltar que hay empresas en las cuales esta información no debe ser de libre acceso, pero también es importante que la persona que está encargada de bodega tenga cierto acceso y permisos a este, pues hoy en día en los software se pueden crear diferentes usuarios y a cada uno de ellos se les asigna dichos permisos de acuerdo a su responsabilidad en la empresa. Por tanto, las respuestas del jefe de bodega son negativas y esto nos permita hacer este análisis.

10. ¿Manejan algún tipo de control de inventarios? ¿cuál?

El consorcio antioqueño del oriente el sistema que maneja no permite llevar con control adecuado para su inventario, su auditoria es mensual para cada cierre de mes.

11. ¿Se salvaguarda la mercancía recibida? (si contesta sí) ¿cómo?

La mercancía recibida es cuestionada y/o apartada mientras se hace el proceso de revisión por parte de la gobernación para realizar el proceso de estampillaje, se realiza el proceso adecuado para luego salir a la venta.

12. ¿Hay un encargado del control de la entrada y salida de los productos?

El jefe de bodega es el encargado de recibir y controlar la custodia de los ingresos y las salidas de mercancía.

13. ¿Existen algunos tipos de restricciones al momento de ingresar a las bodegas?

Tienen restricciones de bodega en áreas específicas marcadas como potenciales para que no ocurran accidentes en las horas laborales y solamente sea el personal autorizado quienes ingresen a las bodegas.

14. ¿Está presente un supervisor que tenga como función principal revisar los artículos despachados por los individuos encargados de la bodega?

Se indaga y no se encuentra evidencia alguna de un supervisor para el despacho de la mercancía, solamente el encargado del producto es el jefe de bodega.

15. ¿Se establecen los niveles máximos y mínimos de la mercancía almacenada en bodega?

Se identifica que el software que manejan es totalmente desactualizado y este no tiene opciones de evidenciar máximos y mínimos en el inventario, solamente muestra las existencias del inventario actual.

16. ¿Se desarrollan informes donde se plasmen todos los productos y defectos en los inventarios, se cuenta con un plazo de entrega establecido?

Se evidencia que cada mes se realiza un inventario general de todas las mercancías que se posee y se entrega la evidencia correspondiente a la encargada de bodega en la sede principal.

17. ¿Se distingue a los clientes reales y potenciales, y se diseñan técnicas de marketing para que dichos usuarios sigan requiriendo los productos?

El consorcio antioqueño del oriente desarrolla unos planes estratégicos para la venta de sus productos y tener altas expectativas con los clientes potenciales.

18. ¿Se garantiza la entrega de artículos a los consumidores de forma adecuada?

Se efectúa que la entrega no es algo coordinado, ni se puede estimar un tiempo de entrega adecuado, ya que no es totalmente seguro el tiempo de salida y de rutas establecidas para las entregas.

19. ¿Se elaboran y distribuyen informes acerca de las funciones cumplidas y actividades llevadas a cabo?

Se identifica que depende de las actividades por realizar es distribuido el trabajo necesario para cada trabajador, dependiendo de su alto volumen de actividades se genera una responsabilidad estratégica para cada uno.

Puntaje: Al momento de ponderar esta encuesta y realizar una observación sobre estas respuesta se tuvo en cuenta que cuando se realizó esta encuesta se tuvo un puntaje ponderado máximo del 100% y un mínimo aceptable del 60%, con respecto al resultado basado en preguntas las cuales nos daban a conocer que tan capacitado e informado estaba la persona a cargo de la bodega arrojó una ponderación de solo 47,37 % el cual no supera el mínimo aceptable, validando y sobre todo dando lugar a poder afirmar que las la falta de información , el no realizar cada proceso y procedimiento en la empresa llevado de la mano con un buen programa de capacitaciones a los empleados con llevan a la falta de información que hay en áreas tan importantes como es el área de bodega ya que esta debe estar alienada con las áreas de compras y ventas ; y así estás puedan dar tanto información verídica y supervisada de mejor manera.

Tabla 5: Total Ponderado Cuestionario Jefe de Bodega

	Cantidad	%
Respuestas Afirmativas	9	47,37%
Respuestas Negativas	10	52,63%

Fuente: Autores (2022)

4.2.2 Análisis Comparativo

No hay evidencia que indique un uso de inventarios continuo, concreto o unificado; pues realizan uno nuevo por semana transcurrida y son elaborados el último día laboral, ya sea sábado o viernes; lo cual lleva a gastos de tiempo extra por parte del jefe de bodega.

Por otro lado, se precisó que no existe un flujograma, tampoco procesos, ni procedimientos por lo tanto se deben dar tareas diariamente a los trabajadores; por lo que implica que en el área operativa tenga un menor incumplimiento en sus actividades.

No existe un sistema de recompensas personales o por objetivos lo cual se traduce en poca motivación por parte de los colaboradores en el desempeño de funciones. La observación permitió

verificar el cumplimiento o incumplimiento de las funciones que ocasionan que la implementación y gestión de inventarios resulte eficiente o ineficiente.


A continuación, se presenta el capítulo V el cual responde al objetivo 3 de esta investigación, pues consiste en: Proponer una política y buenas prácticas en el control interno de inventarios del Consorcio.

Capítulo V Diseño Del Sistema De Control Interno

5.1 Políticas de Control de Inventarios


Se presenta el diseño de políticas del control interno de inventarios de la compañía CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, en el que se han descrito en las políticas del control interno, el índice de la propuesta, ingreso de mercancía de bodega, custodia de mercancía en bodega, egreso de mercancía en bodega, distribución de mercancía.

Ilustración 22: Índice de propuesta

	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020																				
	INDICE DE PROPUESTA	HOJA : 1/18																				
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN																				
<table border="0"> <tr> <td>CICA-IND-01 INDICE DE PROPUESTA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>CICA-PLT-01 POLÍTICAS DE CONANTIOQUEÑO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>CICA-PLT-01 INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>CICA-PLT-01 CONTROL DE MERCANCIA EN LA BODEGA CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>CICA-PLT-01 SALIDA DE MERCANCIAS EN BODEGA DE CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>CICA-PLT-03 DISTRIBUCIÓN y ENTREGA DE MERCANCIAS CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE MERCANCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MERCANCIAS DE LA BODEGA CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>CICA-PR-03 PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE CONANTIOQUEÑO</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> </table>			CICA-IND-01 INDICE DE PROPUESTA	1	CICA-PLT-01 POLÍTICAS DE CONANTIOQUEÑO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	2	CICA-PLT-01 INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	3	CICA-PLT-01 CONTROL DE MERCANCIA EN LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	4	CICA-PLT-01 SALIDA DE MERCANCIAS EN BODEGA DE CONANTIOQUEÑO	5	CICA-PLT-03 DISTRIBUCIÓN y ENTREGA DE MERCANCIAS CONANTIOQUEÑO	6	CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	7	CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE MERCANCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO	8	CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MERCANCIAS DE LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	9	CICA-PR-03 PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE CONANTIOQUEÑO	10
CICA-IND-01 INDICE DE PROPUESTA	1																					
CICA-PLT-01 POLÍTICAS DE CONANTIOQUEÑO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	2																					
CICA-PLT-01 INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	3																					
CICA-PLT-01 CONTROL DE MERCANCIA EN LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	4																					
CICA-PLT-01 SALIDA DE MERCANCIAS EN BODEGA DE CONANTIOQUEÑO	5																					
CICA-PLT-03 DISTRIBUCIÓN y ENTREGA DE MERCANCIAS CONANTIOQUEÑO	6																					
CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCANCIAS A LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	7																					
CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE MERCANCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO	8																					
CICA-PR-01 PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MERCANCIAS DE LA BODEGA CONANTIOQUEÑO	9																					
CICA-PR-03 PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE CONANTIOQUEÑO	10																					


Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 23: Políticas generales

	DISEÑO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08- 2020
	GENERAL	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL	ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN	
POLITICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS CONANTIOQUEÑO		
<p>POLÍTICAS GENERALES</p> <p>1. Se deberá establecer el puesto de “Encargado de Bodega” o "Jefe de bodega", cuya obligación laboral será velar por el orden y control de los recursos materiales, directos e indirectos, que intervienen en el proceso productivo de la empresa.</p> <p>2. El "Encargado de Bodega o Jefe de Bodega" tendrá como jefe inmediato al Jefe del Área de Compras, a quién deberá reportar las novedades que registre en relación a los recursos almacenados en bodega.</p> <p>3. Su labor será registrar el ingreso y egreso de materia prima e insumos del almacén con la finalidad de contar con datos precisos y fidedignos que permitan contar con información 100% actualizada en todo momento.</p> <p>4. El "encargado de bodega o Jefe de bodega" se hará responsable de cualquier pérdida, extravío o descuadre, si ocurre algo de lo anterior será asumida por él.</p> <p>4. Deberá además proporcionar información a los demás departamentos de la empresa que requieran datos específicos del stock de materia prima existente, sobre todo al departamento de compras ya que es el encargado de la gestión de aprovisionamiento.</p>		


Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 24; Ingreso de mercancía a bodega

	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08- 2020
	AREA: COMPRAS	HOJA: 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
ENTRADA DE MERCANCIAS A BODEGA CONANTIOQUEÑO		
<p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la entrada del producto sera debidamente auditado botella por botella ingresada a la bodega, con la finalidad de no poseer inventario averiado e inadecuado para la venta, revisando unidad por unidad el producto a ingresar, de tal forma se debe verificar que el producto llegue en caja correspondiente en perfecto estado para mantener las respectivas características de un buen almacenaje de la mercancía entrante , para asi tenerlos en un buen estado. 2. la aceptación del producto e insumos a la bodega de conatioqueño procederá a ser ingresado siempre y cuando estos hayan superado las condiciones de el control de calidad que asegure que la cantidad, precio y características sean las que se pidieron al proveedor. 3. Se prohíbe aceptar el productosque esten averiados, golpeados, estropeados, partido o con su fecha maxima de vencimiento menor a lo establecido . 4. Los proveedores deben entregar junto con la mercancía , la debida documentacion que respalde el proceso de la compra. 5. El Area de compras deberá registrar en el sistema la factura de compra, para la actualizacion del inventario en el sistema. 6.El jefe de bodega deberá registrar todo egreso de mercancía (Facturas de venta, notas credito y traslados de mercancía) con la finalidad de mantener la base de datos del inventario actualizada. 		

Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 25: Custodia de mercancía en bodega.

	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	CODIGO: UMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: COMPRAS	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
CUSTODIA DE MERCARCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO		
<p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El área de compras deberá establecer el stock mínimo y máximo de inventarios, y será el jefe de bodega quién se asegure de cumplir con esas cantidades establecidas. 2. Se entregara al area de compras un informe periodicamente para estar informando el cumplimiento el stock mínimo del inventario o maximo y segun estos poder proyectar con el area comercial unas ventas a corto y a largo plazo. 3. Al momento en que el Jefe de bodega realice la admision de productos para el almacenamiento de los mismos, éste se convierte en custodio y responsable, y deberá velar por la protección y seguridad de los materiales e insumos que se encuentran en su área. 4. El inventario perecible que se a encuentren almacenado en la bodega y en la base de datos del sistema, se debera ser revisado semanalmente. 5. Los productos o la mercancía serán almacenados y organizados de acuerdo a sus características y propiedades . Los productos perecibles se colocarán en los frigoríficos y los no perecibles irán ubicadoosen estibas. 6. A la bodega solo podrá ingresar el personal autorizado y con la justificación correspondiente por escrito. 7. El Jefe de bodega deberá solicitarle al Area de Compras que le suministre los recursos necesarios para conservar y porteger el inventario contra los posibles riesgos existentes tales como hongos, bacterias, insectos o roedores. 8. El "Encargado de Bodega o Jefe de bodega" deberá cumplir con normas de seguridad e higiene en su área de trabajo. 9. Cada mes el "Encargado de Bodega o Jefe de bodega" deberá presentar a la gerencia administrativa, un reporte de la cuenta de inventarios, detallando las entradas y salidas de productos de la bodega y su respectiva justificación. 		

Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 26: Egreso de mercancía en bodega


	DISEÑO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: COMPRAS	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
SALIDA DE MERCANCIAS DE LA BODEGA CONANTIOQUEÑO		
<p>Políticas Especificas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de verificar que algún producto de la bodega esté caducado o se entre en proceso de descomposición, deterioro o pierda las propiedades o características, el Encargado de Bodega deberá registrar como salida de producto por daño. 2. Se debe comunicar al Jefe de Producción sobre los productos almacenados que están próximos a vencerse en el caso de que sean no perecibles, o descomponerse en el caso de ser perecibles, para que sean utilizados antes de que eso ocurra. 3. Se debe comunicar al Jefe de Producción sobre los productos almacenados que están próximos a caducarse en el caso de que sean no perecibles, o descomponerse en el caso de ser perecibles, para que sean utilizados antes de que eso ocurra. 4. Se debe informar al Jefe de Producción qué tipo de productos tienen un nivel de rotación lento para que sean incorporados al proceso productivo con mayor frecuencia. 5. Para la salida de materia prima o insumos de la bodega, se debe presentar el respectivo comprobante firmado por el Jefe de Producción, especificando la cantidad de producto solicitado y la descripción del mismo. 6. Al momento de despachar los productos de bodega cuyo objetivo sea ingresar al proceso productivo, la mercancía deberán someterse a un control de calidad que asegure su estado óptimo para ser consumidos. 7. Se deberá realizar el despacho de materia prima e insumos de forma ágil, con la finalidad de que el proceso productivo de la empresa no se vea retrasado. 		

Fuente: Autoras (2022)

5.2 Procedimientos del Control Interno de Inventarios


Se presenta el diseño de procedimientos del control interno de inventarios de la compañía CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, en el que se han descrito los procedimientos para el ingreso de mercancía en bodega, la protección de la mercancía en bodega, la salida de mercancía en el almacenaje y el desarrollo de su distribución.

Ilustración 27: Distribución de mercancías en bodega

	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: DISTRIBUCION	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
DISTRIBUCION DE MERCANCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO		
<p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los productos deberán ser empacados de acuerdo a su consistencia y características, con la finalidad de que lleguen sin derramarse al lugar de destino. 2. Se utilizarán cartones para trasladar los productos. 3. El vehículo distribuidor deberá mantener un nivel de velocidad moderado, ya que transporta productos de fácil derrame. 4. El producto deberá ser aislado del piso o paredes del vehículo para mantener la higiene y calidad del mismo. 5. Los productos que por sus características requieran refrigeración, deberán ser transportados en hieleras o contenedores que mantengan la cadena de frío. 6. Se deberá mantener limpio el vehículo para evitar la contaminación de los alimentos. 7. Se deberán establecer y analizar las rutas de reparto para minimizar el tiempo de entrega de los productos. 8. Se deberá llevar el control de la cantidad de producto final recibido por el distribuidor, registrar los productos sobrantes después de finalizar la entrega. 9. Luego del culminar la ruta se deberá entregar los productos sobrantes al jefe de producción. 10. Después de cada ciclo de distribución se deberá realizar la limpieza y desinfección del vehículo repartidor para mantener la asepsia. 11. Las gavetas de reparto deberán ser desinfectadas diariamente. 		


Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 28: Procedimiento control interno inventario

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS		
	DISEÑO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: BODEGA	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCANCIA A BODEGA CONANTIOQUEÑO		
N° ACTA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE
1	Verificar los niveles de stock mínimo de materia prima e insumos.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
2	Realizar la nota debito o nota del pedido. (ANEXO 1)	Encargado de bodega o Jefe de bodega
3	Enviar la nota debito de pedido al departamento de compras.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
4	Recibir la nota debito del pedido y dar inicio al Proceso de compra.	AREA DE COMPRAS
5	Elaborar la orden de compra con su respectivo anexo firmado de la nota debito. (ANEXO 2)	AREA DE COMPRAS
6	Realizar el envío de una copia de la orden de compra al Encargado de bodega para que tenga constancia de lo pedido junto con sus anexos del procedimiento de dicha orden.	AREA DE COMPRAS
7	Recepción de la copia de orden de compra.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
8	Archivo de la copia de orden de compra junto con sus anexos para ser utilizada al momento que llegue el pedido y poder verificar que el proveedor envíe lo que se ha pedido realmente.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
9	Recepción del pedido junto con los documentos de soporte.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
10	Verificar que el detalle de la factura sea igual a la orden de compra.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
11	Revisar que los productos coincidan con la factura y la orden de compra en items de : cantidad , precio y descripción de productos.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
12	Revisar que la mercancía recibida se encuentre en su totalidad en óptimas condiciones.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
13	De no coincidir los documentos (orden de compra y factura) se informa al Jefe de Compras sobre las irregularidades.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
14	Si la mercancía no cumple con las condiciones óptimas requeridas se procede a la devolución de los productos al proveedor realizando una Orden de Devolución. (ANEXOS 3)	Encargado de bodega o Jefe de bodega
15	Si la mercancía cumple con las condiciones requeridas, se firma y se procede al registro en el sistema de los productos recibidos.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
16	Ingreso de la mercancía al almacén.	Encargado de bodega o Jefe de bodega

Fuente: Autoras (2022)


Ilustración 29: Procedimiento Custodia Bodega

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS		
	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LIMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	ÁREA: BODEGA	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA DE MERCANCIA EN BODEGA CONANTIOQUEÑO		
N° ACTA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE
1	Se informa al Encargado de Bodega de la fecha en que llegará el pedido, para que se realice la logística de almacenaje.	ÁREA DE COMPRAS
2	Se preparan los espacios físicos para almacenar la mercancía cuando llegue para ahorrar tiempo y	Encargado de bodega o Jefe de bodega
3	Se revisa el aseo e higiene del área de almacenamiento, ya que al tratarse de productos alimenticios se debe tener especial asepsia.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
4	Si el área requiere limpieza se procede a darle mantenimiento .	Encargado de bodega o Jefe de bodega
5	Se recibe la notificación de llegada de mercancía al Encargado de Bodega para que realice la recepción de esta.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
6	Se traslada la mercancía a la bodega de la empresa con su protocolo de bioseguridad.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
7	Se coloca la mercancía en un lugar despejado para ser clasificada sin interrumpir el espacio donde se va a almacenar.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
8	Se clasifica la mercancía que ingresa de acuerdo a su tipo en productos perecibles y no perecibles.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
9	Tomar las debidas precauciones en la manipulación de los productos perecibles ya que son mayormente susceptibles al deterioro.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
10	Se colocan los productos perecibles en refrigeración para mantener sus propiedades por mayor tiempo.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
11	Se prioriza el espacio delantero para los productos perecibles ya existentes, para ser utilizados antes que los nuevos en función de evitar los desperdicios.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
12	Se verifica la caducidad de los productos existentes en bodega para darles el lugar adecuado en relación a los nuevos.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
13	Se verifica la caducidad de los productos existentes recién llegados.	Encargado de bodega o Jefe de bodega

14	Se almacena los productos de acuerdo al tiempo de caducidad, en orden cronológico según la fecha de expiración.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
15	Los productos no perecibles más próximos a caducarse deben ser almacenados delante o arriba de los que caducarán en mayor tiempo, con la finalidad de ser utilizados en el proceso productivo antes que los otros.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
16	Se revisa que todos los productos hayan quedado almacenados correctamente.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
17	Se verifica que los productos almacenados coincidan con el registro en el sistema de Inventarios.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
18	Se inspecciona que no existan plagas, roedores o insectos que puedan contaminar los insumos y materia prima, cumpliendo con normas de Higiene y calidad.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
19	De encontrarse algún agente contaminante, se debe informar al Jefe de producción.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
20	El Jefe de producción deberá proveer los recursos necesarios para combatir los agentes contaminantes que sean encontrados en la bodega, de ser el caso.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
21	Se deben realizar inspecciones periódicas para asegurar un buen estado y almacenaje para, así llevar un margen del estado en que se encuentra la mercancía.	Encargado de bodega o Jefe de bodega


Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 30: Procedimiento egreso bodega

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS		
	DISEÑO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: BODEGA	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MERCANCIA EN BODEGA CONTIAOQUEÑO		
N° ACTA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE
1	Se realiza el pedido de venta del cliente, ya sea de manera presencial o a través de nuestros promotores de venta de tvr.	Area de ventas / facturacion
2	Se sube o se da asentar al pedido cuando el cliente termine de realizar la debida requisicion de nuestras mercancias.	Area de ventas/ facturacion
3	El encargado de bodega va recibiendo los pedidos de ventas en orden cronologico y revisando la existencia de la mercancia.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
4	Se verifica la existencia de los productos requeridos en el almacén.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
5	En caso que algun pedido nos arroje en el inventario negativo se envia soportes al area de compras , para la revision de dicha mercancia inexistente en bodega.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
6	Si la mercancia y el pedido de venta estan revisados y asentados , se envia dichos pedidos firmados por almacen para la debida facturacion de venta.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
7	Se hace el realiza la debida Facturacion y se anexa el pedido para que no se genere ningun error de facturacion.	Area de ventas / facturacion
8	Se entrega la factura de venta (copia y original) al encargado de bodega.	Encargado de bodega o Jefe de bodega
9	el encargado de bodega realiza de manera cronologica, la toma de cada mercancia según la factura de venta.	Encargado de bodega o Jefe de bodega

Fuente: Autoras (2022)

Ilustración 31: Procedimiento Egreso de Mercancía.

	DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN CONANTIOQUEÑO	CODIGO: LMPD- 01 FECHA: 16-08-2020
	AREA: BODEGA	HOJA : 1/18
REVISADO Y APROBADO : GERENCIA GENERAL		ELABORADO: LEIDY MORA PAULA DURAN
PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MERCANCIAS EN BODEGA CONANTIOQUEÑO		
Nº ACTA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE
1	Aceptación de la mercancía, entrega por el jefe de bodega .	AREA DE DISTRIBUCION
2	Verificar la cantidad del producto de acuerdo a la ruta de distribución.	AREA DE DISTRIBUCION
3	Firmar el comprobante de recepción de producto final que le entrega el jefe de bodega.	AREA DE DISTRIBUCION
4	Se realiza la debida Orden de Ruta y se entrega una copia al jefe de bodega .	AREA DE DISTRIBUCION
5	Proceder al embarque del producto en el vehículo repartidor.	AREA DE DISTRIBUCION
6	Disponer el orden de los productos al interior del vehículo de acuerdo a la ruta de entrega. (Productos que se entrega primero irán adelante y los que se entregan después irán al fondo.)	AREA DE DISTRIBUCION
7	Empezar la distribución según la ruta.	CONDUCTOR.
8	Entregar el producto al cliente final y su factura de venta para revisión del mismo.	AREA DE DISTRIBUCION
9	Firma la factura de venta (original y copia) y se entrega la original.	CLIENTE
10	Regreso a la empresa después de culminar la ruta.	CONDUCTOR.
11	Entregar reporte de distribución .	AREA DE DISTRIBUCION
12	Entrega de producto sobrante con su respectivo documento .	AREA DE DISTRIBUCION
13	Entrega de dinero en caso de haber cobrado en efectivo algún producto.	AREA DE DISTRIBUCION
14	Limpieza de vehículo.	AREA DE DISTRIBUCION

Fuente: Autoras (2022)

5.3. Sistema Informativo - Manejo de los Inventarios

La empresa CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE realiza de forma manual el control de inventarios dentro de la empresa lo cual dificulta procesos pues es una empresa que maneja altos volúmenes de mercancía.

Esta peculiaridad obligada a una gestión óptima de inventarios por los cual se hace necesario la implementación del programa NOVASOF, el cual es una herramienta diseñada para el manejo y control de los stocks mínimos y máximos de cualquier empresa; haciendo más fácil la manipulación de registros en bodega.

Este programa es de fácil instalación y uso, pues requiere la inserción de la información de mercancía y este se encarga de la organización en bloques para hacer informes y llevar registro y control

5.3.1. Conjunto de detalles Informativos:

Permite la creación de grupos para venta, perdida unidades nombre de vendedores y una lista de precios u código de barras, permitiendo hasta 99 listas.

5.3.2. Informes de Inventarios:

Visualiza los inventarios dentro de cada categoría, ya sea por tipo de producto u fecha de llegada. Evidencias historiales de trayectoria (entrada y salida) al igual que permite ver qué productos se encuentran en bodega.

5.3.3. Control de Artículos:

Uso de URL y SCAN para los artículos, al igual da reportes en cuanto a solicitudes y ordenes de pedidos para el ingreso y salida y tiene la capacidad de integrarse con otros softwares de organización de datos.

Ilustración 32: Novasoft



Fuente: de Novasof.com

Conclusiones

- Caracterizar el control de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.
- Identificar los puntos del control interno para el manejo de los inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.
- Proponer una política y buenas prácticas en el control interno de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.

1) Para concluir es importante dejar certeza que al momento de haber realizado la caracterización del control de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO, se detalló claramente que uno de sus elementos esenciales, los cuales no se estaban observando en esta fue la no inclusión de las personas encargadas de bodega y el poco conocimiento que estas personas en esta área podían obtener sobre los inventarios, hay que recordar que la persona encargada en esta área llamada Jefe de bodega no tenía acceso a la información de las cantidades de productos que se tenían en el sistema , puesto que desconocían este software y no se les permitía amplitud en el tema.

Gracias a la Caracterización del control de los inventarios, se facilitó que estos se pudieran haber descrito, gestionado y revisado los diferentes controles de los procesos que participan en él y lo más importante, poder tener claridad y comprensión cabal de los aspectos claves y los objetivos de cada proceso para cumplirlos.

Así mismo, el proceso de caracterización dio la oportunidad de visualizar los puntos débiles al momento de llevar un control interno de los inventarios y demostró la necesidad de diseñar un manual de procedimientos ajustado a las normas nacionales y a la dinámica propia del Consorcio.

2) Al Identificar los puntos del control interno en la manera de los inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE, se tuvo en cuenta algo indispensable, como lo fue el conteo de estos al menos una vez al año, aunque se concluyó que en esta empresa se deben hacer de manera periódica y que se fije en un calendario en el cual se tenga certeza de la fecha, para así cumplir con algo tan indispensable como es llevar las cantidades de las bodegas según los conteos que se realicen.

De igual forma se obtuvo que en el Procedimiento del Control Interno de Inventarios se dejó claro el cómo debe realizarse el correcto manejo de los inventarios; así como los procesos pertinentes tanto en la responsabilidad que tiene cada área de la empresa, partiendo desde el momento en que ingresa la mercancía hasta el momento en que sale de la bodega.

Por otro lado, debe tenerse presente que las áreas que están involucradas en los diferentes puntos estratégicos del control interno, tienen un papel importante en cada proceso que realizan, ya que el buen trabajo y sobre todo la buena retención de información que se tome de éstos, así como su fiel cumplimiento, influyen mucho en la toma de decisiones certeras frente a temas de aumentar compras, prevenir la poca rotación o simplemente tener claridad y certeza de que este activo representa un valor importante en toma de decisiones tanto estratégicas como financieras.

3) Resulta indispensable conocer y manejar los procedimientos y procesos del control interno de los inventarios, lo cual genere una política con respecto a ese tema, de manera tal que cada vez que estos procesos vayan cambiando e incluyendo más formas de retención de información y conteos, se puedan ir depurando los problemas que se han presentado en la empresa: no obstante esta política debe ir atada a las buenas prácticas en el control interno de inventarios del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE para así incentivar al personal de las diferentes áreas encargadas a realizar de forma certera, responsable y concientizada lo que es tener a cargo el deber de realizar de la manera más transparente estos procedimientos y procesos, teniendo clara la caracterización y el fin de ello.

La participación de los directivos y de todos los miembros de una compañía es esencial en la creación de inventarios o nuevas reglamentaciones para el control interno. Pues es gracias a las funciones que desarrollan cada una de las personas dentro de la organización, que se pueden identificar, diseñar y programar todos aquellos procedimientos que darán paso a un buen manejo y control de inventario.

Así pues, al inicio se detectó una debilidad importante en la bodega, en cuanto al ingreso y egreso de mercancía, pues no se realizaban registros, sin embargo, la posible aplicación de este control ayudará a la compañía a maximizar sus procesos de ingresos y egresos con un menor costo y mayor eficacia al igual que generar menores pérdidas y riesgos.

Se concluye que con la aplicación de estos diseños en materia de registro y control en bodega se logra mejor distribución, programación, almacenamiento, control y registro de los

inventarios que permitirá la reducción de pérdidas, costos y fraudes. Por consiguiente, se mejorará en gran medida, la administración y las finanzas del CONSORCIO ANTIOQUEÑO DEL ORIENTE.

Recomendaciones

1. Se recomienda, al consorcio, mejorar el almacenamiento de los productos en bodega para su control, dividir según el proceso de almacenamiento (almacén recibido, almacén estampillaje, almacén terminado).
2. Se recomienda aplicar urgentemente el diseño de control interno para mejorar algunas pautas de productos estudiados por la alta gerencia.
3. Implementar los procesos y procedimientos para el control de entradas y salidas y así llevar a cabo su respectivo orden e información veraz; evaluar periódicamente cada proceso de la persona que se encargue del manejo del mismo.
4. Se recomienda cambiar el método de archivo en bodega, ya sea en Excel u otro mecanismo según las tecnologías de la información y comunicación. Es indispensable tener y guardar evidencia de cada compra, incluyendo el registro en el sistema y la implementación del programa. No basó en la compañía, así se identificará mayor control y rendimiento en la información adecuada y actualizada.
5. Se sugiere realizar urgentemente el cambio del software actual, por el que se encuentra en estudio (Novasoft), es muy importante el tema de actualización para su buen funcionamiento basado en las TICS.
6. Se sugiere y recomienda a la alta gerencia implementar el evalúo y calificación de los empleados, para tener mayor eficiencia en cada labor.
7. Se sugiere realizar una estructura organizativa a nivel general desde la alta gerencia hasta el rango más pequeño, cada uno con su correspondiente nombramiento y funciones establecidas.

Referencias

- Amadei, R. I. (2022). La inteligencia emocional: herramienta para el abordaje gerencial de conflictos organizacionales. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(14). Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/9375
- Ambuludi. (2013). Control Interno e inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la ferreteria "Centro ferretero lumbaqui" ubicada en la provincia de sucumbios, cantón gonzalo pizarro. *Repositorio* AMBATO.
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20500/1/T2519i.pdf>
- Anguera, M. t. (1986). La Investigación cualitativa. *Educación* (10), 25-50.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5570238>
- Angulo, & Lopez Eleazar. (2012). *Política fiscal y estrategica como factor de desarrollo de la medianaa empresa comercial ciaoloence, estudio de caso*. Retrieved 19 de julio de 2020, from https://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/eal/metodologia_cualitativa.html
- Angulo López, E. (2011). *Política Fiscal y Estrategia como factor de Desarrollo de la Mediana Empresa Comercial Sinaloense. Un estudio de caso*.
- Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación*. COLOMBIA: Editorial Episteme.
https://www.researchgate.net/publication/301894369_EL_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_6a_EDICION
- Arias, F. G. (14 de JULIO de 2010). Proyecto de Investigación. *Editorial Episteme. 5ta Edición*. Retrieved 19 de JULIO de 2020, from <http://moodlelandivar.url.edu.gt/url/oa/fi/ProbabilidadEstadistica/Lectura%20conceptos%20b%C3%A1sicos.pdf>
- Arias Gomez, J., Villasis Keever, M., & Miranda, M. (2016). El protocolo de investigación III: la poblacion de estudio. *Revista Alergia Mexico*, 63(2), 201-206.
<https://www.redalyc.org/pdf/4867/486755023011.pdf>
- Arroyo, N., Guzmán, F., & Hurtado, E. (2019). El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*.
<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/08/control-interno-companias.html>

- Atehortúa Hurtado, F. A., Bustamante Vélez, R. E., & Valencia de los Ríos, J. A. (2008). *Sistema de gestión integral. Una sola gestión, un solo equipo*. Editorial Universidad de Antioquia.
- Báez Sandoval, G. M., Mogrovejo Andrade, J. M., & Bastos Osorio, L. M. (2022). Oportunidades en el e-commerce para el sector ganadero de Norte de Santander, Colombia. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(13). Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/8787
- Bedoya Fernández, E. I., & Castañeda Hortua, C. X. (2019). *Diseño de un manual de control interno con base en la metodología COSO I, para el proceso de inventarios de las empresas industriales de aluminio arquitectónico del municipio de Cartago (Valle del Cauca) estudio de caso, empresa aluminios AG y CIA SAS*. <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/20250/CB-0605549.pdf?sequence=1>
- Claro. (2019). *¿Qué son las TIC? Y ¿Por qué son tan importantes?* <https://www.claro.com.co/institucional/que-son-las-tic/>
- Colombia, C. p. (1991). Constitución política de Colombia., (p. Art.269). BOGOTA, COLOMBIA.
- Consortio antioqueño del oriente. (s.f.). Cucuta, Colombia: Estatutos laborales.
- Controllia. (3 de 04 de 2018). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?* <https://controllia.com/noticia/por-que-es-importante-el-control-interno-en-las-empresas>
- Decreto 2649, d. (1993). La contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Colombia: Decreto Nacional.
- Díaz Ortega, C. H., Maestre Delgado, M., & Díaz Ortega, N. I. (2022). Liquidez y endeudamiento de las pymes y microempresas del sector cerámico Norte de Santander. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(13). Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/8785
- Dorta Velázquez, J. (2005). Teorías organizativas y los sistemas de control interno. *Revista Internacional Legis de Contabilidad & Auditoría* (22), 9-58.

- Duran, Y. (2012). *Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas*. Venezuela: Visión Gerencial.
<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>
- Duran, Y. (2012). *Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas*. merida, venezuela: Visión Gerencial.
- Ehrhardt , M., & Brigham, E. (2007). *Finanzas corporativas* . Cengage Learning South-Western
ISBN-13: 978-607-481-438-5.
https://www.academia.edu/36972225/Finanzas_Corporativas_2edi_Ehrhardt_Brigham
- Eslava Zapata, R., & Chacón Guerrero, E. (2022). Muros de la vergüenza: concepciones desde la gobernabilidad. *Academia & Derecho*, 13(24). Obtenido de
<https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/academia/article/view/9539>
- Eslava Zapata, R., Parra González, B., & Chacón Guerrero, E. J. (2022). Gestión de costos de restaurantes: estudio empírico en Cúcuta – Colombia. *Revista de la Facultad de Ciencias, Económicas y Empresariales*, 22(3), 211-220. Obtenido de
<https://ojs.unipamplona.edu.co/ojsviceinves/index.php/face/article/view/1457>
- Eslava Zapata, R., & Chacón Guerrero, E. (2022). Comisiones de la verdad: Aspectos contextuales considerados en el abordaje de la realidad desde la perspectiva latinoamericana. *Saber, Ciencia Y Libertad*, 17(2). Obtenido de
<https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/saber/article/view/9269>
- Estupiñan, G. (2015). *Control interno y fraudes, análisis de informe caso I, II y III*. Ecoe ediciones.
- Fierro, A. (2008). En *Contabilidad General* (p. 127). Bogotá: Ecoe ediciones.
- Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis caso I y II*. Eco Ediciones.
- García Torres, N. E., Panizo Cardona, C. A., & Avendaño Castro, W. R., (2022). Situación migratoria transfronteriza en Norte de Santander, desafíos binacionales. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(14). Obtenido de
https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/9378

- Godoy, W. (2 de Dic de 2020). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?* .
<https://es.linkedin.com/pulse/por-qué-es-importante-el-control-interno-en-las-godoy-salcedo>
- Gómez, G. (11 de Mayo de 2001). *Control interno en la organización empresarial*. Gestipolis:
<https://www.gestipolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- Gonzalez, E. (2014). *Auditool*. Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno:
https://www.auditool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=290:el-informe-coso-i-
- Guerra, J., Mancilla, A., & Villegas, A. (2011). *Sistema Automatizado para la Gestión de Inventario de la Plataforma Tecnológica en la Empresa Carbones del Guasare S.A.*
- Gustavo, C. A. (1997). *Auditoría y control interno*. Colombia: Mc. Graw Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. McGraw-Hill.
- Hernández, Fernández, & Baptista. (1999). *Métodos y Técnicas de Investigación*.
- IASCF. (2009). NIIF PARA LAS PYMES.
- Jiménez Aristizabal, C., & Fernández Guzmán, Y. (2017). *Diseño de los procedimientos de control Interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F*. DocPlayer:
<https://docplayer.es/63502430-Diseno-de-los-procedimientos-de-control-interno-para-la-gestion-de-inventarios-de-la-comercializadora-j-f.html>
- Lara, J. A. (2007). El auditor interno en la gestión de riesgos del negocio. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y Auditoría*.
- Ley 1097. (2006). *Ley 1097 de 2006*. Espacio Virtual de Asesoría de Función Pública.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=22089>
- Ley 489, 1998. (1998). Gestor Normativo. *Función Pública*. Bogotá: Diario Oficial No. 43.464 del 30 de diciembre de 1998.
- Ley 87, 1. (1993). *Ley 87 de 1993*. COLOMBIA: Diario Oficial 41120 de Noviembre 29 de 1993.

- León Sánchez, M. P. (2022). Caracterización socioeconómica de las estudiantes de administración de empresas de la Universidad Santo Tomas. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(13).
Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/8794
- López Quintero, L. C. (2020). *Diseño de un sistema de control interno para la Empresa Cea Instrunorte SAS en la ciudad de Cúcuta*.
<https://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/19172>
- Macías Rojas, M., Caro, E. O., & Fernández Morales. F. H. (2022). Las mediaciones TIC en la resolución de problemas matemáticos, un abordaje documental. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(14). Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/9384
- Mantilla, S. (2018). *Auditoria de control Interno*. ECOE. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Mantilla, S. A. (2002). *Auditoría del Control Interno*. COLOMBIA: Eco Ediciones.
- Marqués, A., Sandy, P., Torres, J., & Ruz, A. (2017). Nivel de Importancia del control Interno de los inventarios. *Liderazgo Estratégico*, 7(1).
<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiqvFTGi5P0AhUGRDABHQZMDrwQFnoECAgQAQ&url=https%3A%2F%2Frevistas.unisimon.edu.co%2Findex.php%2Fliderazgo%2Farticle%2Fdownload%2F3261%2F4000&usg=AOvVaw1JUKXXbx0Y5p0RXnGpUZes>
- Meigs, W., & Larsen, J. (1994). *Principios de Auditoría* (Vol. 2). Editorial DIANA.
- Mercy, A. (2014). El control interno y su insidencia en los procesos de logística y distribución de la importadora Álvarez Vásconez CÍA LTDA. *Repositorio AMBTO*.
- Monje, C. (2011). *Metodología de la investigación cualitativa y cuantitativa: Guía didáctica*.
- Morales, L., & Torres, M. (2005). Diseño de un sistema de control interno de inventario para coso 1 para la empresa servi lunch en la ciudad de Guayaquil. *Universidad Politécnica Saleciana*. <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10008/1/UPS-GT001162.pdf>

- Ortiz Montenegro, A., Rolon Sarmiento, E. D., & Vera Taborda, Y. R. (2019). *Diseño de los manuales de procedimientos de control interno en el área de compras e inventarios de la distribuidora Chalo's s.a.s.* <https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/13337>
- Paula, L. &. (2021). *Cuestionario Aplicativo a Consorcio Antioqueño del Oriente.*
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso de control interno. *Telos*, 7(3), 483-495. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99318837010>
- Rocha Munguia, F. E. (2019). <https://repositorio.unan.edu.ni/10969/1/19702.pdf>
- Rodríguez Peñuelas, M. (2005). Metodología de investigación, material de curso de seminario de tesis de la maestría en impuestos. Sinaloa, México.
- Rueda Vera, G., Avendaño Castro, W. R., & Parada Trujillo, A. E. (2022). *Sistemas de información y control de inventarios en Micro Pequeñas y Medianas Empresas - Mipymes de la ciudad de Cúcuta, Colombia.* <https://doi.org/10.18041/2382-3240/saber.2022v17n2.9295>
- Ruth, C. (2015). Control Interno de inventarios y su incidencia en los resultados financieros de SERVIPLASTIC. *Repositorio Ambato.* <https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/17537>
- Sampieri, R. H. (2008). *Metodologia de la Investigacion, 5ta Edicion.* Mexico: Mc Graw Hill.
- Santillana. (2013). *Auditoria Interna.* México: PEARSON. <https://catedrafinancierags.files.wordpress.com/2012/04/auditoria-interna-juan-ramc3b3n-santillana.pdf>
- Sorzano Rodríguez, D. M., & Botero Urquijo, D. A. (2022). Economía social para la transición a la vida civil de la población excombatiente FARC-EP: el caso ECOMÚN. *Revista Gestión y Desarrollo Libre*, 7(14). Obtenido de https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/gestion_libre/article/view/9376
- Velasco Romero, L. A. (2014). *Diseño de un manual de control interno para el manejo de los inventarios en las empresas comercializadoras de repuestos de vehículos en el Municipio San Cristóbal, estado Táchira.* <http://bdigital.ula.ve/storage/pdf/36690.pdf>