



UNIVERSIDAD
DE PIURA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

**Propuesta de mejora para el control de los inventarios en
una empresa comercializadora en la ciudad de Piura**

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de
Contador Público

Angélica Noemí Núñez Ramos

Revisor(es):
Mgtr. María Elena Rosario Arce Almenara

Piura, noviembre de 2023



Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

Yo, Angélica Noemí Núñez Ramos, egresado del Programa Académico de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI 75850467

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo final titulado:
Diagnóstico del control efectuado a los inventarios y propuesta de mejora en las actividades de control a los inventarios en una empresa comercializadora en la ciudad de Piura
El mismo que presento bajo la modalidad de **Trabajo de suficiencia profesional**¹ para optar el **Título Profesional**² de Contador Público.
2. La asesoría del trabajo estuvo a cargo de:
 - Mgtr. María Elena Rosario Arce Almenara, identificado con DNI N° 10803661
3. El texto de mi trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros o de ser el caso derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para la cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.
4. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.
5. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.
6. Declaro que mi trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad de Piura.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: 13/11/2023

Firma del autor³

¹ Indicar si es tesis, trabajo de investigación, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional.

² Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor.

³ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

Dedicatoria

A Dios y a la Virgen María por las bendiciones que me otorgan cada día. A mis padres, por darme su apoyo e inculcarme el valor del trabajo. A mi hermana, por motivarme a alcanzar mis metas. A mis abuelos, por brindarme su amor incondicional.



Resumen

El actual trabajo tiene como objetivo destacar la importancia del control interno en inventarios de una empresa comercial. Las propuestas de mejora buscan fortalecer el control sobre los inventarios en la empresa esto conlleva a una optimización en el inventario, reduciendo costos y aumentando la disponibilidad de productos para la venta.

El informe se encuentra dividido en tres partes. En la primera se desarrolla la información general de la empresa, así como la experiencia profesional desempeñada por el autor. En la segunda parte se trabaja la metodología cualitativa; se analiza el diagrama de flujograma utilizado para implementar políticas de control interno control; Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios; Modelo COSO y sus componentes. Adicionalmente se realizó una descripción de las acciones, metodologías y procedimientos de los componentes del Modelo COSO y se diseñaron cuatro flujogramas para los procedimientos que forman parte de la gestión de los inventarios de mercadería, así como los de gestión comercial y estratégica de negocio. En la tercera parte se brindó los aportes a la empresa y el desarrollo de experiencias del autor durante el desarrollo del trabajo de investigación.

Finalmente, se concluyó la importancia de la implementación y ejecución de controles en el área de almacenes; así mismo, de poder custodiar sus activos más significativos de la empresa; es decir, su inventario, con el propósito que la Gerencia General pueda tomar decisiones que permitan el incremento significativo de las ventas y optimización de los recursos.

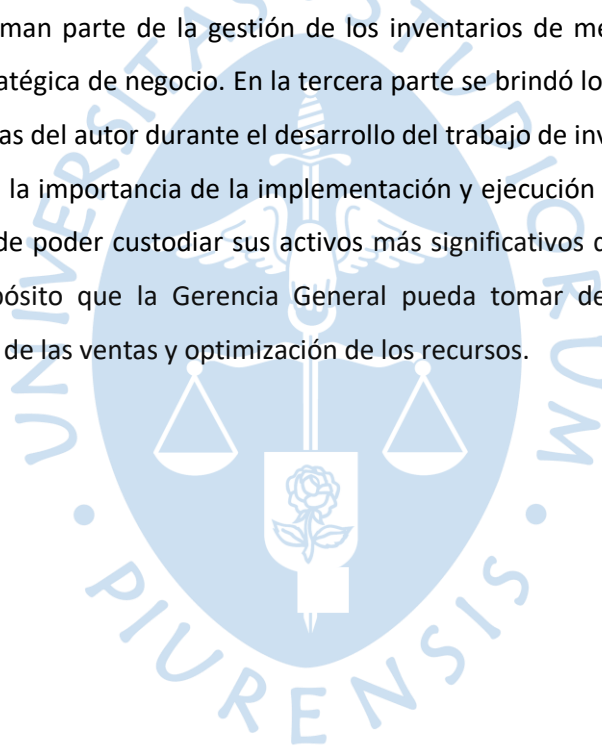


Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 7 |
| Capítulo 1. Aspectos generales - Descripción de la empresa y de la experiencia profesional..... | 8 |
| 1.1 Descripción de la empresa..... | 8 |
| 1.1.1 Ubicación..... | 8 |
| 1.1.2 Actividad..... | 8 |
| 1.1.3 Misión, visión y valores de la empresa..... | 8 |
| 1.1.4 Organización..... | 9 |
| 1.2 Descripción general de la experiencia profesional..... | 9 |
| 1.2.1 Actividad profesional desempeñada..... | 10 |
| 1.2.2 Propósito del puesto..... | 10 |
| 1.2.3 Producto o proceso que es objeto del informe..... | 11 |
| 1.2.4 Resultados concretos logrados..... | 11 |
| Capítulo 2. Fundamentación teórica..... | 13 |
| 2.1 Teoría y práctica en el desempeño profesional | 13 |
| 2.1.1 Control interno y su importancia en la organización..... | 13 |
| 2.1.2 Modelo COSO..... | 13 |
| 2.1.3 Diagrama de Flujograma..... | 15 |
| 2.1.4 Norma Internacional de Contabilidad 2..... | 16 |
| 2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos..... | 16 |
| 2.2.1 Actividades del modelo COSO..... | 16 |
| 2.2.2 Método Flujograma..... | 18 |
| Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencias..... | 19 |
| 3.1 Aportes | 19 |
| 3.2 Desarrollo de experiencias..... | 20 |
| Conclusiones..... | 22 |
| Recomendaciones..... | 23 |
| Referencias..... | 24 |
| Anexos..... | 26 |
| Anexo 1. Flujograma del proceso de compras | 27 |
| Anexo 2. Flujograma del proceso de ventas | 28 |
| Anexo 3. Flujograma de salida de material de almacén | 29 |
| Anexo 4. Flujograma de ingreso de material de almacén..... | 30 |
| Anexo 5. Formulario de venta diaria | 31 |
| Anexo 6. Formulario de ingreso de mercadería | 33 |
| Anexo 7. Formulario de ingreso de factura de compra | 34 |

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la empresa.....9

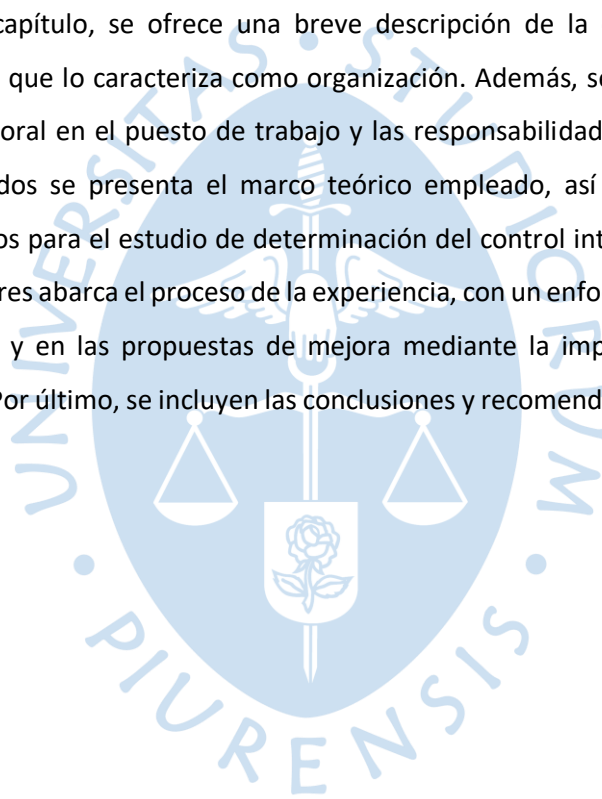


Introducción

Las pequeñas empresas se preocupan solamente en vender que en administrar y controlar correctamente sus inventarios. Como resultado muchas veces se da un crecimiento estancado, en cambio, las grandes empresas se enfocan en ganancias y crecimiento obtenida con una adecuada administración de inventarios

En este trabajo tiene como finalidad resaltar la importancia de mantener un adecuado control de inventarios en la empresa. Con la aplicación de los diagramas de flujograma, se logró identificar riesgos, deficiencias y errores que afectan el correcto funcionamiento de las actividades, de esa manera identificar las debilidades en el control interno para dar alternativas de mejoras en dicha área. El presente trabajo presenta tres capítulos.

En el primero capítulo, se ofrece una breve descripción de la empresa, que incluye sus operaciones y la cultura que lo caracteriza como organización. Además, se proporciona información sobre la experiencia laboral en el puesto de trabajo y las responsabilidades principales asociadas al mismo. En el capítulo dos se presenta el marco teórico empleado, así como las metodologías y procedimientos utilizados para el estudio de determinación del control interno de los inventarios en almacén. En el capítulo tres abarca el proceso de la experiencia, con un enfoque particular en el análisis del área de inventarios y en las propuestas de mejora mediante la implementación de controles internos en dicha área. Por último, se incluyen las conclusiones y recomendaciones formuladas para la empresa.



Capítulo 1. Aspectos generales - Descripción de la empresa y de la experiencia profesional

1.1 Descripción de la empresa

Debido a la confidencialidad solicitada por la Gerente General, no se revelará la razón social de la empresa en el presente trabajo. Es una empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) comercial dedicaba a la venta de ropa deportiva, ropa de cama y productos importados de hogar y belleza creada en el año 2021, sin embargo, el Gerente General cuenta con más de 30 años de experiencia en este rubro de negocio debido que al principio trabajaba para otra empresa del mismo rubro donde adquirió los conocimientos y proveedores. En el año 1994 se independizó y formó su propio negocio como persona natural hasta el año 2021 decidió formalizarse y crear su empresa debido al crecimiento digital comercial y al aumento en ventas corporativas y alianzas estratégicas. Actualmente la empresa está inscrita en el Régimen Especial de Renta (RER), en el cual se mantienen únicamente dos registros contables: uno destinado al Registro de Compras y otro para el Registro de Ventas. Además, se efectúa las declaraciones de forma mensual. (Sunat, s.f.)

1.1.1 Ubicación

La empresa está situada en la ciudad de Piura, en la zona de mayor actividad comercial de la ciudad. Cuenta con 3 locales propios: Tienda Principal, dos sucursales.

1.1.2 Actividad

Hasta el año 2022 la empresa se dedicaba únicamente a la venta y compra de productos textiles tales como: ropa deportiva, ropa de cama y ropa interior, a consecuencia de la demanda de mercado se decidió comercializar productos importados de hogar, belleza, cocina. Adicionalmente la empresa ofrece el servicio de comercio electrónico en ambos rubros. En el caso de los productos textiles se realiza la compra directamente a fábricas nacionales, sin embargo, para los productos importados se realiza la compra a importadores directos de la ciudad de Lima. La empresa cuenta con dos tipos de clientes : Cliente tradicional (realizan compra en tienda o corporativo) y Cliente digital (realizan comercio electrónico) a dichos clientes se les ofrece catálogos virtuales, imágenes, stock de cantidades actualizados, videos de productos en tendencias que aparecen en redes sociales con el fin de poder realizar sus ventas online sin necesidad de que ellos cuenten con mercadería en stock, adicionalmente se tiene alianza con empresa de delivery tercerizado que brinda dicho servicio con la finalidad de culminar la venta. Se espera en un futuro poder importar directamente desde China para obtener un menor precio en los productos importados antes mencionados.

1.1.3 Misión, visión y valores de la empresa

La misión de la empresa es comercializar productos textiles e importados al por mayor y menor, ser reconocida en la ciudad de Piura por brindar un buen servicio, ofreciendo productos de buena calidad, con precios accesibles a sus cliente tradicional y corporativo.

Contar con un equipo de trabajo comprometido con los proyectos de crecimiento de la empresa.

Su visión para los próximos quince años es ser el proveedor más grande de la región de Piura, ser un importador de productos en tendencias siempre comprometidos en satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

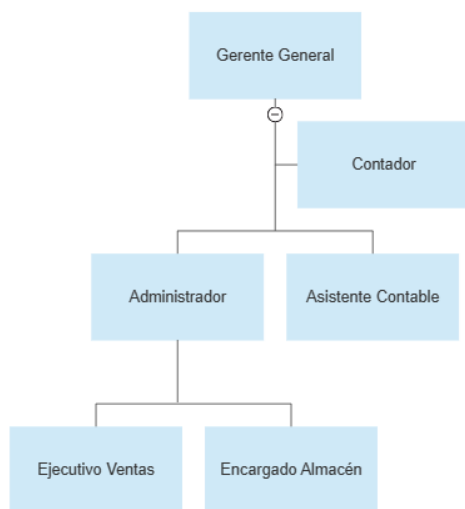
Para el cumplimiento de la misión y metas de la empresa, el equipo de trabajo está comprometido con los valores: Creatividad, Honestidad, Compromiso e Integridad.

1.1.4 Organización

La empresa se organiza de la siguiente manera: En la parte superior de la Figura 1, observamos el puesto de Gerente General, en el segundo nivel se encuentra: Asistente Contable y Administrador, teniendo a su cargo a ejecutivo de ventas y encargado de almacén. El Contador es independiente; como se muestra en la Figura 1.

Figura 1

Organigrama de la empresa



Nota. Elaboración propia

1.2 Descripción general de la experiencia profesional

La autora inició labores en febrero 2022 hasta la actualidad, desempeñando el cargo de administradora. La autora cuenta con la experiencia empírica en ventas debido a los trabajos que realizaba mientras estudiaba su carrera universitaria, la cual complementó su desempeño en la empresa, tanto en conocimiento en ventas como profesionales. La relación entre gerente general y administradora se desarrolló satisfactoriamente de la cual se desprendieron diversas ideas y propuestas de mejora para el crecimiento de la empresa. Al principio solo se evidenciaba una disminución en las ventas la cual se creía que era por falta de diversidad de productos, no obstante, se realizaron las mejoras respectivas pero el problema seguía presente. Después de varios meses

investigando se llegó a la conclusión que dicho problema se encontraba en el control de inventarios lo cual originaba un mal manejo de inventarios en almacén, demora en atención a pedidos, compra de mercadería innecesaria, productos defectuosos o dañados debido al poco espacio en almacén; por lo cual, el área de administración halló dicho problema y actuó inmediatamente con visto bueno de gerencia general para dar solución a dicho problema. Por ello una de las tareas más relevante era el control del ingreso y salida de la mercadería, mantener el stock actualizado con ayuda de la ejecutiva de ventas y el encargado de almacén.

1.2.1 Actividad profesional desempeñada

Las responsabilidades que desempeña la administradora son las siguientes:

- Gestionar entradas y salidas de a través del sistema de inventarios con la finalidad de tener cantidades reales necesarias para cumplir con las ventas.
- Controlar y supervisar a los trabajadores que se encuentran bajo su cargo respecto al cumplimiento en ventas, y al orden en almacén.
- Gestionar, planificar, coordinar y realizar los pedidos a los proveedores para mantener un stock óptimo que permita abastecer las ventas y órdenes de compra de los clientes, previa autorización de gerencia general.
- Verificar el estado de entrada de la mercadería y controlar el registro óptimo de la entrada correctamente en el sistema.
- Atender cotizaciones de los clientes tanto tradicional como corporativo y verificar el stock en el sistema.
- Descargar y verificar el reporte de registro de ventas y compras cada mes mediante el sistema de facturación para enviar al Asistente Contable.
- Apoyar en realizar boletas y facturas a los clientes.
- Mantener actualizado el catálogo virtual.

1.2.2 Propósito del puesto

Dado al crecimiento del negocio, este puesto se crea con la intención de transformar un negocio de persona natural a una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), con el objetivo de lograr en la empresa un mayor crecimiento organizacional completamente formalizado con el control necesario para la ejecución del negocio. Inicialmente identificar los riesgos, organizar y delegar funciones, corregir el inventario, evaluar el proceso de compra y ventas, realizar un cronograma de pago de facturas, adicionalmente analizar la situación de liquidez de la empresa. Además, realizar un cronograma de adquisición de productos textiles según la temporada y evaluar las tendencias de los productos variados importados, logrando así un mayor crecimiento comercial en la empresa.

1.2.3 Producto o proceso que es objeto del informe

El objeto del informe ha sido analizar el proceso de control interno, con la finalidad de identificar los riesgos, deficiencias y realizar las mejoras oportunas. Los problemas identificados en la empresa por falta de un adecuado sistema control de inventarios fueron los siguientes:

- Desconocimiento del stock real: Debido a desorden físico, inadecuada codificación y falta de control de entradas y salidas de los productos se desconocía la cantidad real de los productos en almacén, igualmente se presentaba el mismo problema en tienda principal y sucursal; al mismo tiempo el Kardex manual en Excel que se manejaba presentaba muchos errores, lo cual originaba pedir más de debido, como también se daba el caso de no pedir el producto que realmente se necesitaba. Tampoco se contaba con un nivel óptimo de inventarios.
- Inadecuado registro de entrada y salidas de productos: Con respecto a la entrada de los productos, el almacenero registrada dicha entrada después de 3 días debido a falta de tiempo y espacio se acumulaban cajas por abrir, con respecto a las salidas se registraba al momento de la cancelación del producto y no al momento que salían de almacén, esto ocurría mayormente en ventas al crédito.
- Endeudamiento innecesario: A causa del desorden en almacén se realizaban compras frecuentes de productos del cual ya se tenía unidades en gran cantidad, originando un gran endeudamiento a proveedores por productos que no se necesitaban en ese momento, lo cual perjudicaba la liquidez de la empresa.
- Mala organización física dentro del almacén: Debido a un mal diseño de interiores, se ocupaba mucho espacio, no existía una correcta señalización en almacén, los productos no se encontraban codificados lo cual generaba demora en ubicarlos, los estantes se encontraban en mal estado, rotos y en medio del pasadizo, esto generaba una pérdida de recursos porque se alquilaba un almacén adicional.
- Tiempo empleado: El encargado de almacén y ejecutiva de ventas pasaban muchas horas tanto en almacén como en tienda recontando las unidades de cada producto, ocasionando así un descuido en ventas.

1.2.4 Resultados concretos logrados

Ante el problema identificado anteriormente con respecto a una inadecuada actualización de Kardex en tiempo real, se procedió a lo siguiente: se realizó un inventario físico y codificación de todos los productos tanto en almacén, tienda principal y en las sucursales, lo cual demoró 6 días aproximadamente. Se implementó un sistema de gestión comercial el cual comprendía: control de inventario en tiempo real, kardex valorizado, facturación electrónica, envío diario de comprobante de

ventas a la Sunat, y registro de compras y ventas. Adicionalmente, este sistema logró reducir el tiempo de proceso de venta, con respecto a la respuesta de las cotizaciones y una rápida entrega de la mercadería al cliente, debido a que se podía observar en tiempo real el número de unidades disponibles del producto. Finalmente, se logró determinar el stock real de las existencias para la toma de decisiones financieras, evitando el exceso en inventarios y endeudamiento innecesario.

Inicialmente a raíz de la desconfianza y falta de credibilidad por parte del gerente general, a dicho sistema de gestión se realizó pruebas piloto diario, adicionalmente se programaron capacitaciones al personal administrativo.

Actualmente se realiza inventario semanalmente a algunos productos que son los más vendidos y al resto de productos se realiza mensualmente, logrando así disminuir faltantes o sobrantes en los inventarios, pudiendo cumplir con los requerimientos de los clientes, simultáneamente se realizó un catálogo de ventas virtual con códigos y precios para los clientes virtuales a los cuales se les brinda un acceso a la cantidad de los productos en tiempo real, reduciendo el tiempo de respuesta con respecto a la disponibilidad del producto solicitado.

Con respecto a las entradas y salidas de productos se ha implementado nuevas políticas: En el caso de las entradas se registran en el sistema el mismo día que llegan a almacén, en relación a las salidas se registran en el momento que salen de almacén sin importar si la venta se dio al crédito o al contado, esto ha mejorado notablemente en la efectividad del proceso comercial de la empresa.

Se realizó un nuevo diseño de interiores en almacén, se compró nueva estantería de acuerdo a la medida de cada área logrando así aprovechar todo el espacio, se ubicaron los productos por marcas y códigos, adicionalmente se mejoró la iluminación en todo el almacén lo cual mejoró el orden, el rápido conteo al momento de realizar el inventario mejorando la eficiencia en el uso de los recursos.

Al momento de realizar un pedido de compra tanto el gerente general y administradora primero verifican en el sistema la cantidad que se tiene en almacén, esto mejoró de manera significativa la reducción del tiempo al momento de realizar pedidos y la liquidez de la empresa no se ve afectada debido a que se pide lo que verdaderamente se necesita.

Finalmente, tanto los ejecutivos de ventas y el encargado de almacén manejan correctamente el uso del sistema, en el cual cada trabajador tiene su propio usuario y el acceso limitado al sistema, lo cual les ha permitido ahorrar tiempo en sus actividades principales.

Capítulo 2. Fundamentación teórica

2.1 Teoría y práctica en el desempeño profesional

2.1.1 *Control interno y su importancia en la organización*

Para Gómez, Cartagena y Villanueva (2019) el control interno se considera una herramienta fundamental para mantener la organización en las operaciones internas y facilitar la ejecución de las tareas asignadas por los empleados. Su papel es crucial para reducir los riesgos en la empresa. Además, es importante valorar la innovación en la gestión de los métodos de trabajo con el fin de garantizar la eficiencia y obtener resultados óptimos para la empresa (Vega y Pérez 2017).

Además, de acuerdo con lo que dice Ndlala (2017), el control de inventario se puede definir como el proceso de asegurar que los productos y servicios se encuentren en el lugar adecuado y en las cantidades y calidad correctas, todo ello con el objetivo de supervisar el flujo de productos y garantizar la satisfacción del cliente. Es responsabilidad de este proceso mantener el inventario actualizado según sea necesario para evaluar la capacidad y la eficiencia del almacén, lo que a su vez conduce a una reducción de los tiempos de espera y a evitar la falta de productos en stock. No obstante, es fundamental llevar a cabo una clasificación previa de los productos, la cual puede basarse en criterios como el color, tamaño y peso. Después de completar esta clasificación, se vuelve esencial implementar controles internos en el almacén con el propósito de prevenir la pérdida de artículos, optimizar los procesos y gestionar eficazmente el inventario. Estos posibles procedimientos no solo garantizan la seguridad, sino que también mejoran la eficiencia operativa en el almacén.

Según Frías (2015), la implementación de controles internos adecuados permite registrar de manera efectiva las operaciones diarias de una empresa, generando información crucial en los estados financieros. La falta de estos controles puede afectar negativamente las decisiones de los propietarios o accionistas.

Para Norazira y Saiful (2018), se encuentran investigaciones que presentan ejemplos de posibles controles internos que las empresas pueden adoptar, como el uso de códigos de barras, recuentos físicos y sistemas de etiquetado. Estos métodos aseguran la precisión del inventario y mejoran la eficiencia en el almacenamiento. Un componente esencial para un control de inventario eficaz es la implementación de un sistema computarizado que supervise de manera continua el flujo de materiales. Debido a que cada empresa tiene sus procedimientos únicos, la elección de un sistema se basará en las necesidades y restricciones particulares de la empresa, buscando lograr un control de inventario óptimo.

2.1.2 *Modelo COSO*

COSO se formó en 1985 como una empresa en conjunto: Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados (AICPA), la Asociación Estadounidense de Contabilidad (AAA), el

Instituto Internacional de Ejecutivos Financieros (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA) y el Instituto de Contadores Administrativos (IMA) Villaroel (2013). El propósito es orientar los posibles riesgos de la empresa, implementar el control interno, evitar fraudes y establecer un buen desempeño organizacional (Velezmoro, 2010).

El COSO describe el control interno como el procedimiento empresarial creado para garantizar que las operaciones sean eficaces y eficientes, asegurando la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las regulaciones y leyes. Además, COSO ha identificado cinco elementos interrelacionados: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación de información y supervisión. Además de estos cinco componentes, COSO establece formalmente 17 principios vinculados a ellos (Frías, 2015).

Componentes COSO

El modelo COSO está constituido por cinco componentes los cuales deben complementarse en su desarrollo para disminuir riesgos en toda empresa.

- a) Ambiente de control: Según COSO (2013) menciona que: El ambiente de control engloba las normativas, procedimientos y marcos organizativos que constituyen el fundamento del control interno empresarial. Su influencia en los otros elementos del sistema de control es significativa, siendo el punto de partida fundamental. Si existe inconsistencia desde el inicio, las posibilidades de errores aumentan, lo que afecta la eficacia de los controles.
- b) Evaluación de riesgos: Este es el segundo componente dentro del marco mencionado. Según el COSO (2013), todas las organizaciones enfrentan riesgos tanto internos como externos. Estos riesgos se refieren a la posibilidad de que ocurra un evento que pueda afectar el logro de objetivos y deben ser evaluados en función de un nivel de tolerancia previamente definido. Por lo tanto, la evaluación de riesgos es fundamental, ya que sirve de base para determinar cómo se gestionarán estos riesgos. La evaluación de riesgos es crucial, ya que a partir de ella se establecen estrategias de mitigación que permiten alcanzar los objetivos de la empresa.
- c) Actividades de control: Son acciones establecidas por las políticas y procedimientos que garantizan que las pautas de gestión se cumplan, limitando así el riesgo de exposición potencial portuario. Dichas actividades se realizan en todos los niveles de la organización, por ejemplo: en diferentes etapas del proceso de negocio y en el entorno tecnológico (EY, 2016), luego de establecer el ambiente de control y evaluar los riesgos que enfrenta, la organización debe establecer las políticas y procedimientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los lineamientos y políticas de gestión (Kvale, 2008).

- d) Información y comunicación: De acuerdo con COSO (2013), la información es fundamental para que una organización cumpla con sus responsabilidades y alcance sus metas. La dirección requiere información actualizada y de alta calidad, para respaldar las actividades de los otros elementos del control interno. La comunicación es un proceso constante de transmisión y recepción de información, ya sea dentro o fuera de la organización. Han surgido cambios en un componente específico: se ha resaltado la importancia de la calidad de la información en el Sistema de Control Interno, la creciente necesidad de notificar y comunicar con otras entidades y terceros, se ha puesto énfasis en el impacto de los requisitos regulatorios en la seguridad de la información, y se ha destacado cómo la tecnología y medios de comunicación influyen en la rapidez del flujo de información (Auditool, 2014).
- e) Supervisión y Monitoreo: Es el quinto componente del marco en mención. El COSO (2013) menciona que: Las evaluaciones, ya sean a largo plazo, independientes o una combinación de ambas, se emplean para determinar si los cinco componentes del control interno, incluyendo las pruebas de cumplimiento, están presentes y funcionan adecuadamente. La evaluación constante, que se integra con los procesos empresariales a diferentes niveles de la organización, asegura una visión imparcial. Se realizan revisiones independientes en intervalos regulares, que pueden variar en tamaño y frecuencia según el nivel de riesgo, la efectividad de las revisiones en curso y otras consideraciones de gestión. Los resultados se evalúan en relación con los estándares establecidos por entidades reguladoras, organismos reconocidos o empresas de gestión y consultoría. Cualquier deficiencia se comunica a la dirección y, cuando sea apropiado, al consejo de administración. Las actividades de monitoreo proporcionan pautas para verificar que el sistema de control interno esté operando y generando una respuesta interna adecuada. Por lo tanto, se establecen evaluaciones continuas y se verifica periódicamente la eficacia del sistema de control interno (Auditool, 2014).

2.1.3 Diagrama de Flujograma

Los diagramas de flujograma proporcionan una representación visual del recorrido de la información desde su punto de origen de manera transparente, coherente y resumida. Este enfoque es comúnmente empleado por analistas de sistemas como un lenguaje universal y, cada vez más, por auditores para valorar la efectividad de los sistemas de control interno.

Las ventajas de un flujograma son : Mostrar de manera clara y objetiva cómo funcionan los procesos, facilitar el análisis de su eficiencia, simplificar la lectura de los procesos, desde su inicio hasta

el fin y visualizar de manera más clara las debilidades de cada proceso Estupiñán (2006).

2.1.4 Norma Internacional de Contabilidad 2

Para Arroba, Figueroa y Guerrero (2019) las empresas enfrentan un costo significativo asociado a los inventarios; no obstante, estos constituyen una componente esencial de las operaciones comerciales. Esto es especialmente relevante para las industrias y comercios, ya que posibilitan el mantenimiento de un inventario para la producción o comercialización, dependiendo de la naturaleza de la actividad empresarial.

Se presentan algunas de las ventajas que se pueden alcanzar al llevar a cabo un control de inventarios: Obtener información relevante y actualizada sobre la empresa, lo que facilita una toma de decisiones más efectiva; evaluar la eficacia tanto de la empresa en su conjunto como de los procedimientos internos; mejorar la calidad del servicio al cliente; facilitar la identificación de productos estacionales o aquellos vinculados al flujo de productos y lograr una inversión óptima de recursos, ya sean económicos, humanos o temporales (Ramos, Martínez y Silva 2021)

La NIC2 define los inventarios como activos:

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

2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos

En este trabajo de investigación, se llevó a cabo una investigación cualitativa de naturaleza descriptiva con el propósito de identificar oportunidades de mejoras en el proceso de control interno en el área de almacén. Para alcanzar este objetivo, se diagnosticó el problema y se implementaron los siguientes procedimientos y metodologías:

2.2.1 Actividades del modelo COSO

Se aplicaron algunos conceptos de los cinco componentes del modelo COSO para identificar los riesgos relacionado a los inventarios. Se lograron diagnosticar los siguientes aspectos:

- Entorno de control: La empresa no contaba con una política formal de control de inventarios, a pesar de que la Gerente General había sugerido al encargado de almacén la implementación de algunos controles básicos que no se llevaron a cabo debido a la falta de supervisión en esta área. Durante las primeras dos semanas no se observó ningún tipo de control interno en relación con las existencias. Sin embargo, una vez identificado el problema y conscientes de sus posibles repercusiones en el futuro, se estableció un plan de acción que involucró a la Gerente General, el encargado de almacén y la ejecutiva de ventas, trabajando en colaboración para abordar la situación.

- **Gestión y prevención de riesgos:** La empresa no realizaba ninguna evaluación con respecto a los riesgos potenciales que pudiesen surgir por la falta de control de inventarios, como no poder realizar la venta por no conocer el stock real del inventario, lo cual es muy difícil para los ejecutivos de venta en confirmar a los clientes la disponibilidad y cantidad de lo que se requiere. El principal problema era el espacio de almacenamiento; ya que existía mucho desorden en almacén, además de un incorrecto registro de la entrada y salida de mercadería, debido a estos inconvenientes, se obtenía discrepancia entre lo registrado en el kardex y lo real en almacén, además, la distribución y el almacenamiento inadecuado causan daños a la mercadería. Lo anterior originaba riesgos inevitables para la empresa, provocando que la empresa no logre las metas establecidas por la empresa, como por ejemplo la venta al por mayor. Como parte de la solución de los problemas identificados, se reacondicionó el almacén para organizar mejor las existencias, se realizó un inventario físico con el fin de validar las cantidades registradas y lo real.
- **Actividades de control:** La empresa aún carece de mecanismos efectivos para abordar los riesgos que han surgido. Inicialmente, la Gerente General no implementó controles sobre el inventario, lo que se reflejó en problemas detectados en el almacén, como diferencias entre el stock real y el registro en el kardex. Además, la gerente no supervisaba las labores del encargado del almacén, ya que centraba su atención en las áreas de ventas y compras. Además, su presencia irregular en la tienda dejaba a los ejecutivos de ventas sin una supervisión constante, lo que ocasionalmente generaba discrepancias entre las ventas registradas y el efectivo en caja, en parte debido a la falta ocasional de comprobantes de pago para los clientes. Una vez identificados estos riesgos, se procedió a elaborar flujogramas detallados para el flujo de entrada y salida de existencias. Estos flujogramas tienen como objetivo simplificar la comprensión de los procesos y definir las responsabilidades de cada participante en el área correspondiente.
- **Sistemas de información y comunicación:** Después de crear los flujogramas de los procesos, se llevó a cabo la correspondiente comunicación a cargo del almacén y a todos los empleados para informarles sobre los nuevos procedimientos. Además, se introdujo un sistema de gestión de inventario que permitió a los ejecutivos de ventas tener acceso al stock actualizado en tiempo real a través del sistema, y se proporcionó capacitación a todo el personal sobre cómo utilizarlo. Finalmente, como resultado de esta implementación del sistema de gestión, todas las ventas se registran en el sistema para que el stock se descuente de manera inmediata y precisa. Esto facilitó la obtención del monto real de las ventas diarias, lo que a su vez recibió la aprobación del contador externo, ya que le permitió conciliar las cifras en los registros contables de manera efectiva.

- Supervisión y monitoreo: Al principio de la empresa, la gerente general tenía un rol limitado que se centraba principalmente en la adquisición de productos de los proveedores y ocasionalmente en la recolección de pagos de las ventas en la tienda principal. Además, solo realizaba inspecciones en el almacén en ocasiones en las que se recibían entregas para verificar si las cantidades coincidían con lo solicitado. No existía un proceso de supervisión estructurado para controlar físicamente el inventario de la empresa.

2.2.2 Método Flujograma

Los diagramas de flujograma, una técnica que visualiza de manera gráfica los procesos, fueron utilizados para definir y representar de forma lógica los recorridos y los puntos de control en la empresa, siguiendo la metodología propuesta (Ibsen y Yáñez, 2011). Se diseñaron cuatro flujogramas para los procedimientos que forman parte de la gestión de los inventarios de mercadería, así como los de gestión comercial y estratégica de negocio. En los Anexos 1, 2, 3 y 4, se visualizan los correspondientes a: flujograma de compras, ventas, entrada y salida de mercadería de almacén.

Las acciones tomadas, para poner en marcha los nuevos procedimientos, fueron: i) la propuesta, con la participación de todos los empleados de esas áreas involucradas, se identificaron las deficiencias y errores cometidos, y hubo lluvia de ideas para agilizar movimientos y compartir la información; ii) el diseño de los flujogramas, se estudiaron, de manera empírica, los tiempos y movimientos necesarios para cumplir las funciones de cada trabajador involucrado; iii) aprobación, que la gerencia aceptó poner en práctica habiendo ganado confianza en la propuesta de la administradora; y, iv) implementación, para lo cual se comunicó a los interesados no sólo el nuevo procedimiento diseñado, sino que, juntos se tomó conocimiento de los beneficios que traería consigo la implementación. Esto es, optimizar los tiempos de trabajo; minimizar los riesgos de deterioro de mercadería; conocer stocks en tiempo real; y minimizar tiempos de espera del cliente. Sin embargo, el mayor beneficio logrado ha sido el crecimiento del negocio que se diversificó a productos para el hogar, oficina y de belleza, gestionando los stocks con el mismo número de trabajadores. Por otro lado, en términos financieros comparativos entre los años 2022 y 2023, se aprecia una disminución notable en el deterioro de mercadería, un aumento significativo en las ventas, tanto de textiles como de las nuevas gamas; optimizan el capital de trabajo evitando compras innecesarias, la eficiencia en gestión con proveedores. El objetivo central de esta iniciativa fue optimizar la gestión y minimizar los riesgos, con el fin de prevenir posibles pérdidas financieras en la empresa.

Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencias

3.1 Aportes

Durante las primeras dos semanas, no se observó ningún tipo de control interno en relación a la mercadería. La empresa carecía de una política formal de control de inventarios, a pesar de que Gerencia General había sugerido al encargado de almacén la implementación de algunos controles básicos que no se llevaron a cabo debido a la falta de supervisión en esta área.

El principal problema identificado era la falta de espacio de almacenamiento, lo cual resultaba en un considerable desorden en el almacén y un registro incorrecto de entrada y salida de mercadería. Estos inconvenientes generaban discrepancias entre lo registrado en el kardex y la realidad en el almacén, además de causar daños a la mercadería debido a una distribución y almacenamiento inadecuados.

No obstante, una vez identificado el problema y conscientes de sus posibles repercusiones en el futuro, se realizaron diagramas de flujogramas en los cuales se involucró a la Gerente General, al encargado de almacén y a las ejecutivas de ventas, trabajando en colaboración para solucionar dicho problema.

Además, se implementó una política de entrada de mercadería. Esta política implicaba que toda mercadería que ingresara al almacén debía registrarse el mismo día, y cualquier salida de mercadería se registraba de inmediato al salir del almacén. Para abordar el tema del inventario, se realizó una inversión de aproximadamente 25,000 soles + IGV. Esta inversión incluyó la contratación de un diseñador de interiores, la adquisición de mobiliario, iluminación y porcelanato. Además, se llevó a cabo la codificación de los 500 productos que posee la empresa, utilizando un sistema de colores y marcas para facilitar la gestión. Estas medidas fueron implementadas con el objetivo de mejorar el control y la eficiencia en la gestión del inventario, minimizando las discrepancias y optimizando la distribución y el almacenamiento de la mercadería.

En muchas ocasiones, los clientes tradicionales esperaban mucho tiempo la confirmación del stock de su pedido, lo cual generaba molestias e incomodidades y decidían retirarse para comprar en otra empresa. Como parte de la solución identificada, se realizó un inventario físico con el fin de validar las cantidades registradas y las reales. Se adquirió un sistema de control de gestión por 3,500 soles + IGV, en el cual se pueden observar las cantidades exactas tanto en el almacén, la tienda principal y las sucursales. Esta mejora ha facilitado el cálculo preciso del costo de adquisición de los inventarios, alineándose con los principios establecidos en la Norma Internacional de Contabilidad 2. Este cálculo abarca el precio de compra, los costos de transporte y los descuentos comerciales, obteniendo un correcto precio de venta. Además, dicho sistema redujo el tiempo de espera de los clientes al momento de confirmar la disponibilidad de los productos.

Anteriormente, ningún trabajador tenía metas establecidas. Se implementó el pago por comisiones para las ejecutivas de ventas, siempre y cuando cumplan con el monto establecido como base. Esto motivó a que realizaran un mejor trabajo. En cuanto al encargado de almacén, se realizan conteos sorpresivos de algún producto.

Actualmente, todos los trabajadores se encuentran bajo constante supervisión. Se realizan arqueos de cajas sorpresivos y cruces de lo facturado con las cantidades que se disminuyen en el inventario. Además, se llevan a cabo capacitaciones mensuales sobre ventas y trato al cliente, proporcionando información sobre los productos nuevos.

Con las mejoras mencionadas, las ventas han aumentado en un 15 % en comparación con el año 2021. Se ha realizado una inversión total de 28,500 + IGV, para la cual se solicitó un préstamo que se espera cancelar según cronograma en un año.

3.2 Desarrollo de experiencias

No fue una tarea sencilla para la administradora asumir este puesto, ya que es la primera vez que ocupaba un cargo de alto nivel y tenía bajo su supervisión a trabajadores con mucha más experiencia y edad. La planificación y ejecución de todas las mejoras necesarias en los procesos para garantizar el funcionamiento adecuado de la empresa exigieron un arduo esfuerzo colaborativo y una comunicación constante.

Los comienzos no resultaron sencillos, sobre todo al definir la visión y el rumbo de la empresa, ya que anteriormente la administradora solo seguía instrucciones de sus anteriores jefes. En esta empresa, se le otorgó la libertad para tomar decisiones y acceder a toda la información necesaria para alcanzar los objetivos, como la expansión del negocio mediante la apertura de nuevas sucursales, nuevos productos, contactar con proveedores con precios más bajos y poder negociar cantidad y calidad.

La implementación del sistema de control de gestión requirió varias semanas de trabajo constante en colaboración con los ingenieros responsables del sistema, en conjunto se determinaron los módulos necesarios para operar con eficiencia. No se limitó únicamente al control de inventarios, sino que también se enfocó en crear un ambiente laboral más adecuado para los trabajadores, evitando la sobrecarga de trabajo y tareas agotadoras, como la ubicación y el recuento de artículos en el almacén, que anteriormente constituían una labor tediosa para el equipo.

Los trabajadores se adaptaron rápidamente al cambio de un sistema de control manual a uno computarizado y apreciaron desde el principio su implementación. Esto les brindó una mayor seguridad en sus roles, lo que les permitió concentrarse en sus tareas y buscar nuevos desafíos para destacar en un mercado competitivo, ampliando sus conocimientos y habilidades con la tecnología.

La administradora aprendió a valorar las opiniones de su equipo y a proporcionar informes a la gerente general, quien tenía una vasta experiencia en el sector y estaba abierta a la mejora continua

del equipo de trabajo y emocionada por los logros que se iban obteniendo en el aumento de ventas, y la expansión de las dos sucursales con las que ya cuenta la empresa.

Si bien se desempeñó diversos roles a lo largo del proceso, la creación del sistema de control de inventarios cumplió con todas las expectativas y marcó un antes y un después en la toma de decisiones. Esto permitió aplicar lo que aprendió durante su carrera universitaria y mejorar las experiencias de sus prácticas profesionales.



Conclusiones

1. En este trabajo se destacó la importancia del inventario para el adecuado funcionamiento de la empresa. Por lo tanto, fue de crucial relevancia implementar políticas de gestión de inventario eficientes que ayudaron a la empresa a lograr una liquidez adecuada. Esto conllevó a la reducción de costos y, como resultado, a un aumento en la rentabilidad.
2. Los diagramas de flujograma resultaron ser una herramienta importante para visualizar los procesos, identificar áreas de mejora y comunicar de manera efectiva las distintas etapas de las actividades en la empresa. Su claridad permite a todo el equipo de trabajo a comprender rápidamente la secuencia de pasos de los procesos. La implementación efectiva de estos diagramas de flujograma puede conducir a una mayor eficiencia operativa, toma de decisiones más informada y una comunicación más clara y eficaz en el crecimiento de la empresa.
3. Los resultados observados hasta la fecha tras la implementación del control interno en inventarios indican un crecimiento en la expansión de los dos locales, el aumento de la base de clientes y una amplia oferta de productos. Este crecimiento ha repercutido en una mayor eficiencia en el ciclo operativo, consolidando así la presencia y la competitividad de la empresa en el mercado.
4. El sistema de control interno desempeñó un papel fundamental como un mecanismo de identificación de riesgos en la empresa. Como resultado se evidenció, aumento de ventas, mayor cartera de clientes, diversidad de productos, lograr una correcta supervisión en los inventarios, la confiabilidad de la información financiera y la facilitación de la toma de decisiones estratégicas.
5. Esta experiencia también ha sido una oportunidad para inculcar en el equipo de trabajo la efectividad de mantener altos estándares de profesionalismo, organización y creatividad. Este cambio en la cultura laboral ha contribuido a un ambiente más productivo y enriquecedor, beneficiando en última instancia el bienestar y el progreso continuo de la empresa.

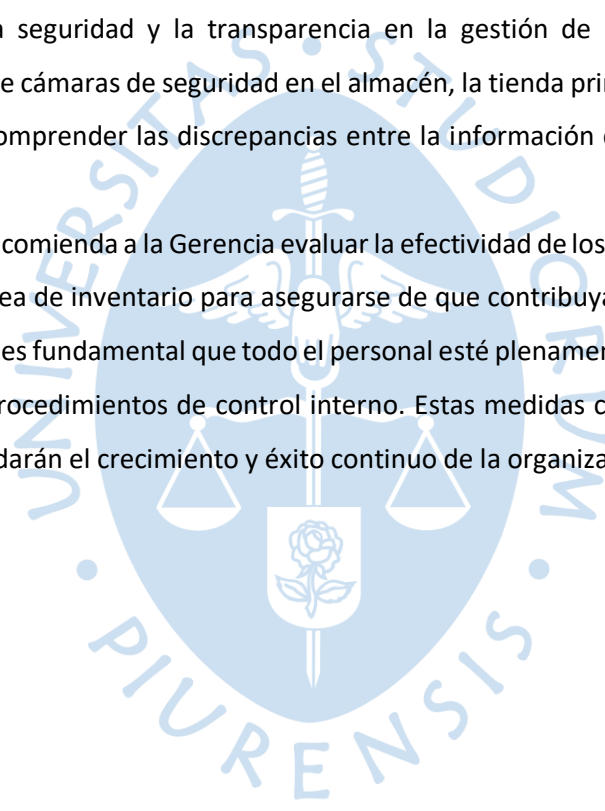
Recomendaciones

Se recomienda a la empresa la elaboración de un Manual de Organización de Funciones que detalle las responsabilidades de todos los trabajadores, estableciendo claramente las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación. Además, se sugiere la incorporación de indicadores de medición del desempeño para evaluar y mejorar la eficiencia operativa.

En cuanto al control interno, se insta a la Gerencia General a proporcionar capacitación y comunicación adecuadas al personal sobre su importancia en la empresa. Asimismo, se propone establecer un contacto con la empresa proveedora del sistema de gestión para llevar a cabo mantenimientos periódicos del sistema informático y brindar capacitaciones sobre las actualizaciones proporcionadas por Sunat.

Para mejorar la seguridad y la transparencia en la gestión de inventario, se aconseja la instalación de equipos de cámaras de seguridad en el almacén, la tienda principal y las sucursales. Esto permitirá investigar y comprender las discrepancias entre la información del sistema y el inventario físico.

Por último, se recomienda a la Gerencia evaluar la efectividad de los procedimientos de control implementados en el área de inventario para asegurarse de que contribuyan al logro de los objetivos de la empresa. Además, es fundamental que todo el personal esté plenamente informado y capacitado en relación con estos procedimientos de control interno. Estas medidas combinadas fortalecerán la gestión interna y respaldarán el crecimiento y éxito continuo de la organización.



Referencias

- Arroba Salto, J. E., Figueroa Quiroz, M. M., & Guerrero Yunapanta, D. J. (Setiembre de 2019). *Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Ferretería D'todo*. Obtenido de Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana:
<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/09/rentabilidad-empresa-dtodo.htm>
- Auditool. (28 de Abril de 2014). *Principales cambios en los 5 componentes de COSO*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/cambios-en-los-5-componentes-de-coso>
- COSO. (2013). *Control Interno-Marco Integrado*.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos*. Bogota-Colombia: ECOE EDICIONES .
- EY. (13 de Junio de 2016). *El control interno en las empresas*. Obtenido de https://www.ey.com/es_pe/risk/control-interno-empresas
- Frias Lizama, I. (2015). El control interno en la empresa. En *Ilustro*.
<https://revistas.ucsp.edu.pe/index.php/illustro/article/view/1249/626>.
- Ibsen Muñoz, S. E., & Yáñez de la Melena, C. (2011). *Enfoque Metodológico de la Auditoria a las Tecnologías de Información y Comunicaciones*. Chile: Contraloría General de la República de Chile.
- Jerónimo Ramos, D. I., Martínez Prats, G., & Silva Hernández, F. (Diciembre de 2021). *Puesta de control de inventarios en una empresa de alimentos*. Obtenido de <https://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/publicaciones-e-investigacion/article/view/5698/5842>
- Kvale, S. (2008). *Las entrevistas en investigación cualitativa* . España: Ediciones Morata S.L.
- Manosalvas Gómez, L. R., Cartagena Herrera, M. E., & Baque Villanueva, L. K. (Junio de 2019). Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*.
- Ndlala, P. (2017). *The Application Inventory Control Systems in Warehouse*.
- Norazira Abd, K., Anuar , N., & Ahmad Saiful, A. S. (8 de Mayo de 2018). Inventory control weaknesses – a case study of lubricant manufacturing company. Obtenido de <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/JFC-11-2016-0077/full/html>
- Sunat. (s.f.). *Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria*. Obtenido de <https://www.sunat.gob.pe/>
- Vega De la Cruz , L. O., & Perez Ortiz, A. (Diciembre de 2017). *Proceso más relevantes del control interno de una empresa*. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-63462017000400217&lang=es

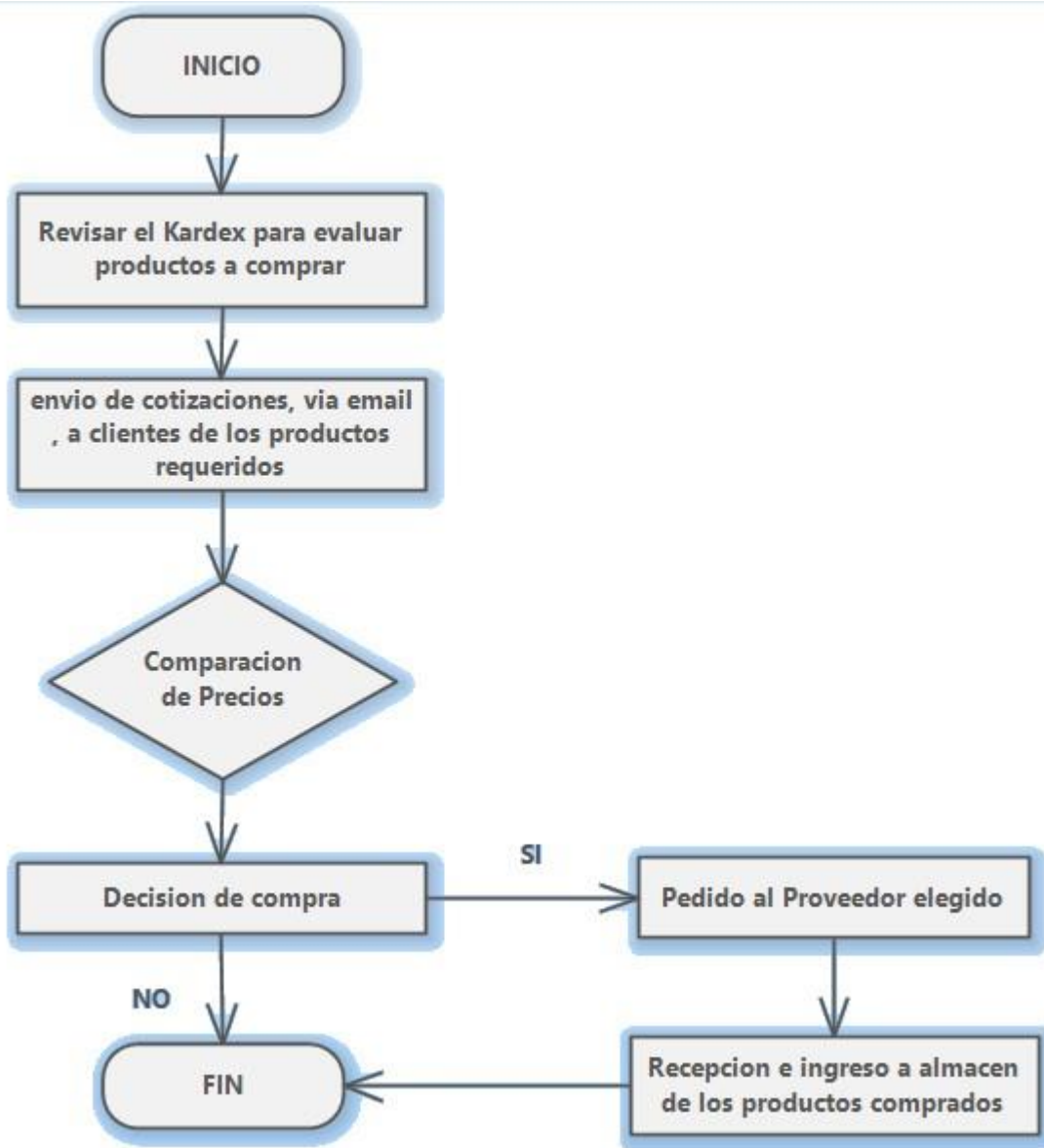
Velezmoro La Torre, O. A. (Junio de 2010). *Modelo de Gestion de riesgos operacional en una institucion financiera peruana dentro del enfoque integrado de gestion de riesgos*. Obtenido de Pontifica Universidad Católica del Perú:

file:///C:/Users/Administrador/Downloads/VELEZMORO_LATORRE_OSCAR_MODELO_GESTION%20(1).pdf



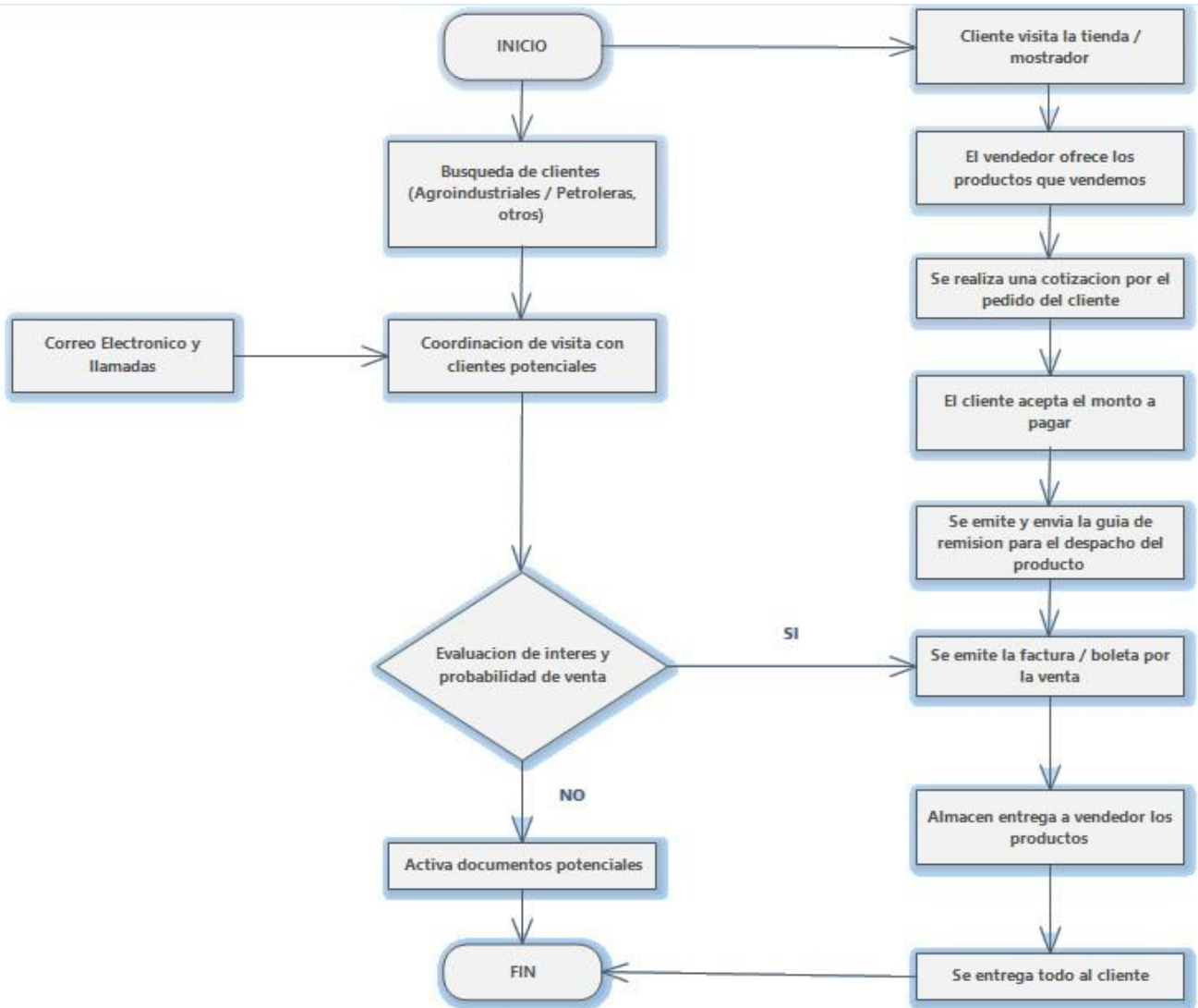
Anexos



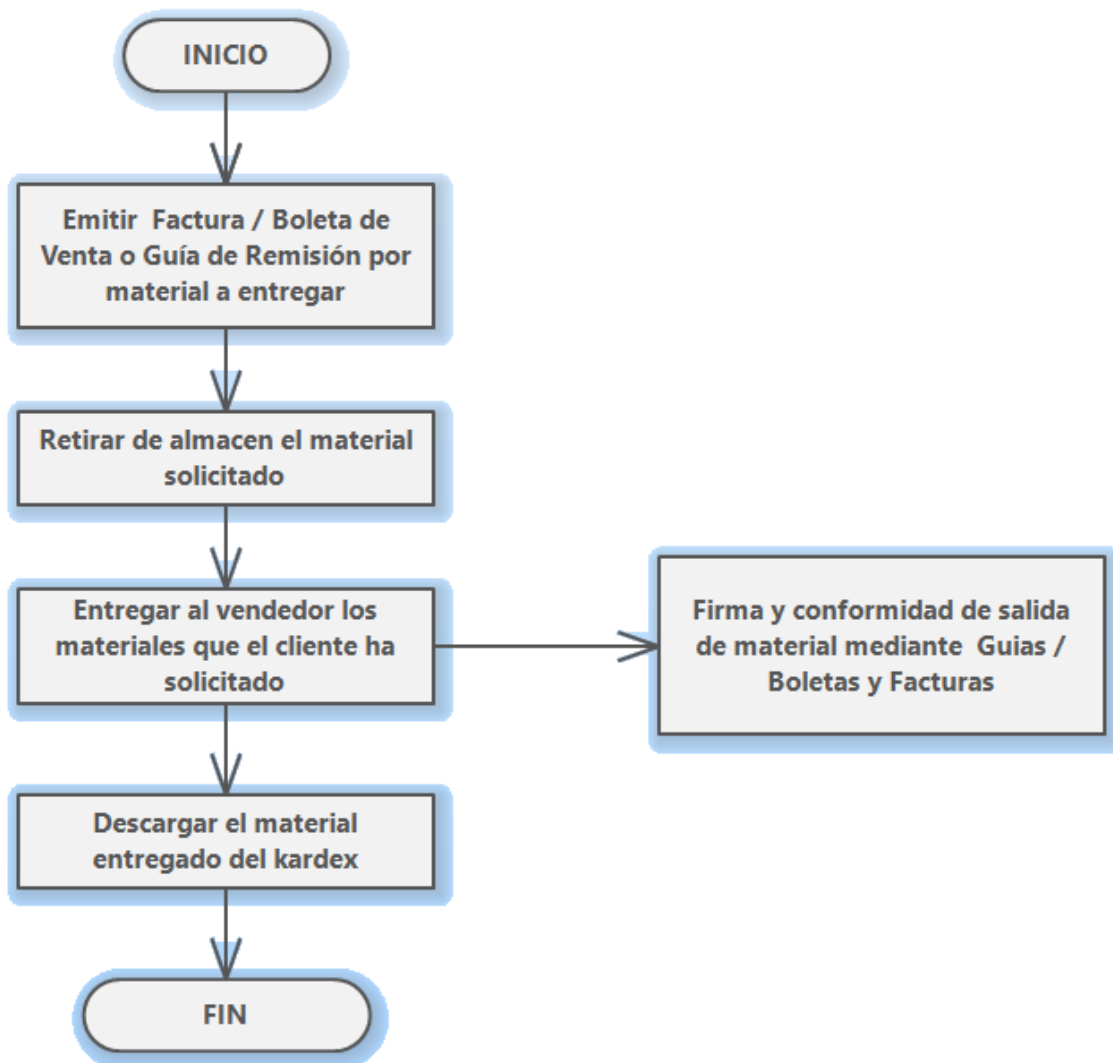
Anexo 1. Flujograma del proceso de compras

Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 2. Flujograma del proceso de ventas

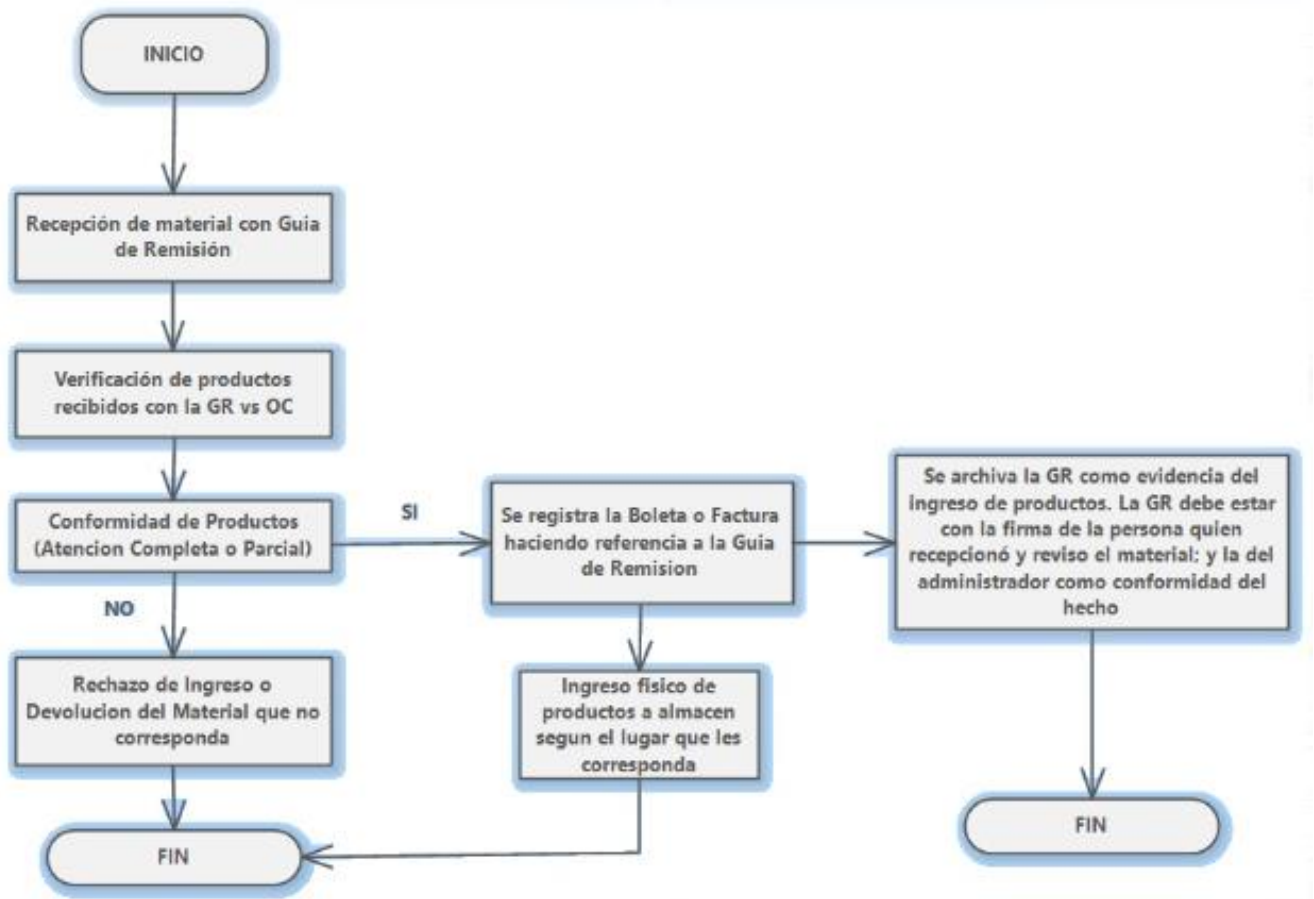


Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 3. Flujograma de salida de material de almacén

Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 4. Flujograma de ingreso de material de almacén



Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 5. Formulario de venta diaria

ActivaTec - Soluciones Informáticas

Salidas Entradas Eróticas Almacén Herramientas Teóricos Suelo Reportes

ActivaTec

Boleto Factura TK

004

RUCION: 00000000 FECHA: lunes, 28 de agosto de 2023

CUENTE: CLIENTES VARIOS

DIRECC: S/D

NOTA:

F. PAO: CONTADO 20/08/2023 MONEDA:

VENDR: POLANDA GRANDA GUERRERO SOLES

Línea de Crédito (\$): 0 Línea C. en Uso: 0.00

Línea Disponible (\$): 0 Tasa de Interés: 0.00

| Referencia | Descripción | Unidad | PrecioVent | Cantidad | Stock |
|------------|--|----------------|------------|----------|-------|
| 000002357 | BIKINI - CACHETERO ALGODON ROJO LI... | UNIDAD X PU... | 10.00 | 0.00 | 18.00 |
| 000003946 | BIKINI A RAYA CON LIGA FINA DAMA M/JA... | UNIDAD X PU... | 10.00 | 0.00 | 2.00 |
| 000002322 | BIKINI ALGODON C/ENTERO DAMA LEFE... | UNIDAD X PU... | 13.00 | 0.00 | 13.00 |
| 000002325 | BIKINI ALGODON AMARILLO DAMA M/LISS... | UNIDAD X PU... | 2.50 | 0.00 | 1.00 |
| 000002225 | BIKINI ALGODON AMARILLO DAMA M/POLI... | UNIDAD X PU... | 2.50 | 0.00 | 3.00 |
| 000003929 | BIKINI ALGODON AMARILLO DAMA M/TAM... | UNIDAD X PU... | 2.50 | 0.00 | 3.00 |
| 000002331 | BIKINI ALGODON BORDADO DOS MODEL... | UNIDAD X PU... | 3.33 | 0.00 | 88.00 |
| 000002331 | BIKINI ALGODON BORDADO DOS MODEL... | UNIDAD X MA... | 2.16 | 0.00 | 88.00 |
| 000004129 | BIKINI ALGODON COLOR ENTERO FAJA G... | UNIDAD X PU... | 8.00 | 0.00 | 1.00 |

Detalle Venta

| Descripción | Unidad | Cantidad | P. Unit. | IGV | P. Venta |
|---------------------------------------|----------------|----------|----------|------|----------|
| ACCESORIOS PARA DAMA MOD/ESPOSA... | UNIDAD X PUBLI | 1.00 | 30.00 | 4.58 | 30.00 |
| BIKINI - CACHETERO ALGODON ROJO LI... | UNIDAD X PUBLI | 5.00 | 10.00 | 7.63 | 50.00 |

Efectivo: 0.00 VUELTO: 0.00

Gravadas: 67.80 Exoneradas: 0.00

Gratuitas: 0.00 Inefectivas: 0.00

SUBTOTAL: 67.80

IGV: 12.20

IMPORTE: 0.00

TOTAL: 80.00

80.00

Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 6. Formulario de ingreso de mercadería

ActivaTec Soluciones Informáticas

Salidas Entradas Entidades **Almacenes** Herramientas Tesorería Sunat Reportes

Nota Ingreso Nota Salida Notas Transferencias H. Transfer's

Nota de Ingreso

| Código de Producto | Descripción | Unidad | Cantidad | P. Unit. | Importe | Moneda | Mo. Dcto. | V. Compra | IGM |
|--------------------|----------------|--------|----------|----------|---------|--------|-----------|-----------|-----|
| 000000000035 | TOP BINN LATEX | | | | | | | | |

Ingresar Artículo

Referencia : Descripción : Unidad : Stock Disponible :

00000000072 PANTALÓN JEAN M/YOSZ NIÑO T/16 UNIDAD 0.00

Serie / Lote : Cantidad : Precio Unitario : % Dcto 1 : % Dcto 2 : % Dcto 3 : Precio Total :

30 39.0000 0.000 0.000 0.000 1.170.0000

Último Precio Compra: 39.00000 PRORRATEO ?

Fecha : 20/03/2023 Indp

Transacción: IN INVENTARIO IN

Doc. Ref. 50 Num. Ref. 001 00000001

Glosa

SubTotal : 169.4915

I.G.V. : 30.5085

Total : 200.0000

Nota. Información extraída de la empresa.

Anexo 7. Formulario de ingreso de factura de compra

ActivaTec Soluciones Informáticas

Solidas Entradas Entidades Almacenes Herramientas Teoría Sunal Reportes

Nota Ingreso Nota Salida Notas Transferencias H. Transfer's

Nota de Ingreso

| Código de Producto | Descripción | Unidad | Cantidad | P. Unit. | Importe | Monto Dcto | V. Compra | IGV |
|--------------------|--------------------------------|--------|----------|----------|-----------|------------|-----------|----------|
| 0000000635 | TOP BIKIN LATEX | UNIDAD | 20,00 | 10,000 | 200,000 | 0,000 | 169,4915 | 30,5085 |
| 0000000072 | PANTALON JEAN MUYOSZ NIÑO 1,15 | UNIDAD | 30,00 | 39,000 | 1,170,000 | 0,000 | 991,5254 | 178,4746 |

Fecha: 28/08/2023

Moneda: SOLES Tmp

Productos Agregados: Valor Venta

Sub Total: 1,161,0169

I.G.V.: 208,9831

Total: 1,370,0000

Transacción: IN **INVENTARIO INICIAL**

Doc. Ref.: SD Num. Ref.:

Glosa:

Nota. Información extraída de la empresa