



**UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

**“CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS Y LA GESTIÓN DE
VENTAS EN GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L, TACNA – 2020”**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

PRESENTADO POR

Bach. MENDOZA CACHICATARI TEREZA
[https://orcid.org/ 0000-0001-7814-7916](https://orcid.org/0000-0001-7814-7916)

ASESOR

Mg. AVALOS DUEÑAS CESAR
[https://orcid.org/ 0000-0003-2673-3635](https://orcid.org/0000-0003-2673-3635)

**TACNA – PERÚ
2023**

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a todo mi esfuerzo y a mis padres, que siempre me apoyan en todo sentido, a Dios me permite avanzar día a día para crear un futuro mejor, así como a todos los que me rodean, que son siempre positivo en mi vida personal y profesional.

Tereza Mendoza

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios, por acompañarme y guiarme a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por darme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A todas los que de una u otra forma contribuyeron al desarrollo de este proyecto de investigación, agradezco a todos.

Tereza Mendoza

INTRODUCCIÓN

El actual trabajo de suficiencia profesional es para alcanzar el título profesional de Contador Público en la Universidad Alas Peruanas, el motivo por el cual se ha decidido escoger el tema es que debido a la experiencia adquirida desde que se obtuvo el bachillerato en relación al área contable mayormente en el sector comercial, sobre todo en la empresa Global automotriz donde se discuten temas en los registros y el manejo de las cuentas contables se ha observado que la empresa ha tenido problemas con la gestión de ventas y control interno de existencias dando como resultado que la información de la empresa no brinde información y gestión precisa y actualizada para la toma de decisiones.

Por la problemática encontrada en la empresa Global Automotriz se puede citar a **Gonzales** (2017), en su trabajo de suficiencia profesional para optar el título de Contador Público en la Universidad de Piura , titulada: “ *Gestión de inventarios y control interno.*” Donde el autor concluyó que: “La Gestión de los inventarios es un tema importante en todas las empresas y no debe descuidarse en miras de solo ventas y producción. Sin una buena gestión e implementación puede suceder que los inventarios no brinden la información necesaria para la toma de dediciones.” (pág. 21)

Así también **Misari** (2012) En su tesis de pregrado para optar el título de Contador Público en la Universidad , titulada: *“El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita.”* . Donde el autor tuvo como objetivo general: Establecer si el control interno de inventarios influye en la gestión de las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita. Metodológicamente el tipo de investigación es aplicada, la muestra estuvo conformada por 40 individuos, finalmente el autor concluyó que: El control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas del sector de fabricación de calzados. La constante renovación de un registro de productos bien organizado permite un mejor cálculo y evaluación de la distribución y venta de productos manufacturados. La inspección física periódica permite la sobre la volatilidad del producto, análisis de stocks sin producción significativa y, por lo tanto, la implementación de fuertes campañas de marketing para evitar desperdicios en la industria. La aplicación de una gestión eficaz del inventario será la base y soporte de la gestión empresarial eficaz y del desarrollo que de ella se derivará.

Así también, el presente trabajo de investigación se justifica:

Según su **Conveniencia**, el presente estudio busca la relación existente entre la “control interno de existencias” y la “gestión de ventas” en la Global Automotriz E.I.R.L., ya que son dos aspectos fundamentales para la calidad de la información financiera

En el aspecto de **relevancia social**, de acuerdo a los resultados o conclusiones que se obtuvieron va a favorecer a todas las empresas para reflexionar y

gestionar eficazmente las existencias en las empresas para transformarlo en una organización eficiente, enfocada en la buena gestión de ventas, por lo cual los beneficiados serán las instituciones por la mayor rentabilidad.

Así también, el presente trabajo tiene como **objetivo** analizar las áreas con problemática en sus procesos dentro de la empresa Global Automotriz E.I.R.L y compartir mi experiencia laboral relacionado al control interno de existencias y la gestión de ventas de la empresa Global Automotriz E.I.R.L. Tacna - 2020.

En el primer capítulo, desarrollé mi trabajo en la unidad de logística y dentro de ella también desarrollé mis actividades en el control de los almacenes de la empresa automotriz Global Automotriz E.I.R.L.

En el segundo capítulo, me ocupo del control de calidad de la mercancía recibida; optimizar la entrada y salida de materiales e insumos, lo que permite a la empresa tener saldos reales de tal forma que pueda hacer conciliaciones con la contabilidad a fin de reflejar la información adecuada para la toma de decisiones, relacionada con el stock adecuado según las necesidades establecidas.

En el tercer capítulo, desarrollé el caso práctico relacionados a cuestiones de logística, control y evaluación de acuerdo; esto ayuda a identificar los materiales y suministros que quedan en nuestro almacén y poder utilizarlos sin nuevas compras. Le permite mejorar la gestión de compras logísticas..

RESUMEN

El presente trabajo está referido al control interno de existencias y la gestión de ventas de Global Automotriz E.I.R.L. Tacna - 2020. control del flujo de bienes y servicios como fuente de aprovisionamiento, cuyo principal objetivo es atender de manera oportuna las necesidades de las diferentes áreas usuarias, dentro de esta se encuentra el control de stocks, teniendo en cuenta que los trámites en La empresa ha sido revisada y se observa que muchas veces no se mantiene un método de entrada y salida de materiales e insumos, lo que impide tener un registro de inventario actualizado para lo cual es necesario mejorar el control de inventario que ayudará a evitar la pérdida de materiales e inventario en el almacén.

La realización de conciliaciones mensuales con contabilidad para determinar los saldos existentes, teniendo en cuenta que la empresa invierte gran parte de sus activos en la compra de materiales e insumos, al no existir un sistema de control de inventarios en la empresa, genera una Problema de contabilidad para registrar transacciones. Tener que realizar actividades de seguimiento y formación para la correcta gestión del control de stock.

ÍNDICE

Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento	iv
Introducción.....	v
Resumen	viii
Índice.....	9
Índice de tablas	12

CAPITULO I

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.1. Antecedentes	13
1.1.1. Misión.....	15
1.1.2. Visión.....	15
1.1.3. Valores	15
1.1.4. Estructura Organizacional	16

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Evaluación del interno.....	17
2.1.1. Procedimientos de evaluación de control interno	18
2.2. Evaluación del riesgo de control.....	19

2.2.1. Criterios para identificar el riesgo de control alto.....	20
2.3. Principios de contabilidad a verificar	20
2.3.1. Aseveraciones.....	20
2.3.2. Existencias	21
2.3.3. Veracidad	21
2.3.4. Integridad	21
2.3.5. Valuación y exposición	21
2.4. VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL	22
2.5. TRABAJOS DE AUDITORIA A REALIZAR (Procedimientos mínimos)	22
2.5.1. Procedimientos aplicados.....	24
2.6. Deficiencias de control interno comunes.....	24
2.6.1. Identificar los factures de riesgo de control	25
2.7. Documentos Fuentes a exigir.....	25
2.8. Procedimientos analíticos	26
2.9. Pruebas de cumplimiento de controles	26
2.10. Pruebas detalladas de transacciones de saldos	28
2.11. Identificar los factores de riesgo de control	28
2.11.1. Control logístico y de almacenes.....	29
2.11.2. Gestión de almacenes.....	32

2.11.3. Determinación de las existencias:	33
2.11.4. Control de almacenes.....	34
2.12. GESTIÓN DE VENTAS	41

CAPITULO III

CASO PRACTICO	43
3.1. Contenido de la cuenta	43
3.1.1. Valuación Efectuada.....	43
3.1.2. Caso Práctico relacionado al pago de impuestos de los meses de octubre, noviembre y diciembre.	45
3.1.3. Caso práctico de compra de mercaderías.....	52
3.1.4. Caso práctico de venta de mercaderías.....	59
3.1.5. Caso práctico análisis crítico de control interno	62
ANEXOS	86
Apéndice A: Publicidad de la empresa	87
Apéndice B: Fotografías.....	88
Apéndice C: Simbología	89

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Sumaria de Existencias	44
Tabla 2: Pedido	52
Tabla 3: Costo de flete por la mitad de mercadería.....	53
Tabla 4: Costo total	53
Tabla 5: Mercadería pendiente de recepción	53
Tabla 6: Precio de venta	59
Tabla 7: Venta 1	59
Tabla 8: Saldo de mercancía después de la primera venta.	60
Tabla 9: Costo de ventas de la primera venta.....	60
Tabla 10: Riesgo en Procedimiento para Realizar la Compra de Mercadería..	72
Tabla 11: Riesgo en la Recepción de la Mercadería a Bodegas.....	73
Tabla 12: Riesgo en la Recepción de la Mercadería a Bodegas.....	74
Tabla 13: Riesgo en la Toma de Muestra Física del Inventario y su Deterioro	75
Tabla 14: Hallazgos encontrados, causas, efectos y recomendación.....	78

CAPITULO I

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.1. Antecedentes

La empresa automotriz Global Automotriz E.I.R.L cuyo propietario es: Fernando Raúl Laura Luque, con número de RUC: 10464480434, y Dirección legal: Av. Jorge Basadre Mz. M lote 17, Distrito Alto de la Alianza-Tacna/ Sucursal: Av. Industrial Nro. 475 Tacna; Teléfono: 052 618750 / Cel. 990003475; cuya Actividad comercial es la Venta de repuestos de vehículo. Actualmente la empresa tiene 3 áreas, que son las siguientes: Área de Ventas, área de control interno y área de almacén. En el caso de la contabilidad, la empresa trabaja con un contador público.

Cuenta con una Área de Control Interno que se encarga de las devoluciones, ingreso del stock al sistema, y control de salida de mercadería, así como rotular y ordenar la mercadería para ubicar en la

tienda y almacén para su venta. A la vez se encarga de poner precios y realizar los pedidos correspondientes.

Problema 1: En esta área radica el problema debido a que el personal del área de ventas a la vez ocupa también este cargo, obstruyendo el rendimiento de cada área, se encontraron demoras de ingreso de stock al sistema para el control de inventario, precios y costos de los productos que ingresan a almacén, demorando incluso semanas. A la vez no hay un registro real de inventario por cada sucursal generando en los órdenes de compra de excedentes de productos, así como la falta de datos para solicitar productos urgentes. A la vez falta de control de registros de documentos como las facturas y guías en cuadernos establecidos por la empresa.

También se observa que perjudica al área de almacén llevar el control de las importaciones realizadas por la empresa por medio de ZOFRATACNA, bajo las dos modalidades: Régimen especial y régimen general. Debido a la demora de ordenar y planificar las unidades que serán distribuidas a las sucursales.

Global Automotriz, es una empresa que ofrece a su distinguida clientela variedad de amortiguadores al mejor precio del mercado. Hacemos envíos a Ilo, Moquegua, Arequipa y Puno. Global Automotriz Tacna, la casa de los amortiguadores informa a su distinguida clientela que

cumplimos con todos los protocolos de bioseguridad para cuidar a nuestros trabajadores y clientes.

1.1.1. Misión

Somos una empresa dedicada a la venta de repuestos de Suspensión en la ciudad de Tacna contando con un amplio stock para todos los modelos de vehículos y variedad de marcas entre originales y alternativas para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes. (Global Automotriz E.I.R.L. 2021)

1.1.2. Visión

Ser el proveedor preferido de venta al por mayor y por menor de repuestos de Suspensión en todo el Sur del Perú. Contando con tiendas en cada punto estratégico de ventas por región. (Global Automotriz E.I.R.L. 2021)

1.1.3. Valores

Entre los valores humanos más importantes encontramos la integridad, responsabilidad, respeto al prójimo, la tolerancia, colaboración y trabajo en equipo, la justicia, la responsabilidad, la equidad, la innovación, Calidez, eficiencia, superación, seguridad entre otros. (Global Automotriz E.I.R.L. 2021)

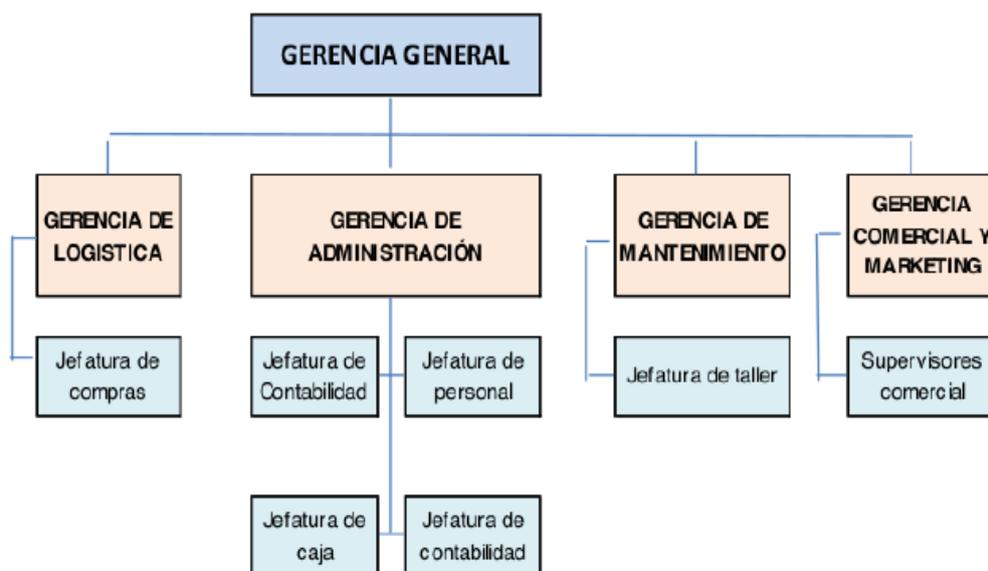
1.1.4. Estructura Organizacional

La estructura organizativa del trabajo que tiene la empresa tiene que ver con la política establecida por los dueños de la empresa considerando que la empresa está creciendo en el sector, por lo tanto, se debe emprender estrategias de desarrollo y mejoramiento empresarial, a través de la implementación de una estructura organizacional basada en procesos con la finalidad de entregar un servicio de calidad; el equipo directivo está conformado por los socios de la empresa. (Global Automotriz E.I.R.L 2021)

1.1.5. Flujograma de la empresa

Figura 1:

Flujograma de la empresa



Nota. Fuente: (Global Automotriz E.I.R.L 2021)

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS Y GESTION DE VENTAS

2.1. Evaluación del interno

Garrido (2009), indica que la evaluación del ambiente de control interno es un aspecto que tiene relación directa con el enfoque de auditoría a aplicar, en un ambiente de control débil. El enfoque sustantivo resultara más apropiado especialmente en lo que se refiere a la verificación del cumplimiento de las aseveraciones relacionadas con la veracidad e integridad.

La revisión, estudio y evaluación del control interno de esta área deberá dirigirse a los siguientes aspectos.

- Segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición, almacenar, registro, custodia y distribución de existencias.
- Establecimiento de adecuados controles mediante registros de todos los ingresos y salida de bienes.
- Inspección periódica y sorpresiva de los inventarios, comparándolos con los registros auxiliares, Kardex, control visible de almacén y saldos de cuentas de mayor.
- Verificación periódica de los inventarios para detectar posibles ítems dañados, obsoletos o lentos de movimiento.
- Estudio de la protección física que se les otorga a las existencias.

2.1.1. Procedimientos de evaluación de control interno

Corroborar la existencia de registros de existencias y el control contable establecidos. (Garrido Díaz, 2009)

Verificar el establecimiento de control básico de las existencias.

- a) Inventarios físicos.
- b) Instrucciones para los inventarios.
- c) Supervisión adecuada.
- d) Identificar y ordenamiento de stock.
- e) Establecimiento de sistemas de recuento físico.
- f) Establecimiento de control de inventarios.
- g) Identificación de existencias en poder de terceros.

- h) Identificación de existencias obsoletas o deterioradas.
- i) Comparación de los registros de existencias/contabilidad.

2.2. Evaluación del riesgo de control

La evaluación del riesgo de control compete lo siguiente: (Garrido Díaz, 2009)

- Los rubros que conforman las existencias son los ITEMS del activo corriente más difícil de controlar.
- El control es interno para el saldo de la cuenta no puede ser mejor que el control interno para los flujos de información que van al mayor general y que sale de él, por lo tanto, el control interno coincide con los registros.
- El uso de inventarios periódicos y otros procedimientos de control interno que brinden seguridad a cerca del saldo de existencia.
- para evaluar el riesgo de control moderado o bajo es necesario considerar los procedimientos de control relacionados con las compras, supervisión de niveles de las partidas de existencias y su revisión periódica.
- Verificar la adecuada segregación de funciones incompatibles en las áreas relacionadas con las existencias.
- Las transacciones significativas a menudo representan áreas de mayor riesgo.
- Examinar detenidamente cuando los precios de las existencias fluctúan significativamente en comparación con los precios del

mercado, puede que haya posibilidades de sobrevaloración de precios.

- La seguridad física de las existencias es inadecuada.

2.2.1. Criterios para identificar el riesgo de control alto

De acuerdo a Acero (2020)

- Los ítems de existencias no se encuentran protegidos adecuadamente.
- Los procedimientos para el conteo de inventario físico son inadecuados.
- Los registros auxiliares no se concilian con el mayor general o existen partidas significativas pendientes de conciliación.
- Falta de procedimiento de corte definidos o supervisión por parte de la administración.
- Ausencia de procedimientos para identificar las partidas de lento movimiento, obsoletas o dañadas o no se llevan a cabo. (Auditoria interna, 2009)

2.3. Principios de contabilidad a verificar

2.3.1. Aseveraciones

Verificar el saldo de las adquisiciones de existencias y de control interno correspondiente.

2.3.2. Existencias

Si se tiene para el consumo, así como para su aplicación en obras públicas. (Álvarez I. 2018).

2.3.3. Veracidad

Comprobar si las existencias han sido utilizadas tanto en los proyectos de inversión (obras públicas) así como en los gastos corrientes, así como los gastos corrientes que sustentan la operatividad de la entidad. (Álvarez I. 2018).

2.3.4. Integridad

Verificar que las existencias se encuentran adecuada e íntegramente contabilizados en sus registros correspondientes, así como sus ajustes han sido efectuados apropiadamente. (Álvarez I. 2018).

2.3.5. Valuación y exposición

Examinar que las existencias se encuentran valuadas a su costo de adquisición, así mismo han sido adecuadamente resumidos, clasificados y descritos, exponiendo todos los aspectos necesarios para su adecuada comprensión. (Álvarez I. 2018).

2.4. VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL

- Comprobar que, en las transacciones de bienes o servicios, así como en las demás actividades de gestión se utilizaron los criterios de economía (calidad, cantidad, menor costo) contrastando con las cotizaciones respectivas y el cuadro comparativo de cotizaciones y eventualmente cotizar a terceros sobre los bienes adquiridos cuando existen dudas razonables.
- Verificar que todos los bienes que se adquieran deben ingresar a través de la unidad de almacén antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su utilización directa.
- Comparar si existió o existen procedimientos establecidos para la toma de inventario anual tanto de bienes corrientes como de activos fijos con, el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación.
- Verificar las bajas de bienes realizadas por la entidad y si estas han cumplido con los requisitos formales establecidos, tales como informe técnico o de perito, resolución respectiva de baja de bienes, etc. (Álvarez I. 2018).

2.5. TRABAJOS DE AUDITORIA A REALIZAR (Procedimientos mínimos)

- Los procedimientos deberán incluir la verificación física del inventario.

- Realizar pruebas de exactitud aritmética, valorización de existencias, revisión de existencias en tránsito, verificación de su contabilidad, revisión del corte de operaciones.
- El objeto fundamental de la verificación del inventario físico es satisfacerse de uno de los procedimientos seguidos al efectuar el recuento son adecuadas, a fin de determinar la totalidad de las existencias, determinar su propiedad, y de condiciones de distribución y uso.
- El auditor deberá asegurarse de que las existencias estén valoradas de acuerdo al valor de adquisición o de mercado el más bajo y tomando como base las mismas que se aplicaron en ejercicio anteriores, de no ser así deberá revelarlo en el informe de auditoría cuantificando el efecto del cambio de criterio.
- Respecto a las existencias en tránsito, se deberá verificar, si existen o existieron al cierre del ejercicio, haciendo un seguimiento a su recepción posterior, así como su documentación sustitutoria.
- Se verificará también que su contabilización se encuentre adecuadamente registrado habiéndose ajustado las diferencias puestas de manifiesto, tanto durante la verificación de la valorización.
- Se deberá conciliar por muestreo las cantidades despachados con las cantidades solicitadas, así como las cantidades adquiridas, a fin de constatar la integridad de las transacciones, así como comprobar la unidad de almacén.

- Se comprobará los cortes de inventario de ingresos y salidas que se haya al inicio y al final del ejercicio a fin de comprobar que se hayan incluido existencias que se hayan atendido a usuarios y que no hayan recogido sus pedidos o viceversa.
- Observación de la toma de inventarios físicos.
- Corte documentario de los documentos de ingresos y salidas de almacén (O/C, N.E, P.C.S).
- Evaluación del método de valuación de existencias.
- Revisión del cálculo de ajustes por inflación. (Álvarez I. 2018).

2.5.1. Procedimientos aplicados

- Verificar las de material dañado.
Seleccione algunas salidas de bienes partiendo de los registros de los mayores auxiliares, asegurándose que coincidan con las cantidades en unidades y precios con los pedidos, comprobantes de pago, así como de registro de salida en el Kardex físico. (Garrido S. 2009).

2.6. Deficiencias de control interno comunes

- No todos los ITEMS de existencias se cuentan y se registran apropiadamente. Los ITEMS de existencias se cuentan más de una vez o se registran los ITEMS no entregados o recibidos.
- El inventario físico está sobrevaluado para ocultar faltantes de existencias.

- El inventario esta correcto debido a errores en la evaluación o errores matemáticos.

-

2.6.1. Identificar los factures de riesgo de control

- La seguridad física de las existencias es inadecuada.
- No se realizan oportunamente las conciliaciones de los resultados de los inventarios físicos con los Kardex de control de inventarios.
- Como consecuencia de los inventarios físicos, se requieren ajustes significativos Se han identificado montos significativos de existencias obsoletas o de movimiento lento, los cuales no ha sido contabilizados o no aparecen considerados como saldos en el balance general.
- Los registros permanentes de las existencias no son confiables.
- Se entregan existencias sin el respectivo pedido comprobante de salida o para su regularización y firma de recepción posterior.
- Existen transacciones acumuladas no contabilizadas. (Álvarez I. 2018).

2.7. Documentos Fuentes a exigir

- Archivos de órdenes de compras.
- Archivo de notas de entrada de almacén.
- Archivo de pedidos comprobantes de salida.
- Archivo de cotizaciones, cuadros comparativos de cotizaciones.
- Archivo de correspondencia recibida y permitida.

- Archivo de licitaciones, concurso de precios.
- Tarjetas de control Kardex.
- Auxiliares, análisis de cuentas, ingresos y salidas de bienes.
- Archivo de reportes, resumen, ingreso y salida de bienes (notas de contabilidad) Libro de actas del comité permanente de adjudicaciones.
- Archivo de notas de contabilidad ingreso y salida de bienes.
- .

2.8. Procedimientos analíticos

- Realizar pruebas globales de comprobación entre las adquisiciones (órdenes de compra emitidas) y la ejecución del presupuesto realizada durante un periodo determinado.
- Efectuar análisis de las notas de contabilidad (ingreso, salida de bienes) a efectos de comprobar en cuantificación y valoración de las órdenes de compra, notes de entrada y pedidos comprobante de salida.

2.9. Pruebas de cumplimiento de controles

- Verificar la utilización de documentos de requisición o pedidos justificados de solicitud de bienes por áreas de responsabilidad y compruebe la salida de estos bienes con la emisión de los pedidos comprobantes de salida.
- Revise y haga un seguimiento de la rotación de existencias, variación de precios. en los ítems que se adquieren con frecuencia.

- Verifique si las existencias que son sometidas a recuentos físicos periódicos y los ajustes resultantes son revisados y probados por un funcionario de nivel apropiado.
- Inspeccionar las existencias almacenadas y examinar su distribución, custodia y control.
- Solicitar el listado de las existencias obsoletas y de poco movimiento y comparar con la cuenta de mayor provisión para cuentas de cobranza dudosa.
- Comprobar la existencia de controles establecidos y verificar la eficacia de lo mismo a fin de determinar la consistencia entre la orden de compra, la facturación y la distribución.
- Para determinados meses verificar la evidencia del control comprobando la correlatividad numérica de los documentos fuente. Así como la comprobación de la aprobación respectiva con el movimiento de existencias.
- Comprobar por muestreo la emisión de pedidos comprobantes de salida (PECOSA) lo siguiente:
 - a) Su correlatividad.
 - b) Sello y firma de recepción conforme.
 - c) Comprobación matemática de cantidades y valores.
 - d) Su inclusión en las notas de contabilidad (Boucher salida de bienes) así como en el balance de comprobación. (Álvarez I. Juan, 2018).

2.10. Pruebas detalladas de transacciones de saldos

- Observar el proceso de abastecimiento en su integridad a fin de familiarizarse.
- Revisar los asientos en las cuentas de mayor general de existencias y provisión para desvalorización de existencias de los bienes de poco movimiento u obsoletas y contrastar con su existencia física.
- Revise los estados financieros y con los estados con los que se encuentran registrados en los libros auxiliares a fin de verificar la razonabilidad de las cuentas, suministros de funcionamiento, mercaderías, materias primas, auxiliares y reproducción.
- Obtener el listado de existencias físicas y verificar su exactitud matemática.
- Inspeccionar.

2.11. Identificar los factores de riesgo de control

- La seguridad física de las existencias es inadecuada.
- No existen procedimientos para la toma de inventarios y silos hay son inadecuados.
- No se realizan oportunamente las conciliaciones de los recuentos físicos, con los registros auxiliares.
- Se han identificado montos significativos de existencias de lento movimiento, obsoletos los cuales no aparecen registrados en los registros de contabilidad.

- Los registros permanentes de existencia (Kardex, control visible de almacén) se encuentran atrasados y su información es inadecuado.
- Existe una acumulación de transacciones atrasados especialmente en lo que se refiere a los pedidos comprobantes de salida.

2.11.1. Control logístico y de almacenes

FIAEP (2014), La Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales, indica que los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros. Al respecto, refieren además que tener estos inventarios disponibles puede costar, al año, entre 20% y 40% de su valor. Por lo tanto, administrar cuidadosamente los niveles de inventario tiene un buen sentido económico.

Correa (2015), en su publicación sobre la importancia de los inventarios en una empresa indica que, el control del inventario es un elemento muy importante para el desarrollo, tanto en grandes empresas como en pequeñas y medianas; una mala administración, puede ser el culpable de generar clientes descontentos por el no cumplimiento de la demanda, además de ocasionar problemas financieros que pueden llevar

a la compañía a la quiebra Es muy importante que las empresas tengan su inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, dado a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado.

Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios dado a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes y servicios, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios, los cuales le van a permitir tener control de la mercancía y a su vez generar reportes de la situación económica de la empresa. Debemos tener precaución a la hora de poseer inventarios altamente exagerados, puesto que podemos descuidar la existencia de algún artículo, lo cual puede provocar el paro de la producción de nuestra empresa, en tal caso si esta es prestadora de servicios y/o fabricante, o por el otro lado, al no tener en inventario lo que se necesita, podemos ocasionar el paro de la producción de la empresa a la cual le proveemos dicho artículo.

La administración y gestión de las existencias y la venta de los productos se hace imposible si no se lleva una monitorización de los inventarios de la empresa. El control y el manejo de los inventarios es imprescindible para poder conocer los costes de producción y la fijación de unos precios competitivos que nos permitan conseguir beneficios.

Laveriano (2010), en la publicación sobre control de inventarios en la empresa indica que se puede definir un inventario como el registro documental de los bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización (materias primas, productos en proceso y productos terminados). También se define como un amortiguador entre dos procesos: el abastecimiento y la demanda, donde el proceso de abastecimiento contribuye con bienes al inventario, mientras que la demanda consume el mismo inventario.

El control de inventarios consiste en el ejercicio del control de las existencias; tanto reales como en proceso de producción y su comparación con las necesidades presentes y futuras, para poder establecer, teniendo en cuenta el ritmo de consumo, los niveles de existencias y las adquisiciones precisas para atender la demanda.

3. Importancia del control de inventarios

Tener un adecuado registro de inventarios no es simplemente hacerlo porque las empresas grandes lo hacen, porque el contador lo pide o porque los necesitamos para armar un balance general. El objetivo principal es contar con información suficiente y útil Informe Financiero II Contenido para: minimizar costos de producción, aumentar la liquidez, mantener un nivel de inventario óptimo y comenzar a utilizar la tecnología con la consecuente disminución de gastos operativos, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. En la MYPE el control de inventarios

es pocas veces atendido, lo que no permite tener registros fehacientes, políticas o sistemas que ayuden a esta fácil pero tediosa tarea de inventariado. (Laveriano, 2010).

2.11.2. Gestión de almacenes.

Se define como la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. Un sistema de inventario provee las políticas operativas para mantener y controlar los bienes que se van almacenar. El sistema de inventario es responsable de ordenar y recibir los bienes; de coordinar la colocación de los pedidos y hacerle seguimiento al mismo. Además el sistema debe mantener un control para responder a preguntas como: ¿El proveedor ha recibido el pedido? ¿Este ha sido despachado? ¿Las fechas son correctas? ¿Existen procedimientos para hacer un nuevo pedido o devolver la mercancía indeseable?

Se entiende por Administración o Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

En la Gestión de Inventarios están involucradas tres (3) actividades básicas a saber:

2.11.3. Determinación de las existencias:

La cual se refiere a todos los procesos necesarios para consolidar la información referente a las existencias físicas de los productos a controlar incluyendo los procesos de:

- Toma física de inventarios.
- Auditoria de Existencias.
- Evaluación a los procedimientos de recepción y ventas (entradas y salidas).
- Conteos cíclicos
- Análisis de inventarios

Se refiere a los análisis estadísticos que se realicen para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que deberíamos tener en nuestra planta, es decir aplicar aquello de que nada sobra y nada falta, pensando siempre en la rentabilidad que pueden producir estas existencias. Algunas metodologías aplicables para lograr este fin son:

- Formula de Wilson (máximos y mínimos).
- Just in Time (Justo a Tiempo).
- Control de producción

La cual se refiere a la evaluación de todos los procesos de manufactura realizados en el departamento a controlar, es decir donde hay transformación de materia prima en productos terminados para su comercialización, los métodos más utilizados para lograr este fin son:

- MPS (plan maestro de producción).
- MRP II (planeación de recursos de manufactura).

2.11.4. Control de almacenes

Villamil (2015) indica que el control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. En los inventarios generalmente es de mayor significación dentro de un activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa, de ahí la importancia que tiene la implementación de un adecuado sistema de control interno en los inventarios el cual tiene las siguientes ventajas:

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

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

NIC 2 Existencias.

La Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2), define a los inventarios como aquellos activos que posee una empresa para posteriormente ser puestos a la venta, estos pueden ser productos terminados o encontrarse en forma de materiales o suministros los cuales serán consumidos durante el proceso de producción o en la prestación de servicios.

A. Objetivos.

Dictaminar las pautas con respecto al tratamiento contable que se les da a los inventarios, a la determinación del coste que será reconocido como un activo y al reconocimiento como gasto en el ejercicio que corresponda.

B. Definiciones.

- Valor neto realizable. “Valor realizable Neto es el precio estimado de venta en el curso normal de la explotación menos los costes estimados para terminar su producción y venta. Los costes de venta incluyen los costes de marketing y distribución directamente atribuibles. El valor realizable neto es un valor específico de una entidad”. (Aranzadi, 2011, 2012).
- Valor razonable. (NIC 2) Valor razonable es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición.
- Costo de Inventarios. Son todos aquellos costos provenientes de la adquisición de un bien, así como para la transformación de este. Cabe mencionar que los costos incurridos en el traslado hasta su ubicación actual también forman parte del costo.

C. Métodos de Valuación.

Para empezar a describir los métodos de valuación aplicables a los inventarios, es necesario identificar que método es el más apropiado de acuerdo al tipo de actividad que la entidad desarrolle.

De conformidad con la norma podemos mencionar el Artº 62º de la LIR el cual señala:

Los contribuyentes, empresas o sociedades que, en razón de la actividad que desarrollen, deban practicar inventario, valorarán sus existencias por su costo de adquisición o producción adoptando cualquiera de los siguientes métodos, siempre que se apliquen uniformemente de ejercicio en ejercicio: (SUNAT, s.f.).

- Primeras entradas, primeras salidas (PEPS). Este método de valuación consiste en dar salida a las primeras existencias adquiridas por la compañía, quedando así aquellos productos ingresados recientemente al almacén.
- Promedio ponderado. Este método es el más utilizado en las compañías debido a que proporciona un costo más fiable, además de su practicidad en el control de las existencias.

Se calcula sumando el saldo existente más las nuevas adquisiciones para luego ser dividido entre el número de unidades.

Con respecto a las devoluciones se desarrollan dos casos:

- a. Devolución de compra; consiste en devolver el costo de la existencia al mismo valor que fue adquirido.
 - b. Devolución de ventas; consiste en realizar la devolución del costo de la existencia al mismo valor que fue vendido, cabe recalcar que en este se adiciona un margen de ganancia.
- Inventario al detalle o por menor. Este método de valuación proporciona un costo aproximado de las existencias al final de periodo contable el

cual no requiere llevar un Kardex valorado sino un registro de las compras con costo y a su vez un registro de las ventas con precio de venta, para luego determinar el porcentaje que se aplicara al inventario final.

- Existencias básicas. Comprende el uso del costo histórico para inventarios históricos, independientemente de su tiempo de adquisición, tomando en consideración que los excedentes de las compras realizadas deberán ser valuadas con cualquier otro método distinto a este.

D. Reconocimiento como ingreso.

Los inventarios serán reconocidos como ingreso desde el momento en el que la organización obtiene los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de las mismas.

Según (NIC 18):

- a) La empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes;
- b) La empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- c) El importe de los ingresos ordinarios puede ser valorado con fiabilidad;
- d) Es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y.

- e) Los costes incurridos o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser valorados con fiabilidad .

La NIC18 indica que cuando las Compañías acuerdan con un cliente la venta de inventarios bajo circunstancias particulares como consignaciones, en donde el cliente, en estos casos, distribuidor, vende inventarios en nombre de la Compañía estos ingresos se reconocerán solo si todos los riesgos y beneficios del activo hayan sido transferidos totalmente.

E. Reconocimiento como gasto.

Al realizarse una transacción de venta, los costos de venta de estos se reconocerán como gasto, a su vez se realizará el reconocimiento del ingreso de esta operación.

Las rebajas que se producen al medir los inventarios al valor más bajo ya sea este a su costo o a valor neto realizable deberán ser reconocidas como gasto en el periodo en que estos se produzcan de la misma forma todas las pérdidas de inventarios.

F. Mermas.

Se refiere a una pérdida en cantidad, peso o volumen producido por factores inherentes al proceso productivo o por causas de la Naturaleza, las cuales generan diferencias entre el saldo en libros y la cantidad de

mercancía con la que se cuenta físicamente, ocasionando pérdidas monetarias para la entidad.

- **Clases de Mermas.**

Mermas Normales: Son aquellas mermas que guardan relación directa con el proceso productivo o con el de comercialización; son inevitables.

Mermas Anormales: Provocadas por negligencia en la preservación del bien o manipuleo de la misma. Esta clase de merma se puede evitar.

- **Aspecto Contable para el Reconocimiento de Mermas.**

Mermas Normales. -Deben formar parte del costo únicamente aquellas mermas que se originan por situaciones propias del proceso productivo o factores ambientales.

Mermas Anormales. -Serán reconocidas como gasto solo aquellas mermas originadas por negligencia de los operarios, deficiencia de la maquinaria o factores inherentes al proceso productivo según NIC 2 P.16.

G. Desmedros.

Se entiende como deterioro o pérdida definitiva o cualitativa del bien haciéndolo inutilizable para los fines que fueron destinados.

- Clases de Desmedros.

Desmedros Normales. -Debido a que son inherentes al proceso productivo, comercialización.

Desmedros Anormales. -Aquellos desmedros ocasionados por actividades que no son propias del negocio.

- Aspecto Contable para el Reconocimiento de Desmedros.

Desmedros Normales. -Son asignados directamente al costo.

Desmedros Anormales. -Son aquellos desmedros que afectan a resultados.

2.12. GESTIÓN DE VENTAS

Realizar una evaluación logística en base a la mejora de los procesos de compras y ventas, con el objetivo de reducir los costos de no calidad, realizar una efectiva gestión de compras y la utilización de estrategias para el incremento de las ventas, con la finalidad de maximizar la rentabilidad de la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L.

El diagnóstico se realiza en función a la evaluación y recopilación de la información histórica de los montos y volúmenes de compras y ventas, principales productos vendidos, utilización de estrategias de ventas y negociación aplicadas, datos de las observaciones y reclamos de los clientes internos y externos en las áreas a evaluar. Medios de recopilación.

Los medios de recopilación para obtener la información de la realidad de la empresa serán: encuestas a clientes internos y externos,

entrevistas personales con los responsables en la toma de decisiones (Gerentes, jefes y supervisores), entrevistas con líderes de opinión, lluvia de ideas, reuniones con los responsables de las áreas de compras y ventas, consulta a base de datos, y software interno.

Con esta información se podrá analizar y evaluar cada una de los aspectos críticos de los problemas principales. Diagnóstico de los problemas de compras Es importante analizar cada una de las causas raíces de los principales problemas. Para ello es necesario evaluar cómo se encuentra actualmente el área de compras, cuál es el procedimiento para funciones específicas, qué gestión cumple cada vendedor y cómo realiza el trabajo de cada orden de pedido, analizar el tipo de negociación, cómo se realiza la gestión de compras de inicio a fin, con la finalidad de determinar cómo se puede evaluar y mejorar cada actividad del proceso. Para ello es necesario recabar información de la empresa, por ello se analizó los datos de volúmenes en montos de compras, los cuales son muy variados.

CAPITULO III

CASO PRACTICO

3.1. Contenido de la cuenta

Agrupar los bienes adquiridos o recibidos por la empresa al consumo y a la venta y se encuentra integrada por las siguientes sub-cuentas:

20 Mercaderías

21 Suministros de funcionamiento.

28 Bienes en tránsito

3.1.1. Valuación Efectuada

- Se toma como base el control o adquisición de mercado, el más alto, las diferencias de cambio por compra de existencias originadas por pasivos en moneda extranjera plenamente identificadas (saldos en almacén) deben incrementar el valor de las existencias.
- En cuanto a la provisión para desvalorización de existencias se efectúan para cubrir pérdidas del valor original de adquisición

- El precio de compra incluye además del precio neto facturado por el proveedor, los fletes, seguros, gastos derechos de importación y otros gastos necesarios hasta ingresar los suministros de funcionamiento al almacén de la entidad.
- El proceso de adquisición comprenderá también el impuesto que grava la adquisición (IGV) se incluyen en el precio de adquisición cuando este no sea recuperable directamente.

Tabla 1:

Sumaria de Existencias

EMPRESA GLOBAL AUTOMOTRIZ EIRL SUMARIA DE EXISTENCIAS						
CODIGO	NOMBRE DE CUENTA	INDICE P/T	SALDO AL 31.12.20	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31.12.20
				DEBE	HABER	
20	Mercaderías	M-1	10,750 ✓			10,750
21	Suministros	M-2	12,108 ✓			12,108
28	Bienes en tránsito	M-3	5,600 ✓			5,600
			----- \			----- \
			Δ <u>28,458</u> ✓			<u>28,458</u> ✓
			Σ			Σ

TRABAJO REALIZADO

Información extraída del balance de comprobación y saldos al 31.12.20

Σ = Suma conforme

✓ = Chequeado con saldo del registro auxiliar, conforme

@ = Chequeado con mayor general y balance general, conforme

Δ = Verificado el saldo del año anterior conforme

CONCLUSIÓN

Como resultado del examen, se ha determinado la razonabilidad de las existencias al 31.12.20, No habiendo excepciones de importancia; los importes están presentados de acuerdo a técnicas y principios contables

Hecho por: J.S.S. Fecha: 10.01.21 Revisado por: M.A.

M

3.1.2. Caso Práctico relacionado al pago de impuestos de los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Constancia Formulario - 0621

Fecha: 18/11/2020 05:00:06

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0621
 Número de Orden : 951633359
 Fecha de presentación : 18/11/2020

Datos de la Declaración:

RUC : 10464480434
 Nombre o Razón Social : LAURA LUQUE FERNANDO RAUL
 Periodo : 202010
 Semana : 0
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	S/. 0	S/. 0
3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 429	S/. 0
Total a Pagar	S/. 429	S/. 0

Usted no ha realizado el pago de la deuda, recuerde que deberá cancelar el saldo deudor de la declaración presentada consignando los siguientes datos:

Periodo	Tributos	Deuda
202010	1011 IGV - OPER. INT. - CTA.	S/. 0
202010	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 429

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0621
 Número de Orden : 954418828
 Fecha de presentación : 18/12/2020

Datos de la Declaración:

RUC : 10464480434
 Nombre o Razón Social : LAURA LUQUE FERNANDO RAUL
 Periodo : 202011
 Semana : 0
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	S/. 0	S/. 0
3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 432	S/. 0
Total a Pagar	S/. 432	S/. 0

Usted no ha realizado el pago de la deuda, recuerde que deberá cancelar el saldo deudor de la declaración presentada consignando los siguientes datos:

Periodo	Tributos	Deuda
202011	1011 IGV - OPER. INT. - CTA.	S/. 0
202011	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 432

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0621

Número de Orden : 957287654

Fecha de presentación : 20/01/2021

Datos de la Declaración:

RUC : 10464480434

Nombre o Razón Social : LAURA LUQUE FERNANDO RAUL

Período : 202012

Semana : 0

Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	S/. 0	S/. 0
3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 438	S/. 0
Total a Pagar	S/. 438	S/. 0

Usted no ha realizado el pago de la deuda, recuerde que deberá cancelar el saldo deudor de la declaración presentada consignando los siguientes datos:

Periodo	Tributos	Deuda
202012	1011 IGV - OPER. INT. - CTA.	S/. 0
202012	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 438

REPORTE DEFINITIVO
 FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
 TERCERA CATEGORÍA - ITF

ESTADOS FINANCIEROS

Número de RUC: 10454480434 Razón Social: LAURA LISBIE FERNANDO RAJA
 Período Tributario: 201913 Número de Orden: 1000070843
 Número de Formulario: 0710 Fecha Presentación: 06/03/2020

Estados Financieros

Estado de Situación Financiera (Valor histórico al 31 de diciembre 2019)

ACTIVO		PASIVO			
Clas. y servicios	308	3027	Subregistro bancario	407	0
Inv. en el comercio y clas. valor para la venta	309	0	Tra. y amort. inv. imm. y otros por pagar	408	0
Clas.  valores convertibles - net	311	0	Financiamientos y préstamos por pagar	409	0
Clas. por valores convertibles - otros	312	0	Clas. por pagar convertibles - intereses	410	0
Clas. por valores por. acc. inv. de. y por	313	0	Clas. por pagar convertibles - otros	411	0
Clas. por valores diversas - intereses	314	0	Clas. por pagar otros, dividendos y por.	412	0
Clas. por valores diversas - prestaciones	315	0	Clas. por pagar diversas - intereses	413	0
Serv. y otros contratados por anticipado	316	0	Clas. por pagar diversas - prestaciones	414	0
Estimación de clas. de cobranza dudosa	317	0	Obligaciones financieras	415	43014
Mercaderías	318	23670	Provisiones	416	0
Productos terminados	319	0	Pago diferido	417	0
Subproductos, desechos y desperdicios	320	0	TOTAL PASIVO	418	43014
Productos en proceso	321	0	PATRIMONIO		
Materias primas	322	0	Capital	419	10000
Materias aux., suministros y repuestos	323	0	Acciones de inversión	420	0
Envases y embalajes	324	0	Capital adicional positivo	421	0
Exigencias por recibir	325	0	Capital adicional negativo	422	0
De  autorización de existencias	326	0	Resultados no realizados	423	0
Activos no clas. mantenidos por la vida	327	0	Excedentes de evaluación	424	0
Otros activos corrientes	328	328	Reservas	425	0
Inversiones mobiliarias	329	0	Resultados acumulados positivos	426	16627
Inversiones inmobiliarias (1)	330	0	Resultados acumulados negativos	427	0
Acti. act. en Arrendamiento finan. (2)	331	0	Utilidad del ejercicio	428	24500
Impuestos, seguros y depósitos	332	0	Pérdida del ejercicio	429	0
Depositos de 1, 2 o 3 años	333	0	TOTAL PATRIMONIO	430	51517
Intangibles	334	0	TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	431	100014
Activos biológicos	335	0			
Deprec. act. inv. amort. y agot. acum.	336	0			
Devaluación de activo inmovilizado	337	173			
Activo diferido	338	0			
Otros activos no corrientes	339	0			
TOTAL ACTIVO NETO	399	100014			

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
 TERCERA CATEGORÍA - ITF

Resultados

Estado de Resultados Del 01/01 al 31/12 del2019		
Ventas netas o lng. por servicios	461	274013
Desc. rebajas y bonif. concedidas	462	0
Ventas netas	463	274013
Costo de ventas	464	232785
Resultado bruto de utilidad	466	41228
Resultado bruto de pérdida	467	0
Gasto de ventas	468	0
Gasto de administración	469	7187
Resultado de operación utilidad	470	34041
Resultado de operación pérdida	471	0
Gastos financieros	472	6608
Ingresos financieros gravados	473	0
Otros ingresos gravados	475	0
Otros ingresos no gravados	476	0
Enaj. de val. y bienes del act. F.	477	0
Costo enajen. de val y bienes a. f.	478	0
Gastos diversos	480	0
REI del ejercicio positivo	481	0
REI del ejercicio negativo	483	0
Resultado antes de part. Utilidad	484	27433
Resultado antes de part. Pérdida	485	0
Distribución legal de la renta	486	0
Resultado antes del imp. - Utilidad	487	27433
Resultado antes del imp. - Pérdida	489	0
Impuesto a la renta	490	2743
Resultado de ejercicio - Utilidad	492	24690
Resultado de ejercicio - Pérdida	493	0

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

Número de RUC: 10484480434 Razón Social: LAURA LUQUE FERNANDO RAJA
 Período Tributario: 201913 Número de Orden: 1000070843
 Número de Formulario: 0710 Fecha Presentación: 06/03/2020

Impuesto a la renta de tercera categoría y determinación de la deuda

IMPUESTO A LA RENTA		IMPORTE	
Impuesto a la Renta	Utilidad Antes de adiciones y deducciones	100	27433
	Pérdida antes de adiciones y deducciones	101	0
	Adiciones para determinar la renta imponible	102	0
	Deducciones para determinar la renta imponible	105	0
	Renta neta del ejercicio casilla(100 o 101) + casilla 102 - casilla 105	106	27433
	Pérdida neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 102 - casilla 105	107	0
	Ingresos exonerados	128	0
	Pérdidas netas compensables de ejercicios anteriores	138	0
	Renta neta imponible casilla 106 - casilla 108	110	27433
	TOTAL IMPUESTO A LA RENTA	113	2743
	Saldo de pérdidas no compensadas	111	0
	Coefficiente	884	0.01
	Coefficiente o porcentaje para el cálculo de pago de cuenta	810	1.5
Créditos sin devolución	Crédito por impuesto a la renta de fuente extranjera	123	0
	Crédito por reversiones	136	0
	Crédito por inversión y reinversión - Ley del IRM	134	0
	Pagos a cuentas del impuesto a la renta acreditados contra el ITAN	126	0
	Otros créditos sin derecho a devolución	125	0
	Sub total (Cas. 113 - (123 + 136 + 134 + 126 + 125))	504	2743
Créditos con devolución	Saldo a favor no aplicado en el ejercicio anterior	127	100
	Pagos a cuentas mensuales del ejercicio	128	2813
	Retenciones de renta de tercera categoría	130	0
	Otros créditos con derecho a devolución	129	0
	Sub total (Cas. 504 - (127 + 128 + 130 + 129))	506	-173
	Pagos del ITAN (no incluir montos compensados en pagos a cla. de Rta.)	131	0
Otros	Saldo del ITAN no aplicado como crédito	279	0

IMPORTE A PAGAR

SALDO DE LA DEUDA TRIBUTARIA (Ces 202 -141 - 144 +142) 142 0

Impuesto municipal 142 0

Pagos realizados con anticipación a la presentación de este formulario 142 0

Saldo a favor del contribuyente 142 0

TOTAL DE LA DEUDA TRIBUTARIA 202 0

Actualización del estado 141 0

REGULARIZAR SALDO POR	Determinación de la Deuda		
	A FAVOR DEL FISCO	A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE A FAVOR DEL FISCO
	138	138	0
			138
			138

Determinación de la Deuda

Número de Contribuyente: 0310 Fecha Presentación: 08/03/2020

Período Tributario: 201813 Número de Origen: 1000010843

Número de RUC: 1048480434 Razón Social: LAJIRA LUQUE FERRANDO RUIZ

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

FORMULARIO 310 RENTA ANUAL 2019

TERCERA CATEGORIA - ILE

REPORTE DEFINITIVO



3.1.3. Caso práctico de compra de mercaderías

En el mes de junio 2020, la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L efectuó un pedido a su proveedor NATO S.A. de los bienes que se muestran a continuación con sus respectivas características:

Se sabe que NATO S.A. emitió la Factura N° FT01-003500 y posteriormente otorgó un descuento por volumen de compra del 10% del monto global de la factura, por lo que emitió la correspondiente nota de crédito. Asimismo, se acordó que entregaría la mitad de mercadería en junio y la otra mitad en agosto.

GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L a efectos de transportar dichos bienes a su almacén contrató a la empresa TOLVA S.A., la que procedió a emitir la Factura N° 0001-5699 por el importe de S/. 1500 más IGV.

A continuación, se va a determinar el costo de los bienes adquiridos por GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L y el registro contable a efectuar:

3.1.3.1. Determinación del costo de los bienes adquiridos

Tabla 2:

Pedido

Productos	C.U.	Cantidad	Costo total
Producto A1	S/20.00	200	S/4,000.00
Producto B1	S/15.00	200	S/3,000.00
Producto C1	S/1.00	1000	S/1,000.00

Total	S/8,000.00
--------------	-------------------

Tabla 3:

Costo de flete por la mitad de mercadería

Productos	Peso	Peso Total	Porcentajes	Costo flete
Producto A1	20 kg	2000	77%	S/1,153.85
Producto B1	1 kg	100	4%	S/57.69
Producto C1	1 kg	500	19%	S/288.46
Total		2600	100%	S/1,500.00

Tabla 4:

Costo total

Productos	Costo total	Descuento 10%	Valor Neto	Costo flete	Costo total	Costo unitario (*)
Producto A1	S/4,000.00	S/-400.00	S/3,600.00	S/1,153.85	S/4,753.85	S/23.77
Producto B1	S/3,000.00	S/-300.00	S/2,700.00	S/57.69	S/2,757.69	S/13.79
Producto C1	S/1,000.00	S/-100.00	S/900.00	S/288.46	S/1,188.46	S/1.19
Total	S/8,000.00	S/-800.00	S/7,200.00	S/1,500.00	S/8,700.00	

Nota. 4,753.85/200, 2,757.69/200 y 1,188.46/1000

Tabla 5:

Mercadería pendiente de recepción

Productos	C.U.	Cantidad	Costo total
Producto A1	S/20.00	100	S/2,000.00
Producto B1	S/15.00	100	S/1,500.00
Producto C1	S/1.00	500	S/500.00
Total			S/4,000.00

3.1.3.2. Registro Contable

A. Asiento de compras de mercadería

CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
60	COMPRAS	S/8,000.00	
601	Mercaderías		
6011	Mercaderías		
40	TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR	S/1,440.00	
401	Gobierno nacional		
4011	Impuesto general a las ventas		
40111	IGV-Cuenta propia		
42	CUENTAS POR PAGAR Comerciales TERCEROS		S/9,440.00
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212	Emitidas		
x/x	Por la compra de mercadería según FTO01-003500, crédito 15 días		
20	MERCADERÍAS	S/4,000.00	
201	Mercaderías		
2011	Mercaderías		
2011	Costo		
61	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		S/4,000.00
611	Mercaderías		
6111	Mercaderías		
x/x	Por las mercaderías recibidas en almacén según Pedido 01		

B. Asiento de transporte de mercadería

CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
60	COMPRAS	S/1,500.00	
		0	
609	Costos vinculados con las compras		
6091	Costos vinculados con las compras de mercaderías		
60911	Transporte		
40	TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR	S/270.00	
401	Gobierno nacional		
4011	Impuesto general a las ventas		
40111	IGV-Cuenta propia		
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS		S/1,770.00
			0
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212	Emitidas		
x/x Por el servicio de transporte de carga			
20	MERCADERÍAS	S/1,500.00	
		0	
201	Mercaderías		
2011	Mercaderías		
2011	Costo		
61	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		S/1,500.00
			0
611	Mercaderías		
6111	Mercaderías		
x/x Por el costo del flete transferido al costo de mercadería			
42	CUENTAS POR PAGAR comerciales TERCEROS	S/1,770.00	
		0	
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212	Emitidas		
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO		S/1,770.00
			0
x/x Por el pago total del costo de flete del 50% de la mercadería			

C. Por el asiento contable por el descuento adquirido según nota de crédito

CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS	S/944.00	
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212	Emitidas		
60911	Transporte		
40	TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR		S/144.00
401	Gobierno nacional		
4011	Impuesto general a las ventas		
40111	IGV-Cuenta propia		
60	COMPRAS		S/800.00
609	Costos vinculados con las compras		
6091	Costos vinculados con las compras de mercaderías		
x/x Por el descuento por volumen de compra concedido por el proveedor			
61	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS	S/800.00	
611	Mercaderías		
6111	Mercaderías		
20	MERCADERÍAS		S/800.00
201	Mercaderías		
2011	Mercaderías		
2011	Costo		
x/x Por la disminución del costo por el descuento según nota de credito			

D. Asiento del pago de la mercadería

CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS	S/8,496.0 0	
421	Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		
4212	Emitidas		
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO		S/8,496.0 0
x/x Por el pago total de la mercadería			

Nota. El costo total inicial era de S/8'000.00 el cual se le descontó el 10% siendo S/800.00 por lo que el valor neto es de S/7'200.00 sin IGV, entonces el valor total a pagar es de $S/7'200.00 + S/1'296.00 = S/8'496.00$.

3.1.4. Caso práctico de venta de mercaderías

En el mes de agosto 2020, la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L efectuó su primera venta por S/6,850.67 sin IGV.

A continuación, se va a determinar el precio de venta de los bienes adquiridos por GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L y el registro contable a efectuar:

3.1.4.1. Determinación del costo de los bienes adquiridos para la venta

Tabla 6:

Precio de venta

Productos	Costo unitario (*)	Ganancia +10%	Precio de venta
Producto A1	S/23.77	S/2.38	S/26.15
Producto B1	S/13.79	S/1.38	S/15.17
Producto C1	S/1.19	S/0.12	S/1.31
Total			

Tabla 7:

Venta 1

Productos	Cantidad	Ingreso
Producto A1	150	S/3,921.92
Producto B1	150	S/2,275.10
Producto C1	500	S/653.65
Total		S/6,850.67

Tabla 8:

Saldo de mercancía después de la primera venta.

Productos	Stock
Producto A1	50
Producto B1	50
Producto C1	500
Total	600

Tabla 9:

Costo de ventas de la primera venta.

Productos	Costo unitario (*)	Cantidad	Costo de ventas
Producto A1	S/23.77	150	S/3,565.38
Producto B1	S/13.79	150	S/2,068.27
Producto C1	S/1.19	500	S/594.23
Total			S/6,227.88

3.1.4.2. Registro Contable

A. Asiento de ventas de mercadería

CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
12	CUENTAS POR COBRAR	S/8,083.79	
	COMERCIALES TERCEROS		
121	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS		
	COMPROBANTES POR COBRAR		
1212	EMITIDAS EN CARTERA		
40	TRIBUTOS,		S/1,233.12
	CONTRAPRESTACIONES Y		
	APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE		
	PENSIONES Y DE SALUD POR		
	PAGAR		
401	Gobierno nacional		
4011	Impuesto general a las ventas		
40111	IGV-Cuenta propia		
70	VENTAS		S/6,850.67
701	MERCADERÍAS		
7011	MERCADERÍAS MANUFACTURADAS		
	x/x Por la venta de mercaderías		
69	COSTO DE VENTAS	S/6,227.88	

3.1.5. Caso práctico análisis crítico de control interno

3.1.5.1. Investigación preliminar de la empresa

La empresa automotriz Global Automotriz E.I.R.L cuyo propietario es: Fernando Raúl Laura Luque, con número de RUC: 10464480434, y Dirección legal: Av. Jorge Basadre Mz. M lote 17, Distrito Alto de la Alianza-Tacna/ Sucursal: Av. Industrial Nro. 475 Tacna; Teléfono: 052 618750 / Cel. 990003475; cuya Actividad comercial es la Venta de repuestos de vehículo.

3.1.5.2. Procedimiento para la realización de Compra de mercadería:

El proceso de compra se realiza cuando exista una necesidad de abastecimiento en las bodegas, contiene los siguientes pasos:

El jefe de bodega envía al encargado de compras una solicitud donde detalla el requerimiento de mercadería que solicita.

El encargado de compras recibe la solicitud, analiza el requerimiento y procede a cotizar mínimo a 3 proveedores los valores de las mercaderías que van a ser adquiridas.

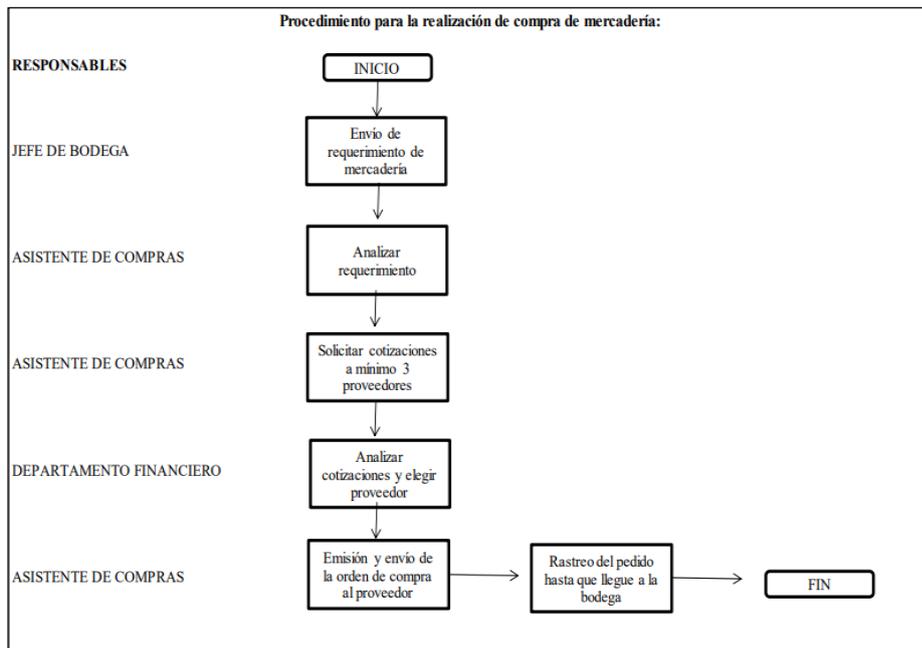
Una vez listas las cotizaciones, se presentan las ofertas al departamento financiero, que es el encargado de tomar la decisión de compra al proveedor que convenga.

Se procede a la emisión de la orden de compra en base a los requerimientos solicitados considerando características, cantidad y calidad. Una vez lista la orden de compra es enviada al proveedor.

El encargado de compra deberá controlar que la mercadería llegue de forma oportuna, en buen estado y de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra.

Figura 4:

Procedimiento para la realización de Compra de mercadería:



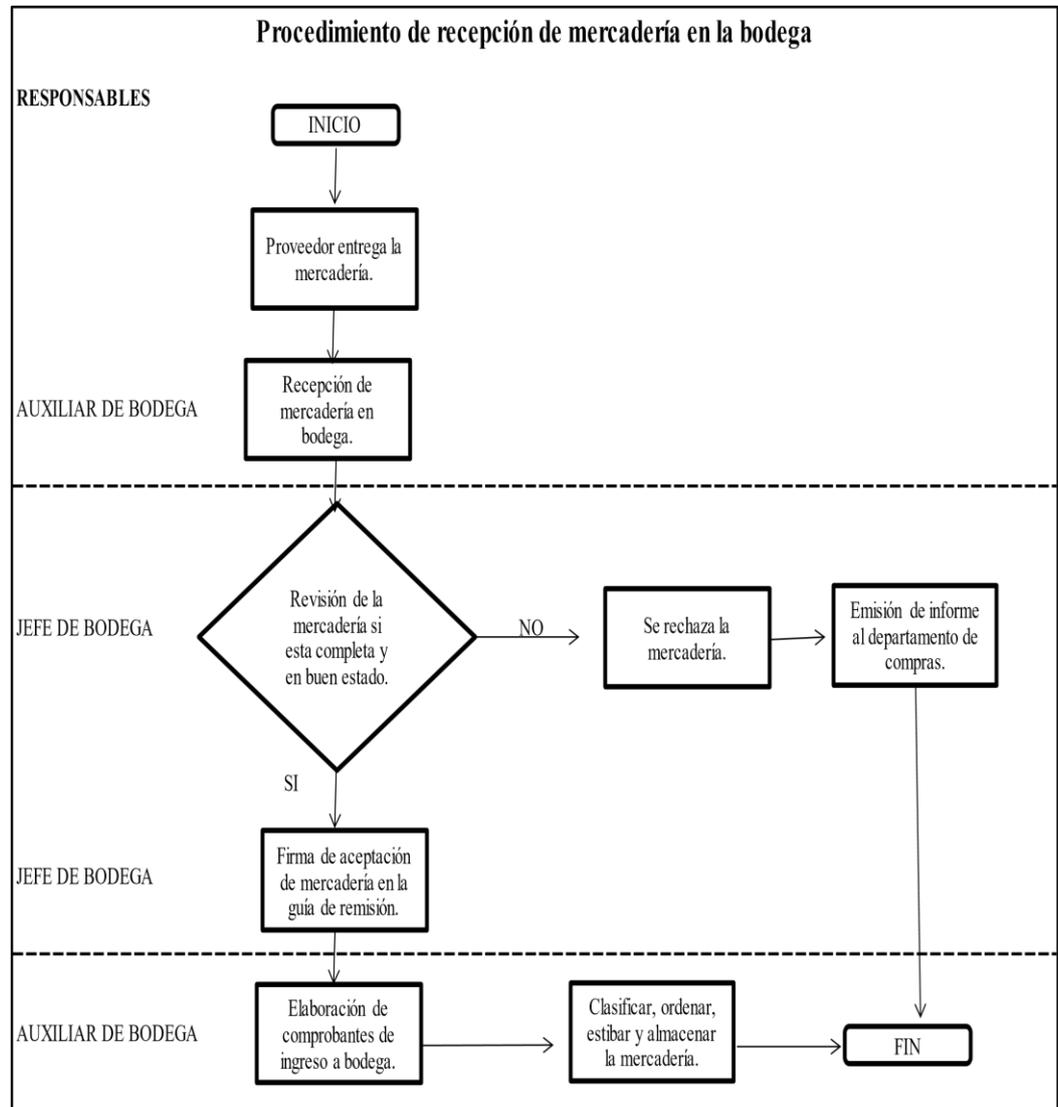
Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.3. Procedimiento de Recepción de Mercadería en la Bodega

- Este procedimiento se lo realiza al momento de recibir la mercadería en la bodega.
- El proveedor entrega la mercadería en la bodega correspondiente, ésta es recibida por el jefe de bodega y el auxiliar quienes son los encargados de asegurarse que la mercadería este en buen estado y completa.
- El jefe de bodega es el encargado de garantizar que la mercadería se recibió de acuerdo a lo indicado en la guía de remisión y orden de compra.
- En caso de haber alguna diferencia en la orden de compra con la guía de remisión, no se recibe la mercadería y el Jefe de Bodega notificara inmediatamente al encargado de compra sobre lo ocurrido.
- Una vez recibida la factura el auxiliar de bodega procede a elaborar los comprobantes de ingreso de bodega, luego procede a clasificar, ordenar, estibar y almacenar adecuadamente la mercadería.

Figura 5:

Procedimiento de Recepción de Mercadería en la Bodega



Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.4. Procedimiento de Entrega o Retiro de Mercadería.

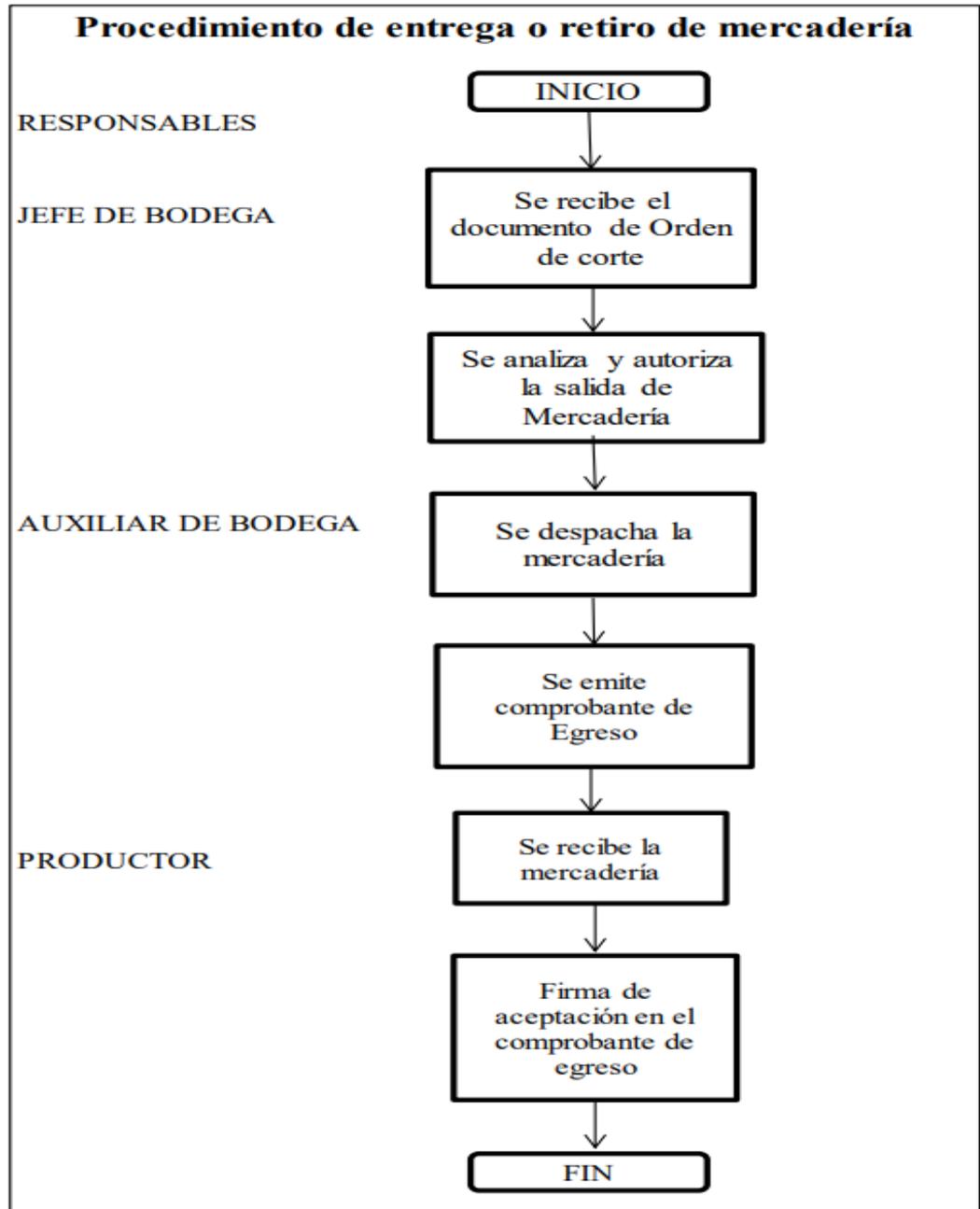
Este proceso se realiza después de la negociación de compra de fruta a los diferentes productores. Una vez hecha la compra de banano los productores van a retirar el cartón y materiales a las bodegas para que pueda ser embarcada la fruta.

Para el retiro de mercadería se seguirán los siguientes pasos:

- El productor se acerca a las bodegas con el documento de orden de corte, donde indica la cantidad de cajas vendidas.
- El jefe de bodega revisa el documento y autoriza la salida de mercadería.
- El auxiliar de bodega entrega al productor el monto de material y cartones basándose en las cajas que están detalladas en el documento.
- El productor recibe el cartón y los materiales.
- El auxiliar de bodega procede a realizar el comprobante de egreso, el mismo que será firmado por el productor y es el soporte de la salida de mercadería.

Figura 6:

Procedimiento de Entrega o Retiro de Mercadería.



Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.5. Procedimiento de Control de Inventarios: Realización de Conteo Físico en las Bodegas.

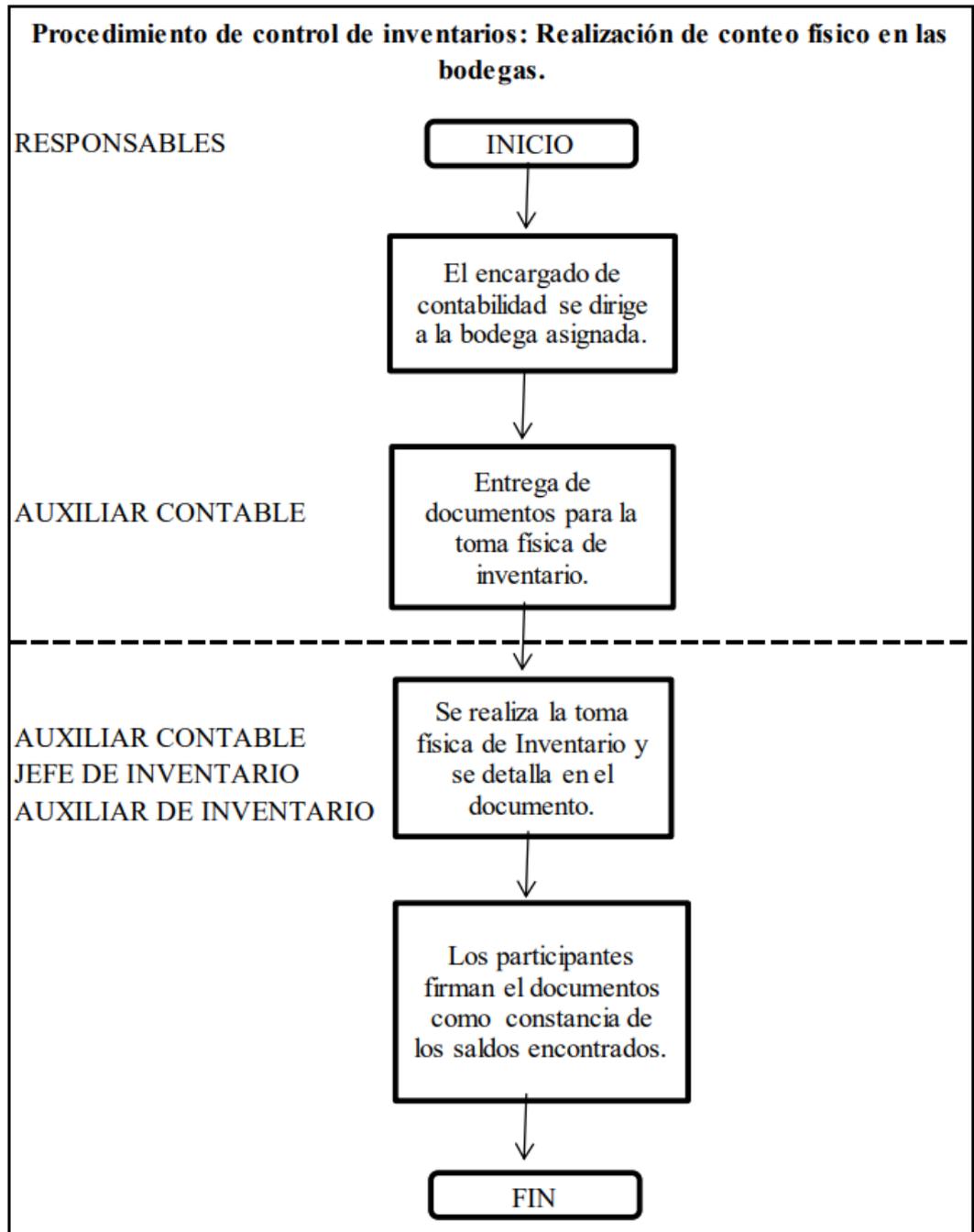
Las tomas de inventarios físicos deberán realizarse de manera periódica y de forma imprevista, sin que se paralicen las actividades diarias.

Para la realización de la toma de inventarios se seguirán los siguientes pasos:

- El encargado de contabilidad se dirigirá hasta la bodega con los documentos para la toma del inventario.
- Entrega los documentos al jefe y auxiliar de bodega
- Se procede a la toma del inventario físico.
- En la realización del conteo físico también se verifica que toda la mercadería este en buen estado, en caso de que haya mercadería deteriorada se detalla en los documentos para proceder a dar de baja.
- Después de la recolección de los datos del inventario físico, los participantes firman los documentos como constancia y soporte de los saldos encontrados.

Figura 7:

Procedimiento de Control de Inventarios: Realización de Conteo Físico en las Bodegas.



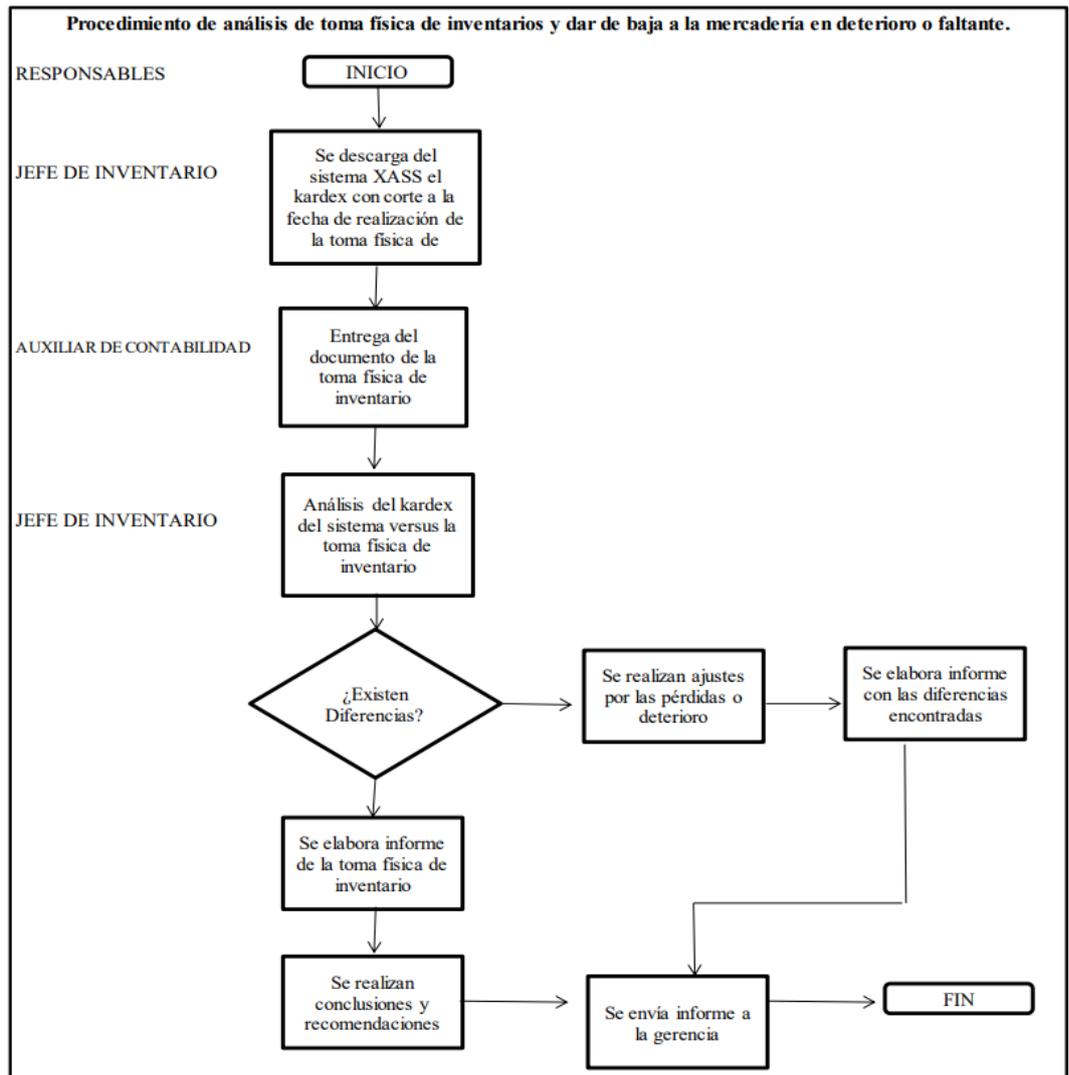
Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.6. Procedimiento de análisis de toma física de inventarios y dar de baja a la mercadería en deterioro o faltante.

- Se descarga el kardex con corte a la fecha de realización de la toma de inventario, donde arrojará un informe detallado de las mercaderías con los saldos que existen hasta la fecha del corte.
- El encargado de contabilidad entrega el informe al jefe de inventarios y se analiza el documento con los conteos físicos versus el reporte que arroja el sistema que tiene la empresa.
- Si existen diferencias, el auxiliar de inventarios realiza la corrección del stock de mercadería, haciendo el ajuste por las pérdidas y dando de baja a la mercadería deteriorada. Se elabora un informe con las diferencias encontradas. En caso de que no haya diferencias se procede a emitir un informe que será archivado.
- Ambos informes contendrán recomendaciones y conclusiones para el siguiente periodo y será remitido a la gerencia.

Figura 8:

Procedimiento de análisis de toma física de inventarios y dar de baja a la mercadería en deterioro o faltante.



Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.7. Evaluación de posibles riesgos

A continuación, se evaluaron los posibles riesgos de la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

Tabla 10:*Riesgo en Procedimiento para Realizar la Compra de Mercadería*

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRA DE MERCADERÍA						
N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	OBSERVACIÓN	TIPO DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
1	Que no se abastezcan a tiempo las bodegas.	Bodega sin stock de mercadería.	El jefe de bodega envía el requerimiento de materiales al área de compras, por lo que puede haber atrasos.	x		
2	Que se compren mercaderías con calidad diferente a la solicitada.	Pérdidas económicas, rápido deterioro de la mercadería.	La mercadería comprada es evaluada por el control de calidad.		x	
3	Saltar u omitir el procedimiento de cotización a mínimo 3 proveedores.	Pérdidas económicas, incumplimiento de las políticas establecidas.	Esto se debe a que no existe un manual de políticas y procedimientos establecidos.	x		
4	Errores en la emisión de la orden de compra.	Complicaciones al momento de ingresar la mercadería a bodega.	Errores por parte del asistente de compras.		x	

Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

Tabla 11:*Riesgo en la Recepción de la Mercadería a Bodegas*

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE MERCADERÍA EN LA BODEGA						
N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	OBSERVACIÓN	TIPO DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
1	Ingresen a la bodega cantidades distintas a las descritas en el orden de compra y en la guía de remisión.	Saldos inconsistentes, pérdidas económicas.	El proceso de recepción se torna complicado en las bodegas, por eso en ocasiones no se verifica al instante que la mercadería llegó completa.	x		
2	Existen enmendaduras, tachones en los documentos de ingreso de mercadería.	Saldos inconsistentes, pérdidas económicas.	Errores por parte del bodeguero.	x		
3	Incumplimiento por parte del proveedor en la entrega de la mercadería.	Bodega sin stock de mercadería, retraso en las operaciones.	El productor no podrá retirar a tiempo la mercadería.		x	
4	Retrasos en el ingreso de la mercadería al sistema.	Saldos de inventario no actualizados.	Los bodegueros envían la información de ingreso de bodega al auxiliar de Inventarios para que pueda ingresar al sistema, lo cual puede provocar retrasos.	x		
5	No contar con un archivo ordenado de los comprobantes de ingreso.	Pérdida de documentación y extracción de información importante.	Se cuenta con comprobantes pendientes de archivo y no cuentan con la seguridad necesaria.	x		

Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

Tabla 12:*Riesgo en la Recepción de la Mercadería a Bodegas*

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA O RETIRO DE MERCADERÍA				TIPO DE RIESGO		
N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	OBSERVACIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO
1	Que se entreguen mercaderías en cantidades diferentes a las acordadas con el productor.	Saldos de Inventarios físicos y de sistema inconsistentes, pérdidas económicas.	Por la cantidad de mercadería que retiran los productores, no es revisada correctamente.	x		
2	Que los documentos de egreso no estén con la respectiva firma del productor.	Salida de mercadería no soportada.	El comprobante de egreso debe de ser firmado por el productor como constancia de la mercadería recibida.			x
3	Error en el registro de los comprobantes de egreso al sistema.	Contabilidad errónea, saldos de inventario erróneos, pérdidas económicas.	Error involuntario por parte del asistente de inventario por las grandes cantidades de comprobantes que ingresa.	x		
4	Existen enmendaduras, tachones en los documentos de ingreso de mercadería.	Saldos inconsistentes, pérdidas económicas.	Errores por parte del bodeguero.	x		
5	Demoras en el despacho de la mercadería a los productores	Provoca mala imagen de la empresa	Por sobrecarga actividades por parte del bodeguero, en ocasiones tiene que despachar mercadería a 2 o más productores.			x
6	No existe un horario de retiro de mercadería.	Provoca mala imagen de la empresa.	Los productores se acercan a la bodega a retirar los materiales en cualquier horario.			x

Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

Tabla 13:*Riesgo en la Toma de Muestra Física del Inventario y su Deterioro*

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO Y DAR DE BAJA LA MERCADERÍA EN DETERIORO O FALTANTE						
N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS	OBSERVACIÓN	TIPO DE RIESGO		
				ALTO	MEDIO	BAJO
1	Que no se den de baja las mercaderías deterioradas o en mal estado.	Stock de mercadería erróneo, pérdidas económicas.	La bodega tiene zonas de humedad, lo cual ha provocado que el cartón se moje y se dañe.	x		
2	Que no se ajusten oportunamente y a tiempo los inventarios.	Contabilidad errónea, inventarios inconsistentes.	Después de la toma de inventario físico se realiza un informe con los ajustes.			x
3	Faltantes de mercadería.	Pérdidas Económicas.	Inventario físico tomado en la bodega.	x		
4	No realizar inventario físico periódicamente.	Inventarios erróneos.	No se toman inventarios físicos periódicamente.		x	

Nota. Fuente: GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

3.1.5.8. Hallazgos encontrados en la auditoría

- La empresa no cuenta con un manual de políticas y procedimientos, las actividades son realizadas en base a la experiencia del personal.
- Se detectó descoordinación por parte del encargado de compras y el jefe de bodega, ya que no se enviaba la solicitud de requerimiento de materiales a tiempo para poder realizar las compras.
- Se verifico que hay órdenes de compra que aún no han sido despachadas por completo por parte del proveedor.
- Se evidencio que algunos comprobantes de egreso o ingreso presentaban enmendaduras o tachones.
- No se realizan inventarios periódicamente.
- Rotación de personal en estos últimos 2 años.
- Se detectó inconsistencia en las operaciones de suma o resta del Kardex que lleva el bodeguero.
- Se detectó mercadería en mal estado que aún no han sido dadas de baja.
- No existe un horario para el retiro de mercadería de los productores.
- Los documentos no cuentan con un adecuado nivel de seguridad
- Condiciones inadecuadas de almacenaje por lo que existe material dañado.
- Retrasos en el proceso de despacho de mercadería a los productores
- Recepción complicada de la mercadería en las bodegas

- Retrasos por parte del proveedor en el envío de la mercadería
- Errores en el ingreso de mercadería al sistema por inconsistencias en los comprobantes de ingreso o egreso.

3.1.5.9. Informe de auditoría

Al titular de la empresa

GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L

Tacna, 16 de marzo de 2023

Hemos realizado la auditoría de inventarios que constituyó un análisis del sistema de control interno, concluyendo con la revisión del flujo de transacciones de inventarios del periodo correspondiente al periodo 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

La auditoría fue ejecutada de tal forma que permitieran identificar las inconsistencias y falencias que presentan los inventarios desde su proceso de compra hasta el proceso de entrega de materiales a los productores, realizando un análisis que permitan encontrar soluciones para mejorar el control interno y sirvan de soporte para la elaboración de un manual de políticas y procedimientos basado en las recomendaciones del presente informe.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las deficiencias y debilidades que presentan el control interno de inventarios detectadas en la auditoría.

GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L. es responsable de la administración de los procesos del área a evaluar.

En nuestra opinión, los inventarios presentan debilidades en el control interno que pueden ser corregidas y no influyen fuertemente en la razonabilidad de los estados financieros

Tabla 14:

Hallazgos encontrados, causas, efectos y recomendación

HALLAZGOS	CAUSAS	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
La empresa no cuenta con un manual de políticas y procedimientos, las actividades son realizadas en base a la experiencia del personal.	No contar con un manual de políticas y procedimientos ocasiona que los empleados desconozcan de las funciones que tienen que realizar y los objetivos de la empresa no se estén cumpliendo.	El desconocimiento ha provocado que las funciones no estén segregadas, y los procesos no se estén cumpliendo correctamente.	El manual debe de ser aplicado por el personal del área de inventarios y compras.
Se detectó descoordinación por parte del encargado de compras y el jefe de Bodega, ya que no se enviaba la solicitud de requerimiento de materiales a tiempo, para poder realizar las compras.	El bodeguero no envía el requerimiento a tiempo al departamento de compras.	Retraso en el envío de mercadería a las bodegas provoca que las bodegas estén sin stock de materiales y que se paralicen las operaciones en el puerto.	Comunicación y coordinación del departamento de compras e inventarios.

Se verificó que hay órdenes de compra que aún no han sido despachadas por completo por parte del proveedor.	El auxiliar de compras debe controlar que las órdenes de compras sean despachadas por completo, sin embargo, el personal desconoce de este procedimiento.	Órdenes de compras pendientes de despacho, falta de stock de mercadería.	Es importante que el auxiliar de compras cumpla con el proceso completo, desde la emisión de orden de compra hasta asegurarse del despacho de materiales en la bodega.
Se evidenció que algunos comprobantes de Egreso o Ingreso presentaban enmendaduras o tachones.	En ocasiones los bodegueros cometen errores al momento de emitir los documentos correspondientes, por lo que muestran enmendaduras, tachones o rayones.	Errores al momento del ingreso del documento al sistema.	Anulación de los documentos que presentan enmendaduras o tachones y proceder con la emisión de uno nuevo.
No se realizan inventarios periódicamente.	Los inventarios se realizan en periodos distantes, por lo que no tenían tomas físicas actualizadas.	No conocer la situación real de los inventarios, desconocer si existen faltantes, sobrantes o material deteriorado, que no ha sido dado de baja. Saldos irreales.	Determinar cómo política realizar inventarios físicos de forma periódica, con el fin de conocer la situación de los inventarios.
Se detectó inconsistencia en las operaciones de suma o resta del kardex que lleva el bodeguero.	Los bodegueros en ocasiones cometen errores al llenar los kardex con las salidas y entradas de materiales.	Kardex irreal, saldos inconsistentes.	Revisión del kardex por parte del auxiliar de bodega.
Se detectó mercadería en mal estado que aún no han sido dadas de baja.	Las bodegas presentan zonas de humedad donde se almacenan las mercaderías.	Dar de baja a mercadería en mal estado provoca pérdidas económicas.	Mantenimiento constante de las bodegas.
Los documentos no cuentan con un adecuado nivel de seguridad.	La cantidad de documentos que manejan en el área de inventarios, provoca que no exista un archivo ordenado de la documentación.	No se puedan encontrar documentos que se soliciten de forma rápida, que exista fácil extracción de información por parte de terceros	Segregar funciones del personal y designar como actividad importante el archivo y resguardo de los documentos.
Condiciones inadecuadas de almacenaje por lo que existe material dañado.	La mercadería se deteriore y se encuentre en mal estado.	Existan pérdidas económicas.	Inspecciones constantes de las bodegas y mantenimiento.

Retrasos en el proceso de despacho de mercadería a los productores.	No existe un horario para el retiro de materiales, lo que provoca que los procesos de retiro y entrega de materiales se realicen en el mismo tiempo.	Retraso en el retiro de mercadería por los productores. Que la mercadería que se recibe no sea revisada correctamente.	Asignación de horarios de retiro de materiales.
Recepción complicada de la mercadería en las bodegas.	Debido a las grandes cantidades de compra de materiales, existen complicaciones en el momento de recibir la mercadería y constatar que el proveedor entregue los materiales de acuerdo a la orden de compra.	Faltantes o sobrantes de mercadería, que se reciban mercaderías en mal estado, pérdidas económicas.	Que las mercaderías sean recibidas en un día y tiempo establecido.
Retrasos por parte del proveedor en el envío de la mercadería.	Retrasos en la emisión de la orden de compra y envío al proveedor para el despacho de la mercadería	Las bodegas se encuentren sin stock, que los productores no puedan retirar el cartón y los materiales a tiempo.	Envío a tiempo del requerimiento solicitado por el jefe de bodega, agilidad en el proceso de compra de mercadería.
Errores en el ingreso de mercadería al sistema por inconsistencias en los comprobantes de ingreso o egreso.	La ortografía de los bodegueros es una de las principales causas por las que se ingresan incorrectamente los documentos al sistema. Error humano por parte del auxiliar de inventarios.	Saldos incorrectos de mercadería, sobrantes o faltantes al momento del análisis de toma física de inventario versus saldos del sistema.	Los documentos se emitan con letra imprenta y legible.

3.1.5.10. Conclusiones

- El desconocimiento de los procesos y políticas de la administración de inventarios provocó que existan falencias en el control interno, las mismas que fueron determinadas en el desarrollo de la auditoría.
- Se detectaron posibles riesgos que presenta la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L. debido a su deficiencia en controles, permitiéndole a la gerencia tomar en cuenta las recomendaciones planteadas como medidas correctivas.

- El inventario que maneja la empresa es de vital importancia para su operación como exportador de banano debido a que los materiales entregados a los productores son esenciales para conservar la calidad del banano y que éste pueda llegar a su destino en buen estado.

3.1.5.11. Recomendaciones

- La titular debe implementar un manual de políticas y procedimientos con el fin de tener una mejor administración de los inventarios y el personal tenga conocimiento de los procesos y políticas.
- La empresa deberá implantar controles preventivos con el fin de disminuir los riesgos.
- Evaluación y mejora constante de los procesos de inventario con el fin de disminuir pérdidas, ya que los inventarios cumplen una función esencial para la operación de la empresa.

CONCLUSIONES

Se llegaron a evaluar cada uno de los procesos de la empresa GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L; determinando de manera cualitativa la efectividad de la empresa y extrae las principales áreas y procesos en estado crítico. Con los resultados que se obtienen del análisis se determina que las áreas con mayor problemática en sus procesos son las áreas de compras y ventas. Las causas principales identificadas para el problema principal del área de compras fueron la falta de información para la búsqueda de proveedores y la atención de excesivas marcas de vehículos; y para el problema principal del área de ventas fueron la falta de capacitación de estrategias de ventas y que no existen funciones definidas para los vendedores. Para las mejoras de los procesos de compras y ventas en la empresa, se ha determinado como de suma importancia la comunicación integral no solo de las dos áreas mencionadas sino también de todas áreas que abarca la empresa, para llegar a tener una mejor cohesión y resultados óptimos. Las capacitaciones brindadas a los colaboradores en las áreas de compra y venta, serán beneficiosas para la empresa ya que reducirán considerablemente los costos por baja calidad y las pérdidas de ventas potenciales. Esto generará beneficios y muy mayor desarrollo económico de la empresa.

Se realizó un estudio en donde se conoció cada uno de los procesos y actividades del área de inventario, se pudo detectar las falencias y los riesgos que presentaban el área de inventarios mediante encuestas realizadas al personal, evaluación de los procesos, identificación de riesgos y descripción de los hallazgos encontrados.

RECOMENDACIONES

Realizar un estudio para que los objetivos que se desea alcanzar, principalmente en las áreas que se están haciendo las mejoras. La empresa deberá implementar las mejoras en las áreas de compra y venta para tener una optimización y a la vez tener una alta rentabilidad que beneficie a la empresa. La capacitación que se da al personal en las diferentes áreas deberá ser constante, porque el recurso humano es lo más importante que tiene toda empresa. Esto genera motivación en los colaboradores llegará a mantener a la empresa en una posición ventajosa. Aunque el crecimiento económico no es de lo mejor, esto no ha provocado que el crecimiento del sector automotriz se detenga, por lo tanto, se debe aprovechar este momento para poder captar nuevos clientes. La empresa debe ser consciente que las mejoras deben ser continuas para tener un buen desempeño laboral y económico. Por lo tanto, GLOBAL AUTOMOTRIZ E.I.R.L; tendrá que velar por los indicadores de gestión, es decir, ser actualizados permanentemente para monitorear y dirigir de forma clara y precisa como se está comportando la empresa en el mercado automotriz.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Illanes J. (2018) *Auditoría Gubernamental, Integral. Técnicas y procedimientos*
- Ballou, R. (2004). (E. Quintanar, ed.). *Administración de la cadena de Suministros. (5° ed)*. Person Educación. (Original publicado en 2004).
- Cruz, C., Porras, J., & Castillo, J. (2018). *Análisis de la gestión de adquisición, recursos humanos y calidad con aplicación al PMBOK en el proyecto: Mejoramiento en los Servicios, de la I.E. Nuestros Héroes de la Guerra del Pacífico, en el Distrito Tacna - Tacna*. [tesis de pregrado, Universidad Privada de Tacna]. Repositorio Institucional UPT. <http://repositorio.upt.edu.pe/handle/UPT/604>.
- Martinez, V. M. (2015). *Implementación de la Gestión de Adquisiciones de acuerdo a la metodología del Project Management Institute en proyectos de construcción*. [tesis de maestría, Universidad Militar Nueva Granada]. Repositorio UMNG. <http://hdl.handle.net/10654/12572>.
- Mendoza V, D., & Duque A, M. (2016). *Sistema de abastecimiento en la Unidad de logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco - 2015*. [tesis de pregrado, Universidad Andina del Cusco]. Repositorio Institucional UAC, <http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/673>.
- Mora, L. (2016). *Gestión Logística Integral, las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento. (2° ed)*. ECOE Ediciones. (original publicado en 2016).

Morante, L. (2017.). *Jurisprudencia vinculante en las contrataciones del estado, comentario y sumillado*. (1er edición) Lima; Instituto Pacífico. (Original publicado en 2017).

Morocco, Z. (2020). *El control interno y su incidencia en los procesos de adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, periodo 2017*. [Tesis Pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNA. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/11256>.

ANEXOS

Apéndice A: Publicidad de la empresa



f / GlobalAutomotriz

990003475

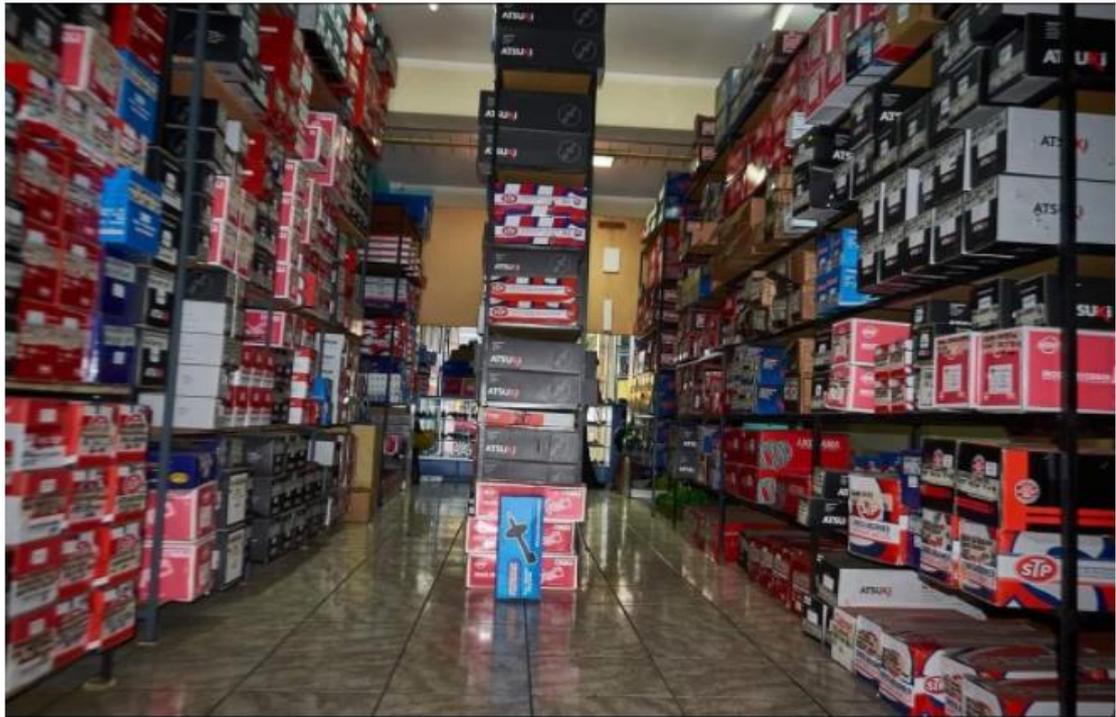
100% garantizados
• Precio y Calidad •

VEN Y COMPRA TU AMORTIGUADOR AL MEJOR PRECIO

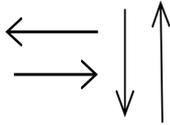
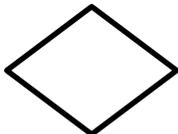
Venta de Amortiguadores para vehículos japoneses y coreanos GLOBAL AUTOMOTRIZ TACNA



Apéndice B: Fotografías



Apéndice C: Simbología

SÍMBOLOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	INICIO/FIN	COMIENZO Y FIN DEL PROCESO
	PROCESO / OPERACIÓN	TAREA O ACTIVIDAD LLEVADA A CABO DURANTE EL PROCESO
	LÍNEAS DE FLUJO	MUESTRAN LA DIRECCIÓN Y SENTIDO DEL FLUJO DEL PROCESO, CONECTANDO LOS SÍMBOLOS
	DECISIÓN	INDICAMOS PUNTOS EN DONDE SE TOMAN DECISIONES (SI/NO)