



Opción Práctica y Pasantía.

POLITICAS DE INVENTARIO PARA LA EMPRESA INVERNEGO SAS

Corporación Universitaria Remington.
Facultad de Ciencias Contables.
Contaduría Pública.

Suleime Katherine Carvajal Estrada.
Rubén Darío Raga Perlaza.
Opción de Trabajo de grado Práctica
Validación de Funciones
2025

Tabla de contenido

Contenido

Tabla de contenido	2
Resumen.....	3
Palabras Claves	5
Problemática abordada en la práctica o pasantía.....	6
Figura 1	8
DÉFICIT DE DATOS DE INVENTARIO.....	8
Objetivos	8
Objetivos específicos	9
Metodología – Enfoque General	9
Resultados	22
Tabla 1.....	24
Conclusión	25
Bibliografía	26

Resumen

La empresa INVERNEGO SAS, es una empresa privada que cuenta con 32 años de experiencia en la comercialización de productos de papelería, oficina y útiles escolares, también cuenta con un establecimiento comercial Librería y Papelería Arauca que a su vez tiene 49 años de estar en el mercado suministrando todos y cada uno de los requisitos requeridos por los procesos de contratación que maneja la empresa, contando que esa experiencia se basa en entidades del estado Colombiano y empresas privadas que nos llevan hacer una empresa con la mejor experiencia en el mercado Araucano.

La empresa en el transcurso de los años ha podido notar que no cuentan con un inventario totalmente real, teniendo presente que la empresa constantemente maneja un flojo de inventario bastante amplio donde la demanda de productos es grande en temporadas escolares, podemos notar que después de la temporada baja un poco la demanda por lo tanto queda productos por mucho tiempo en almacenamiento lo cual van perdiendo su calidad. Es de suma importancia siempre mantener un control y sobre todo realizar auditorías de inventarios donde se identifiquen estas fallas con el fin de dar fluidez y manejo a los productos que tienen poca rotación.

Establecer o implementar políticas significa que los primeros artículos en entrar a almacén deben ser los primeros en salir. Esta política de inventario se utiliza principalmente para evitar que los productos se deterioren debido a factores como la luz, el polvo, la humedad y la temperatura. Sin embargo, también es útil para prevenir que los artículos se vuelvan obsoletos

Opción Práctica y Pasantía.

dentro de almacén, lo que dificultaría significativamente su venta y la utilidad de la empresa obteniendo pérdidas significativamente.

Por lo tanto, establecer una política para la mejora de Inventario puede ser una opción viable para recuperar y llevar un control y así establecer una estabilidad en el inventario que puedan manejar desde el sistema donde nos permite obtener unas ventajas como;

1. Tener un registro oportuno del inventario.
2. Reducir la necesidad de mantener registros históricos, ya que los productos que salen primero son lo más antiguos.
3. Aumentar la rotación y control de productos.
4. Mejorar la calidad y prolongar la vida útil de las garantías. (Yosmary, 2012)

Palabras Claves

1. Políticas de inventario: son aquellas instrucciones y métodos implementados por la dirección de una empresa para la gestión de sus recursos. Es decir, estas políticas sirven para definir cómo se va a administrar el inventario, tanto en el nivel stock, su ubicación, su valoración, entre otros aspectos. (Westreicher, 2021)

2. Auditoria de Inventario: Representa el momento en el que un auditor utilizan un procedimiento analítico para revisar los métodos de inventario de una empresa y confirmar que coincidan los registros financieros con el recuento real de productos. (Galante, 2017)

3. Rotacion de Productos; Se refiere al número de veces que un producto se vende y se repone en un período específico. Este indicador mide la eficiencia con la que se gestionan los inventarios, reflejando la rapidez con la que los artículos se mueven desde el almacén hasta el cliente final. (Prom, 2022)

4. Control de Inventario: Según Mindiolaza & Campoverde(2012) indican que el control de inventarios dentro de una empresa constituye la forma de determinar de manera precisa y correcta la existencia de mercancía disponible dentro del almacén para satisfacer las necesidades de los clientes y consumidores de productos, bienes y servicios de calidad en las mejores condiciones posibles.(p.3)

Opción Práctica y Pasantía.

El control de inventarios es el corazón de cualquier compañía que compra y vende bienes o servicios; por lo tanto, la importancia de un manejo de inventario adecuado es la misma, para obtener mejores resultados financieros.

5.Deterioro de Productos: se refiere a la disminución del valor de los productos acabados que una empresa tiene en su inventario, debido a factores como la obsolescencia, daños físicos, cambios en la demanda del mercado, entre otros. Este deterioro se reconoce contablemente cuando el valor neto realizable de los productos es inferior a su coste de producción, y se registra como una pérdida en el estado de resultados de la empresa.

6.Almacén de inventario: Conjunto de materiales y/o mercancías que se almacenan, ya sean destinados a completar el proceso productivo o tengan como destino la venta al cliente.

(AR-RACKING, 2025)

Problemática abordada en la práctica o pasantía

Opción Práctica y Pasantía.

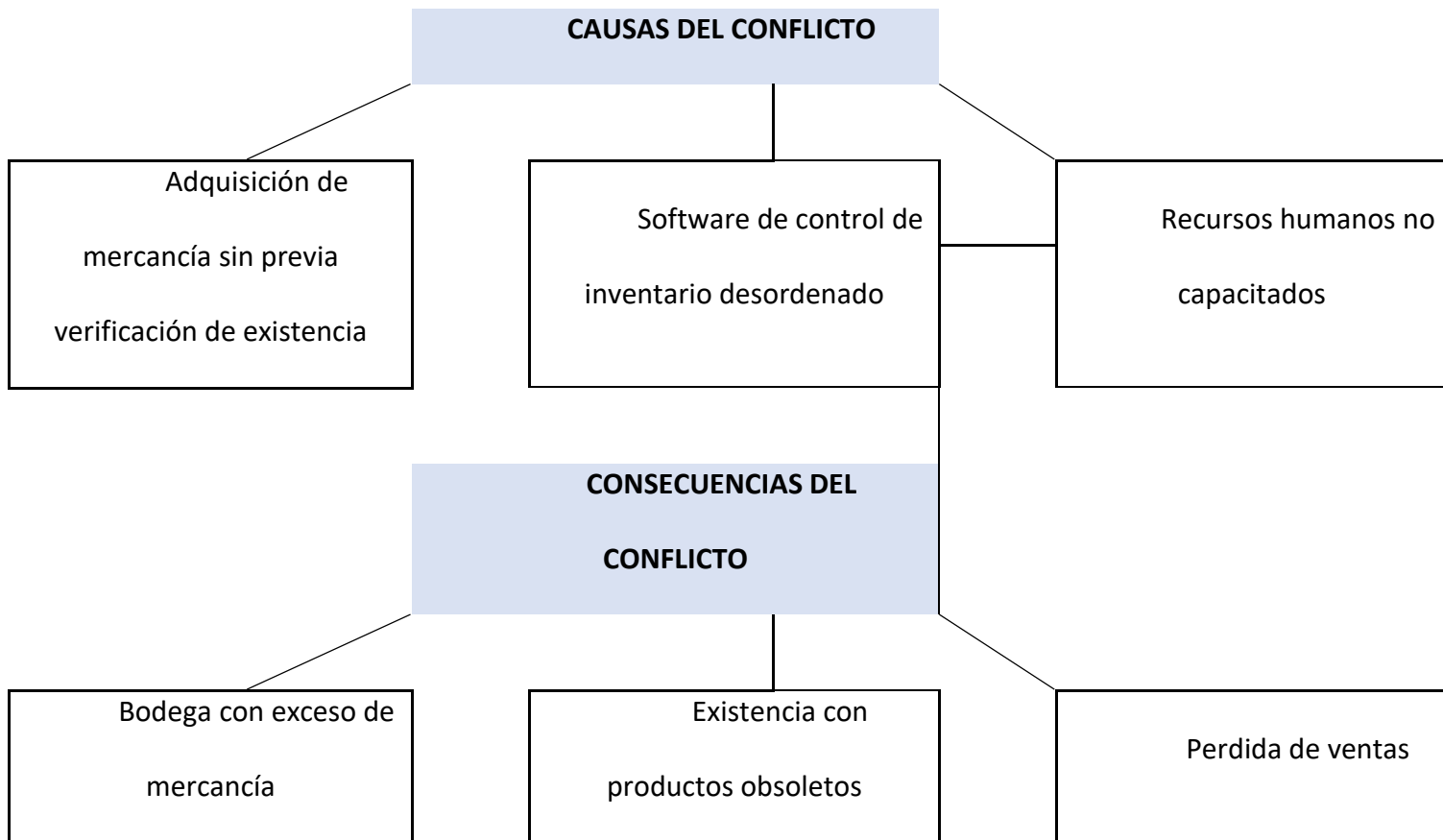
La papelería Arauca es una empresa que se encuentra en el mercado hace 49 años y que maneja una fluidez de inventario bastante grande sobre todo en temporadas escolares lo cual hace que el almacenamiento de la mercancía sea bastante desorganizada y contando que el personal no se encuentra capacitado para tener un manejo de almacenamiento adecuado, cuando la demanda escolar baja hay muchos productos que quedan desorganizado, con fechas próximas a vencer y en lugares no adecuado, esto conlleva a la pérdida de producto por la falta de un ambiente adecuado, teniendo como resultado que la empresa obtenga pérdidas en su inventario.

Con esta problemática podemos analizar cuál sería el mejor manejo o control de los productos que son más antiguos o se solicitaron demás por temporada escolar. Eso equivale la importancia de mantener una política de inventario donde se opte por llevar un personal capacitado que se hace responsable de manejar un almacenamiento, organizado, limpio, inventariado y sobre todo que haya un seguimiento de los productos con fechas próximas a vender, obteniendo auditorias claras de inventario, un control y seguimiento a la persona encargada de subir el pedido al sistema, con esto llevando un control real donde podemos estar seguros que lo reflejado en el sistema se encuentre en físico .

Por lo tanto, se busca llevar un inventario real, que los productos almacenados se les de manejo de forma clara evitando pérdidas de producto por su mal estado, también se busca llevar un seguimiento implementado por auditorias donde se pueda llevar un control de forma precisa, evitando así la adquisición de mercancía sin previa verificación de existencia, obtener capacitaciones para que el personal para que este al tanto de cómo darle manejo a los productos y su respectivo seguimiento.

Figura 1

DÉFICIT DE DATOS DE INVENTARIO



Objetivos

Objetivo General

Opción Práctica y Pasantía.

Establecer una política para la gestión y control de inventario, buscando minimizar las pérdidas de productos y optimizar la rotación, a través de procedimientos sistematizados y físico que garanticen un control real y eficiente del inventario, con el fin de mejorar la toma de decisiones y la rentabilidad operativa.

Objetivos específicos

- ✓ Analizar el nivel del stock de los productos de mayor importancia.
- ✓ Proponer estrategias para mejorar el inventario y se pueda mantener a corte y largo plazos de auditorías semanales para asegurar un inventario real que mejora cada día.

Metodología – Enfoque General

Podemos visualizar la situación de la empresa donde lleva mucho tiempo presentando este problema, donde principalmente tiene errores en el inventario, por la falta de sincronización,

Opción Práctica y Pasantía.

por el mal manejo de almacenamiento, Adquisición de mercancía sin previa verificación de existencia, Software de control de inventario desordenado, Recursos humanos no capacitados.

Por lo tanto, se debe comenzar a optimizar esos errores, mejorando el sistema de control interno para el manejo de inventario dentro de los almacenes y dentro de la empresa en general, para que este proceso resulte más eficiente, utilizando los conceptos teóricos y experiencias prácticas, encaminadas a lograr la oportuna entrada, permanencia y salida, que maneja actualmente la empresa **Invernego sas.** (Cecilia, 2019)

Lo primero que debemos considerar es la formulación de una política de inventario clara y efectiva, que permita visualizar la importancia de mantener un inventario real y actualizado, alineado con las mejores prácticas contables y de gestión. En este sentido, la Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (NIC 2) establece que los inventarios deben medirse al costo o al valor neto realizable, el que sea menor, y subraya la importancia de un adecuado reconocimiento, valoración y control de los inventarios en las entidades. Esto resalta la necesidad de contar con información precisa y confiable del inventario disponible, para evitar pérdidas económicas y asegurar la rentabilidad empresarial (NIC 2, IASB, 2023).

En segundo lugar, se requiere una capacitación eficiente para el personal encargado de los almacenes, abordando temas clave como: la disposición física de los espacios, conceptos, objetivos y funciones del almacén, manejo del sistema de inventario, procesos de recepción, almacenamiento, despacho, ubicación adecuada de materiales, y el cumplimiento de normas de orden, limpieza y seguridad.

Tercero, es indispensable sistematizar de forma correcta toda la mercancía que ingresa a la empresa, asegurando que esta coincida con la factura suministrada. Este control ayuda a evitar errores de registro, prevenir pérdidas y garantizar una trazabilidad eficiente del inventario. Con la implementación de estos elementos, se proporciona un enfoque integral sobre la importancia de llevar un inventario real, que permita evitar descuentos por productos deteriorados o sin rotación, generando beneficios económicos sostenibles para la empresa.

También se deben realizar auditorías semanales que permitan identificar errores comunes en la sistematización, organización y despacho de productos al cliente. Este control periódico contribuye a reducir las falencias actuales y evaluar la eficacia de la política de inventario implementada.

La empresa busca optimizar sus niveles de stock, reducir los costos asociados al almacenamiento, llevar un control eficiente del inventario y, sobre todo, mejorar la atención al cliente mediante el suministro de productos en óptimas condiciones.

Objetivos de la política de inventario optimizada:

Establecer parámetros de control específicos por tipo de producto.

Definir la frecuencia de revisión y los niveles de seguridad.

Proponer herramientas tecnológicas para automatizar el seguimiento de inventarios.

Opción Práctica y Pasantía.

Además, se elaborarán informes semanales del inventario físico, comparándolos con el sistema, para validar la rotación, la demanda y la identificación de costos asociados (como pedidos, capacitación y faltantes).

Es fundamental capacitar tanto al personal administrativo como operativo en la gestión adecuada del inventario, con el fin de minimizar errores y pérdidas que afecten la rentabilidad de la empresa.

Por último, las auditorías permitirán analizar los resultados obtenidos en cuanto a la rotación del inventario y la sistematización de los productos, para garantizar una entrega de calidad al cliente, sin recurrir a descuentos innecesarios. Esto contribuirá a mantener una rentabilidad estable y sostenible para la empresa. (Cecilia, 2019)

POLITICA INTERNA DE INVENATRIO DE LA EMPRESA INVERNEGO SAS

Una **política de inventarios** bien estructurada es un documento clave para la gestión eficiente de los inventarios de una empresa. Desde el punto de vista de auditoría, debe asegurar el **control interno**, la **precisión de los registros contables** y el **cumplimiento normativo**.

Objetivos

Establecer lineamientos A través de esta norma, se busca determinar el costo que debe reconocerse como activo, posponiendo su reconocimiento como gasto hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos. De esta manera, se establece una relación directa entre el costo de los inventarios y los ingresos generados por su venta, garantizando una representación más fidedigna de la situación financiera de la empresa para garantizar la gestión, el control interno y el registro de los inventarios de la empresa, con el fin de asegurar la precisión de los datos contables, el cumplimiento y la eficiencia operativa, buscado minimizar pérdidas, mejorar la toma de decisiones y garantizar la disponibilidad oportuna de los productos, lo que es crucial para que la autoría sea eficiente.

Tener en cuenta que nuestro objetivo es tener un control donde se pueda llevar a cabo los siguientes puntos, minimizar la inversión, los costos de almacenamiento, minimizar productos en mal estado por no tener una rotación adecuada, siempre se debe mantener información reciente de inventarios donde se pueda gestionar y proporcionar información al área de contabilidad para mantener un valor real de inventarios, hacer predicciones sobre las necesidades reales de inventario donde se cumplan los objetivos adecuadamente, colocándolos a disposición en el momento indicado, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, las cuales debe cumplir con el objetivo de tener una rentabilidad viable.

Alcance

Opción Práctica y Pasantía.

Nuestra política de inventario aplica a todas las áreas involucradas en la gestión, incluyendo compras, ventas, almacenes, contabilidad y auditoría interna, donde se deberán enfocar procesos específicos para la gestión de inventarios activos, abarcando toda la área de almacenamiento donde irían ubicados de forma organizada, asegurando que la política se aplique de manera efectiva y coherente a todos los productos, materias primas, insumos y artículos terminados que formen parte del inventario de la empresa, en todas sus ubicaciones físicas o digitales.

Responsabilidades

Se debe definir las responsabilidades de las personas que están involucradas y garantizar que todas las áreas estén informadas de cada proceso que se realice en el inventario, con el propósito de llevar a cabo una gestión para la mejora oportuna y adecuada que nos ayude a mantener un inventario real donde la empresa pueda guardar la información de forma segura. Todas las personas encargadas deben tener una comunicación fluida, comprometidos con el mismo objetivo que es el control de inventario, para llevar a cabo el éxito y la recuperación total de un inventario fluido.

Gerente de almacén, persona encargada de dar cumplimiento a los procedimientos de ingreso, almacenamiento y salida de inventario.

Opción Práctica y Pasantía.

Gerente de Compras, Persona encargada de garantizar la toma de un pedido correcto donde sabe los productos faltantes que se deben adquirir, sin llegar a pedir cosas que no tienen una rotación fluida.

Área de contabilidad y Registro, Persona encargada de registrar correctamente las entradas de productos a la empresa, y la que lleva un control de realizar periódicamente las conciliaciones de inventario.

Área de Auditorías Interna, Es la persona encargada de llevar un procedimiento de gestión y control donde verifica el inventario físico y sistematizado y propone mejoras.

Personal de Almacén: Ejecutar las actividades diarias de manejo físico del inventario según los procedimientos establecidos por el gerente de almacén.

Personal de Ventas: Es la persona encargada de anotar y verificar cuales son los productos con más rotación y es la que debe informar al área de compras.

Clasificación de Inventarios

Nuestra empresa solo se dedica a la venta de producto, lo cual seria activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones, nuestra clasificación bajo la norma es la mercancía, son los bienes adquiridos para revender sin sufrir ninguna transformación, por eso nuestra clasificación es ingresar productos para venta lo cual va directo a los estados financieros

Opción Práctica y Pasantía.

y se ajusta a las cantidades de los inventario, teniendo así un informe mensual para la toma de decisiones informadas sobre la gestión de inventario.

Métodos de Evaluación

Nuestra empresa siempre esta enfocada en brindar un buen servicio donde la calidad del producto sea lo primordial por tal razón nuestra empresa utiliza el método **PEPS**, que corresponde en primeros en entrar, primeros en salir, para la evaluación de inventario, este método opera bajo la presunción de que la mercancía que ingresa primero a la empresa es la primera en venderse lo cual seria el (Costo de ventas), que nos garantiza un fluido de mercancía evitando que los productos se encuentren en mal estado y así generar pérdidas para la empresa.

Políticas de Ingreso y Salida

La empresa bajo la norma NIC 2, busca llevar procedimientos y criterios para adoptar el registro de entradas y salidas del inventario, así asegurando que se cumplan con la norma y la política de la empresa.

Ingreso de Inventario

Todo ingreso de inventario debe estar respaldado por una orden de compra y un documento de recepción (guía de remisión, factura).

Todo ingreso de producto al almacenamiento debe ir previamente marcado con su precio, sus descuentos y donde debe ir ubicado este producto.

Opción Práctica y Pasantía.

Así vamos a garantizar un producto en buen estado y un inventario controlado obteniendo así que los primeros productos en entrar son los primeros en salir.

Salida de Inventarios

Debemos tener presente que las salidas de inventario siempre se deberán registrar en el momento en que se realiza la entrega física a nuestro vendedor o nuestro cliente que compra al mayor, lo cual se reconocerá en el costo de venta de los estados financieros y en el seguimiento de la auditoría.

Toda salida debe estar respaldada por documentos válidos (facturas, guías de remisión, órdenes de producción).

El sistema debe garantizar trazabilidad entre el inventario que entra y el que sale. Con esto podemos llevar un orden donde periódicamente se podrá llevar un conteo físico de los inventarios para verificar la existencia real frente a los registros contables, también se podrán reconocer pérdidas por deterioro. Con esto buscamos que nuestra política siga mejorando siempre ajustándose a los cambios normativos o condiciones de la empresa.

Frecuencia y Procedimientos de toma física

Nuestra empresa como anteriormente lo he mencionado siempre busca mejorar y dar actualización en cada procedimiento aplicando siempre la norma, con esto podemos dar a

Opción Práctica y Pasantía.

conocer que nuestro sistema de frecuencia y los procedimientos llevan una gestión y control en cada toma de decisión que se da, por tal razón se realizan toma física cada 3 meses con el fin de optimizar error y obteniendo precaución a la hora de dar información al área contable.

De esta forma se manejan una planificación, organización y revisión contante del inventario donde como finalidad que los artículos en mal estado o de máxima rotación sean identificados, estos conteos se realizaran con el personal capacitado y en presencia del Gerente encargado de almacén, notificando que toda diferencia debe ir documentada y ser aprobada por el área de Gerencia antes de hacer ajuste al sistema. Con esto garantizamos que la toma física de inventario es precisa y confiable para que área contable tenga exactitud a la hora de presentar informes trimestrales de inventario.

Ajuste y Discrepancias

A largo de la empresa se ha venido trabajando con la necesidad de mantener un inventario real donde los errores se vayan minimizando, por tal motivo existe la necesidad de llevar un control interno de la mercancía donde semanalmente se hace un seguimiento a los productos conllevando a que lo que hay en físico coincida con lo que hay sistemáticamente. Por tal razón cuando hay una deferencia ya sea por diferentes motivos, como errores en el registro de transacciones, robos, pérdidas, obsolescencia, o daños en los productos se maneja un sistema de ajuste y discrepancia, donde se ajustan los errores cometidos por valor mal agregado al producto o como normalmente se le dice mal etiquetados, donde el valor del producto es mayor al precio del sistema contable, ahí se hace un ajuste para aumentar el valor del inventario

Opción Práctica y Pasantía.

sistemáticamente.

Cuando realizamos ajuste por discrepancia es cuando encontramos esos errores de las cantidades que existen físicamente, ejemplo;

° Físicamente hay 3 cajas de borradores, pero en el sistema contable se registran apenas 2 cajas de borradores, cuando existen esas diferencias llamadas (sobrantes o faltantes) de una vez se debe investigar y corregir con autorización del gerente.

Estos pequeños errores muchas veces se cometen por errores humanos a la hora de llevar un conteo o registro de las cantidades que están auditando por eso es importante siempre contar con un personal capacitado y que estos errores sean cada vez menos teniendo en cuenta que los ajustes y discrepancias en el inventario son una parte importante de la gestión contable y se deben abordar de manera oportuna y precisa para asegurar la fiabilidad de la información financiera de la empresa.

Obsolescencias y Deterioros

Nuestra empresa INVERNEGO SAS, ha venido mejorando bajo las normas Nic 2, donde el conocimiento de las auditorias ha llevado un control para identificar mensualmente cualquier producto obsoleto o deteriorado, donde se maneja un procedimiento para que estos productos sean separados, evaluados y se den de baja con la debida justificación contable y documental llevando un registro de inventario correcto que corresponde a los productos no aptos para la venta.

Seguridad y Control de Acceso

Nuestro sistema de seguridad es muy básico ya que solo el personal autorizado puede ingresar al área de almacén que se encuentra en la parte inferior de la empresa siempre y cuando solo sea para mirar algún producto o existencia, ya que si se trata de sacar el producto o ingresar producto debe ser con la supervisión del gerente de almacén que lleva un control manualmente, y es la persona encargada de vigilar y supervisar que todo funcione sin tener problemas con terceras personas, en cuanto al área administrativa y contable que se dedica a inventario solo la persona que registrada es la que puede ocupar el puesto donde se desempeña, ahí solo se mantiene cámara de vigilancia ya que es una parte amplia donde trabaja un grupo de persona y el computador tiene una clave que solo la persona puede descifrarla.

Sistema de Información

Todos los movimientos sistemáticos de inventario solo lo maneja la persona encargada de registrar la mercancía, por lo tanto cuando hay falencias en el inventario las únicas autorizada es ella de modificar, anexar o realizar cualquier movimiento, ya que es la que se encarga de pasar periódicamente información sobre el inventario, cada vendedor tiene su usuario, pero con restricciones de acceso para que no pueda ver ninguna manipulación indebida y evitar problemas que puedan llevar a un despido.

Cumplimiento Normativo y Referencias Contables

Opción Práctica y Pasantía.

Nuestra empresa se basa bajo el conocimiento profesional de las persona encargadas de llevar un control que es el área administrativa y contable, las cuales se adaptan a la política alineadas con las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF), especialmente la NIC 2-Inventarios, bajo esa información nuestro personal se encarga de estar actualizado en información, obteniendo así un buen resultado que se ve reflejado en el cumplimiento de las regulaciones fiscales y comerciales, destacando así que la empresa tenga una ganancia satisfactoria y un inventario organizado.

Revisión y Actualización de la Política

Esta política de inventario siempre será revisada anualmente por la persona encargada de llevar autorías y control de inventario en nuestra empresa, siempre orientada por nuestra área administrativa y contable que son las personas que están atenta a cualquier modificación en caso de que la norma así lo requiera o por mejorar los procesos operativos de la empresa buscando siempre el mejor objetivo.

(ifrs, 1993)

Resultados

Los Resultados esperados de una política de inventario en la empresa son clave para garantizar una gestión eficiente y rentable primordialmente, con esto obtenemos una ventaja de usar los inventarios de la empresa adecuadamente y con ello una reducción de costos operativos, lo que nos lleva a la minimización de costos de almacenamiento, disminución de costos por faltantes de inventario y reducción de costos por exceso de inventario que es lo que resolvimos con un personal capacitado.

Con este resultado la empresa tiene un mejor servicio al cliente, donde la reducción del riesgo por productos obsoletos es menos, ya que tenemos una rotación permanente que nos ayuda siempre a renovar el inventario sin tener pérdidas y obteniendo una mejor rentabilidad a la empresa.

Obtener control y seguimiento en los inventarios tanto físico como la persona encargada de ingresar los productos sistemáticamente nos ha llevado a un control real donde se puede verificar de forma oportuna la cantidad de productos que tenemos en almacén para poder solicitar a nuestros proveedores la mercancía que en realidad se necesita completar y es de rápida rotación.

Debemos seguir teniendo en cuenta que para seguir mejorando hay que seguir

Opción Práctica y Pasantía.

insistiendo en capacitar al personal encargado del área de inventario, lo cual es fundamental para asegurarnos que nuestro inventario sea real. Seguir llevando auditorias permanentes mantener un inventario controlado y sin perdidas es de suma importante que nos ayudan a mantener una rentabilidad empresarial. (Ekon, 2023)

Opción Práctica y Pasantía.

Para llevar una Política de inventario eficiente, es útil mantener una estructura de información de manera clara y organizada, para eso contamos con la siguiente estructura que nos ayuda a control el stock y asegurar que no haya desabastecimiento ni exceso de productos en la empresa INVERNEGO SAS

Plan de auditorías de productos;

Tabla 1

Producto	Categoría	Stock Inicial	Stock Mínimo	Stock Máximo	Stock Actual	Punto de Reorden	Proveedor	Precio Unitario	Ventas Mensuales Promedio	Días de Suministro	Fecha de Última Compra	Próxima Compra Estimada
Cuaderno A4	Papelería básica	100	20	300	80	50	Faro	\$ 2,500.00	300	20 días	01/05/2025	10/06/2025
Bolígrafos Azules	Esenciales	200	50	500	180	150	Offi-esco	\$ 1,000.00	600	25 días	15/05/2025	01/06/2025
Carpetas 2 anillas	Papelería básica	50	10	150	30	20	Faro	\$ 2,500.00	150	10 días	10/05/2025	20/05/2025
Rsma de papel Carta	Material de oficina	400	80	800	300	200	Dispapeles	\$ 19,800.00	600	20 días	05/05/2025	16/06/2025
Rsma de papel Carta	Material de oficina	350	60	700	250	200	Dispapeles	\$ 22,000.00	400	28 días	05/05/2025	16/06/2025
Resma de papel A4	Material de oficina	300	50	600	250	200	Dispapeles	\$ 16,000.00	500	15 días	05/05/2025	15/06/2025
Post-its (Paquete 100 hojas)	Papelería básica	80	20	200	70	50	Faro	\$ 2,500.00	150	18 días	12/05/2025	22/05/2025
Marcadores Fluorescentes	Esenciales	100	20	300	90	70	Papelería J&J	\$ 3,500.00	200	22 días	18/05/2025	28/06/2025

Conclusión

La importancia de tener una Política de inventario constituida en una empresa es fundamental para llevar el control y la organización en el área de almacén. Debido que la empresa INVERNEGO SAS no contaba con una política donde las personas se hicieran cargo de llevar un inventario organizado y sistematizados estaban sufriendo perdidas en la utilidad de la empresa.

Por lo tanto, la planificación es de suma importancia para que una empresa funcione y pueda obtener grandes ganancias a corto o largo plazo, por eso es importante contar con personal capacitado quien se encargue de llevar auditorias semanalmente y que a la hora de tomar pedido sean los correctos.

Se pueden observar grande utilizades que benefician a la empresa, como llevar una comunicación constante con el equipo de trabajo garantizando el compromiso de seguir mejorando y enfocados siempre a la meta de obtener un inventario físico y sistematizado que concuerden a la perfección.

Bibliografía

AR-RACKING. (2025). *ar-racking.com*. Obtenido de <https://www.ar-racking.com/co/blog/gestion-de-stock-o-inventarios-en-una-bodega/>

Cecilia, L. N. (22 de Julio de 2019). *reunir.unir.net*. Obtenido de

<https://reunir.unir.net/bitstream/handle/123456789/9427/Lam%20Noro%C3%B1a%2C%20Cecilia%20Jemima.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ekon, E. (20 de enero de 2023). *ekon.es*. Obtenido de <https://www.ekon.es/blog/importancia-inventarios-empresa/>

Galante, M. (2017). *squareup.com*. Obtenido de

<https://squareup.com/us/es/townsquare/inventory-audit#:~:text=Una%20auditor%C3%ADa%20de%20inventario%20representa,el%20recuento%20real%20de%20productos.>

ifrs. (1993). *ifrs.org*. Obtenido de chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mef.gob.pe/contenidos/contabilidad_publica/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf

Prom, G. (24 de 08 de 2022). *grupoprom.com*. Obtenido de <https://grupoprom.com/rotacion-de-mercancia/#:~:text=Se%20refiere%20al%20n%C3%BAmero%20de,almac%C3%A9n%20hasta%20el%20cliente%20final.>

Westreicher, G. (01 de julio de 2021). *economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/politicas-de-inventario.html>

Yosmary, D. (1 de junio de 2012). *redalyc.org*. Obtenido de

<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>