DISEÑO DE MODELO DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA INGEKONS S.A.S EN CALI.

Pasantía

Trabajo de grado para optar por el título de Contaduría pública

Ruth Stefany Ibarguen Muñoz

Fundación Universitaria de Popayán

Facultad de Ciencias, Económicas Contables y Administrativas Programa de contaduría

Popayán

2026

DISEÑO DE MODELO DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA INGEKONS S.A.S EN CALI.

Pasantía

Ruth Stefany Ibarguen Muñoz

Fundación Universitaria de Popayán

Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas Programa de contaduría pública

Asesor: Melissa Hoyos

Popayán

2026

Nota de aceptación

_____

_____

_____

_____

Firma del director de la modalidad de grado

Firma del jurado

Firma del jurado

DEDICATORIA:

Este largo camino, lleno de emociones y triunfos, se lo dedico antes que a nadie, a mi mamá.

Por ser mi columna vertebral en todos los sentidos, por no dejarme sin palabras de aliento, por todos los días sustentarme en otra ciudad, con techo, alimentos, transportes. Por su fuerza, su paciencia, y cada esfuerzo silencioso que me ayudó a llegar hasta este momento.

Su amor me impulsó incluso en los momentos más difíciles, cuando el cansancio y las frustraciones querían ganarme.

De antemano, quiero agradecer a mis tías, quienes con responsabilidad y compromiso me ayudaron a recorrer este camino. Gracias por creer en mí y por acompañarme en este proceso que marcó una parte significativa en mi vida.

Y, por último, me lo dedico a mí misma.

A MÍ, que nunca me rendí, que seguí adelante aun cuando la pasión por la carrera se desvaneció, que enfrenté el agotamiento mental, los retos y las dudas con resiliencia. A MÍ que no busqué excusas, que aprendí a sostenerme en mi propia fuerza, que confié en mis capacidades intelectuales y en mi introspección para superar cada obstáculo.

Fueron 5 años, 1,825 días de aprendizaje, crecimiento y autodescubrimiento. No fue fácil, pero lo logré. Este título no representa solo una meta cumplida, sino también una prueba de mi perseverancia, de la fe en mí misma y del cariño que me rodeó de inicio a fin.

AGRADECIMIENTOS:

Deseo brindar estas palabras a aquellas personas que, de cualquier forma, hicieron posible la culminación de esta etapa.

Mamá, gracias por ser mi fortaleza, por tu amor sin condiciones y por no dejar que nada me faltara. Gracias por tu sacrificio, por cada día de trabajo, por cada palabra de ánimo, y por enseñarme que la disciplina y el optimismo puede más que cualquier obstáculo. A mis tías, por su apoyo constante y por contribuir con generosidad.

Extiendo mi gratitud a los asesores y docentes que, con verdadera vocación, dedicaron su tiempo y su energía a guiar con respeto y disposición genuina. A quienes enseñaron con paciencia y empatía, demostrando que la educación es también un acto de humanidad. Gracias a quienes no solo corrigieron, sino también escucharon y motivaron, su acompañamiento dejó huellas valiosas en mi proceso académico y personal.

A la Fundación Universitaria de Popayán, por brindarme el espacio donde pude formarme, crecer y descubrir nuevas capacidades. Este logro también refleja la oportunidad que me dio la institución de probarme para alcanzar todo lo que me propongo.

Tabla de contenido

I. Resumen 10

II. Abstract 11

III. Introducción 12

IV. Capítulo 1. 14

1.1 Justificación 14

1.1.1 Planteamiento del problema. 16

1.1.2 Formulación del problema 19

1.1.3 Objetivo general 19

1.1.4 Objetivos específicos 20

V. Capítulo 2. 20

2.1. Marco conceptual 20

VI. Capítulo 3. 25

3.1. Metodología 25

3.1.1. Método de investigación 25

3.1.2. Técnicas de recolección e información: 26

3.1.3. Sistematización de la información 27

VII. Capítulo 4. 28

4.1. Análisis de resultados 28

4.2. Diagnostico estratégico 34

4.2.1. Perfil de la empresa: 34

4.2.2. Portafolio de servicios: 34

4.2.3. Área/dependencia/unidad a intervenir: 35

4.2.4. Análisis situacional de la organización: 36

4.2.5. Matriz DOFA. 38

4.2.6. Estrategia DOFA 39

4.2.7. Filosofía organizacional. 42

4.2.8. Políticas 42

VIII. Capítulo 5. 45

5.1. Resultados del control de inventario INGEKONS S.A.S: 45

5.2. Interpretación de los resultados representados en la gráfica: 51

5.3. Propuesta de diseño del modelo de control interno administrativo 52

IX. Capítulo 6. 55

6.1. Desarrollo del diseño del modelo de control interno administrativo para la gestión de inventario: 55

6.2. Políticas para la gestión de inventarios en INGEKONS S.A.S 56

6.3. Impacto y mejoras obtenidas del control interno en la gestión de inventarios: 57

6.4. Evidencia comunicativa: 59

6.5. Resultados: 61

6.6 Comparativo del inventario antes: 64

6.7 Comparativo del inventario después: 67

X. Conclusiones. 68

XI. Recomendaciones. 69

XII. Bibliografía. 70

XIII. Lista de anexos 74

Anexo A. Cuestionario 75

Anexo B. Instrumento de encuesta para personal de la empresa INGEKONS S.A.S 76

Anexo C. Manual de procesos 77

Anexo D. Procedimientos para inventario 82

Anexo E. Conversaciones relacionadas con la gestión de inventarios. 82

Anexo F. Facturas de venta..... 85

Anexo G. Órdenes de compra – INGEKONS S.A.S 87

Anexo H. Evidencia fotográfica descarga de material – INGEKONS S.A.S..... 88

I. Resumen

En las MIPYMES del sector de la construcción, la gestión inadecuada de inventarios genera inestabilidad que afectan el equilibrio financiero de la empresa. Asimismo, esta problemática impacta el área administrativa y compromete el desarrollo organizacional a largo plazo.

La compañía INGEKONS S.A.S, radicada en Cali, no cuenta con una gestión de inventarios, ya sean de cotizaciones, compras o registro de entradas y salidas de material. Dado a la falta de monitoreo se ha generado inconvenientes como la manipulación de precios y de la confiabilidad.

Este proyecto tuvo como objetivo diseñar una propuesta de control interno administrativo enfocada en la gestión del inventario, sustentada en el marco COSO, adaptable a las necesidades organizacionales de INGEKONS S.A.S. Para ello, se empleó una metodología mixta (cualitativa

- cuantitativa) de tipo descriptivo y aplicado, integrando entrevistas al personal, observación directa y revisión documental de facturas y registros de compras, lo cual permitió identificar las debilidades del proceso y estructurar herramientas prácticas como: formatos de registro, mecanismos de verificación de precios, definición de responsables, procedimientos de supervisión y lineamientos de control administrativo.

Como resultado, se plantea un modelo funcional, aplicable y de bajo costo, capaz de fortalecer la transparencia en los procesos de inventarios, mitigar riesgos de fraude, optimizar recursos, mejorar las ideas y contribuir al impulso sostenible de la empresa. La propuesta no solo responde a una necesidad interna inmediata, sino que se proyecta como un aporte estratégico que fortalece la cultura de control dentro de la organización.

II. Abstract

Inventory management in MSMEs within the construction sector represents a critical factor in ensuring financial sustainability, administrative transparency, and operational continuity. However, many companies lack formal internal control systems that allow for efficient monitoring, recording, and verification of the resources used in construction projects. INGEKONS S.A.S, a company located in Cali, faces this issue, showing weaknesses in administrative inventory control, particularly in the process of purchase and registration of materials, where inconsistencies associated with price manipulation, lack of standardized formats, and absence of verification in records have generated financial, operational, and reliability risks.

The objective of this study was to design an administrative internal control proposal focused on inventory management, based on the COSO framework and adapted to the organizational needs of INGEKONS S.A.S. A mixed methodology (qualitative–quantitative), descriptive and applied in nature, was used, integrating staff interviews, direct observation, and documentary review of invoices and purchase records. This process made it possible to identify weaknesses and structure practical tools such as registration formats, price verification mechanisms, assignment of responsibilities, supervision procedures, and administrative control guidelines.

As a result, a functional, applicable, and low-cost model is proposed to strengthen transparency in inventory processes, mitigate fraud risks, optimize resources, improve decision-making, and contribute to the company's sustainable growth. This proposal not only addresses an immediate internal need but is also positioned as a strategic contribution to strengthening the organization's control culture.

III. Introducción

La empresa INGEKONS S.A.S, dedicada a la construcción de obras civiles en Cali, presenta actualmente debilidades en sus procesos administrativos relacionados con el manejo del inventario. A través de un diagnóstico inicial, se identificaron falencias significativas en el registro y control de compras de materiales, ausencia de mecanismos de verificación de precios, falta de formatos estandarizados, inexistencia de asignación clara de responsabilidades y riesgo de prácticas irregulares que han afectado la confiabilidad de la información y generado pérdidas económicas.

Estas condiciones evidencian la necesidad de diseñar un modelo de control interno administrativo enfocado en la gestión de inventarios, que permita fortalecer el proceso de compras y almacenamiento de materiales, reducir riesgos asociados a errores y posibles fraudes administrativos, y proporcionar a la organización herramientas que estructuren un proceso más seguro, trazable y transparente.

En línea con lo anterior, se toman como referencia buenas prácticas del marco COSO, pero adaptándolo a las necesidades y a la capacidad operativa de la empresa, de modo que sea funcional, aplicable y sostenible. La metodología implementada combina enfoques cualitativos y cuantitativos, por medio de entrevistas, observación directa y revisión documental, lo que permite una visión amplia y real de la problemática.

La propuesta no busca únicamente describir la situación actual, sino proponer el diseño con procedimientos, controles y herramientas prácticas que mitiguen riesgos, optimicen los recursos y fortalezcan la gestión administrativa de la organización. Con ello, se espera aportar no solo a la mejora operativa interna, sino también a la consolidación de buenas prácticas empresariales que promuevan el crecimiento sostenible y la transparencia en el sector construcción.

El siguiente trabajo se encuentra dividido en 6 capítulos, lo cual permite que la elaboración del proyecto se encuentre estructurada.

El primer capítulo contiene la teoría, donde se da a conocer el origen, antecedentes riesgos donde se abordará el control interno y la de cómo se llevará a cabo la gestión de inventario. El segundo capítulo explicará cómo se ejecutará la metodología aplicada, demostrando el enfoque y los procedimientos implementados durante el desarrollo de la pasantía para cumplir con los objetivos propuestos. El tercer capítulo será capacitado para llevar el desarrollo de la gestión de inventario, visibilizando los riesgos y que plan de mejora se puede llevar a cabo. Como cuarto capitulo está el diseño el modelo del control interno administrativo enfocado en el fortalecimiento en la gestión de inventarios.

Está el quinto capitulo donde se dan a conocer los resultados y recomendaciones finales del estudio realizado. En este apartado los hallazgos de los diagnósticos ya realizados ayudan a evidenciar la evolución y aplicación de la propuesta, con el propósito de asegurar la continuidad y mejora con el tiempo.

El capítulo seis se enfoca en el desarrollo y estructuración formal del modelo del control interno administrativo aplicado a la gestión de inventarios en INGEKONS S.A.S. en esta fase se dan a conocer las políticas, el manejo, los seguimientos y las herramientas implementadas, con el propósito de fortalecer la trazabilidad de los materiales en la empresa.

Finalmente, el presente trabajo desarrolló una propuesta dirigida al fortalecimiento de la gestión de inventarios por medio de aplicaciones de herramientas para el control interno administrativo. La participación ayudó a contribuir a una administración más organizada con los recursos, impulsando a mejores manejos, prácticas, seguimiento y control de información

relacionado con los recursos de la empresa.

IV. Capítulo 1.

1.1 Justificación

La presente investigación se justifica por la evidente necesidad de fortalecer los procesos administrativos de la empresa INGEKONS S.A.S por medio del diseño de un modelo de control interno enfocado en la gestión de inventarios. En la rama de la construcción, los materiales e insumos representan uno de los componentes más destacables dentro de la estructura de costos de una obra, de manera que su control se convierte en un aspecto estratégico para garantizar eficiencia, competitividad y fiabilidad. Una gestión de inventario ineficiente no solo genera pérdidas económicas, sino también retrasos en los proyectos y desconfianza en los clientes. Por lo tanto, disponer de un modelo que se ajuste a estas necesidades y supervise estas actividades es una ventaja que no se debe ignorar.

Desde una perspectiva académica, el estudio permite poner en práctica teorías y marcos conceptuales como el modelo COSO, ampliamente utilizado para fortalecer los problemas de control interno. Sin embargo, la propuesta se adapta a las características de una empresa constructora de tamaño mediano, mostrando como estos modelos se adaptan a requisitos específicos. Esto es significativamente importante para el conocimiento, ya que se generan ejemplos ya aplicados que pueden usarse en otras organizaciones con contextos similares. Según (Palacios & Rincón, 2023), la implementación de controles internos efectivos en MIPYMES permite una administración más ordenada, contribuyendo al avance de las organizaciones.

Asimismo, la investigación cobra relevancia social porque contribuye al avance de la compañía en el desarrollo urbano y en la generación de empleos vinculada a la ejecución de obras y proyectos derivados de la construcción. Una administración adecuada de inventarios no solo fortalece la situación financiera sino el manejo interno de la misma organización, a la vez impacta positivamente en su capacidad de brindar condiciones laborales, cumplir compromisos con proveedores y en las obras. Según Chichanda (2025), un control interno solido en gestión de inventarios afecta directamente en la como disminuyen los costos, lo cual significa que se convierte en una mayor estabilidad organizacional y social.

Finalmente, es indispensable resaltar que la propuesta no se cohíbe de describir la problemática, sino que plantea una solución estructurada y viable. Su importancia radica en no tratarse de un diseño común, sino, de un modelo ajustado a las necesidades y enfoques de una empresa real como lo es INGEKONS S.A.S. al ser una propuesta, la organización tendrá la libertad de adoptarla y adaptarla lo que aumenta convenientemente la dinámica del trabajo.

Esta propuesta contribuye a tener una sostenibilidad positiva dentro de la eficiencia operativa al tener procesos de control y registros de inventario, analizando con anticipación las debilidades y, por consiguiente, poder disminuir errores dentro del proceso. De igual forma, promueve la fiabilidad por medio de la transparencia de su información y procedimientos, representando un avance significativo en la gestión organizacional. En relación con la toma de decisiones, la disponibilidad de las herramientas mencionadas anteriormente es base esencial para brindar información clara, original y puntual.

El manejo estructurado de los inventarios constituye un elemento determinante en la sostenibilidad de cualquier organización del sector de construcción. En las MIPYMES, los

materiales no solo representan insumos operativos, sino recursos financieros inmovilizados que deben administrarse con criterios técnicos y administrativos rigurosos. Cada material, equipo o herramienta almacenada genera inversión que debe transformarse eficientemente en avance físico dentro de la obra.

Cuando no existen reglas claras para un registro y seguimiento de estos recursos, la empresa se expone a variaciones no previstas en los costos, afectando la proyección financiera de los contratos. La planificación pierde precisión y la evaluación del rendimiento económico de cada proyecto se vuelve menos confiable.

Diseñar e implementar un modelo organizado de control ayuda a tener confirmación dentro del proceso, garantizando que las decisiones relacionadas con compras, almacenamiento y distribución son validadas con datos comprobables.

De esta manera, la administración de inventarios deja de ser una actividad totalmente operativa y se convierte en un complemento primordial dentro de la gestión empresarial.

La asignación de procedimientos individuales, también, contribuye a generar conciencia en la ejecución de compromisos, evitando interpretaciones erróneas, sobre cómo se tiene que ejecutar cada una de las actividades. Esto reduce el riesgo en los procesos y favorece la estabilidad administrativa de la empresa.

1.1.1 Planteamiento del problema.

Las MIPYMES en Colombia desempeñan un papel fundamental en el sector empresarial. Según BBVA Research (2024), citado en el informe de impacto del año 2024 de la Fundación de Microfinanzas BBVA, aportando cerca de un 53% del empleo formal y 79% del empleo total de la

economía colombiana, lo que evidencia su impacto en la economía a nivel nacional. No obstante, estas organizaciones se enfrentan a desafíos que comprometen su estabilidad, donde sobresale la carencia de los sistemas formales del control interno. Este inconveniente se enfoca directamente en la gestión administrativa de procesos como inventarios, que son importantes para asegurar que sea útil el recurso y transparente en los reportes financieros.

La empresa INGEKONS S.A.S dedicada a elaborar construcciones de las obras civiles en Cali, presenta obstáculos administrativos relacionados con la ausencia de un modelo directo y formal para la gestión de inventarios. La empresa cuenta con materiales y herramientas de manera indispensable para el cumplimiento de los proyectos que se presenten. No tienen un modelo que les permita enlistar, controlar y visualizar entradas y salidas de dichos recursos.

Estas condiciones derivan riegos continuos de pérdidas de materiales, sobrecostos de obras y retraso en la entrega de proyectos, lo que puede presentar problemas a largo plazo.

El marco que se usa de manera internacional, para el diseño de control interno fue sugerido por el Committe of Sponsoring Organizations (COSO, 2013), expresando que los sistemas de control deben integrar evaluaciones de riesgos, control, monitoreo e información. Dado a que este modelo fue creado con la idea de implementarlo masivamente en empresas que manejen niveles de administración, las evaluaciones recientes demuestran que adaptarla a una MIPYMES es de gran ayuda y brinda destacables beneficios (Patiño, 2023). En cuestión de INGEKONS S.A.S, la ausencia de un modelo genera un vacío que compromete la credibilidad y eficiencia de la empresa. Como lo expresan (Zamora &Loor, 2025), las empresas que no tienen controles internos efectivos se enfrentan a la carencia de credibilidad y los niveles de competencias en su sector. La ausencia en el ámbito administrativo no solo se refiere a la toma de decisiones sino en lo limitado que se puede volver el trabajo dentro de la organización como la capacidad de la empresa para documentar

procesos, establecer procedimientos estandarizados y garantizar la trazabilidad de los recursos, elementos que son clave para cualquier empresa que busque consolidarse y crecer para darse a conocer en más municipios.

Por lo tanto, resulta evidente que proponer un sistema de control interno enfocado en el inventario no solo es una necesidad administrativa, sino, una estrategia que puede fortalecer la posición y el nombre de la empresa. Este modelo permitiría prever posibles incongruencias, optimizar el uso de materiales, minimizar costos y asegurar entregas, lo cual mantendrá satisfecho a los clientes y la confianza en el mercado de obras. La formalización de estos procesos también capacita y activa al personal, la asignación de responsabilidades genera un ciclo de mejora continua que reconforta la estructura administrativa.

En este caso, se espera proponer el control interno administrativo para la gestión de inventarios en INGEKONS S.A.S, con el objetivo de brindar a la organización un sistema que desarrolle seguridad al momento de tomar decisiones y promueva un crecimiento sostenido en el tiempo. La propuesta permitirá a la organización integrar procesos de planificación, orden, control, seguimiento y evaluación de inventarios, comprometiendo una gestión más efectiva de los recursos y una mayor claridad en los reportes financieros.

Un estudio realizado en 2022 en Guayaquil (Ecuador) encontró que la implementación de los componentes del modelo COSO, especialmente en los compromisos de control y análisis de riesgos generó un incremento significativo en el retorno sobre el patrimonio (ROE) de las MIPYMES, reafirmando la utilidad continua de este marco en contextos actuales. (Carreño, 2022)

Adicionalmente, el no obtener un modelo sistemático imposibilita la identificación temprana de perdidas o desviaciones, lo que aumenta los riesgos de fraude interno (caso que ya se ha

presentado dentro de la organización), falta de materiales e incluso errores de manejo en el inventario. Estos problemas no solo se traducen en pérdidas económicas directas, también en lo poco fiable que se percibe la empresa en la presentación de proyectos. A largo plazo, este tipo de inconvenientes puede afectar la estabilidad dentro del mercado, pues la competitividad en el sector de construcción está directamente relacionada con la capacidad de cumplir a tiempo, optimizar recursos y garantizar calidad. A su vez, otros aspectos relevantes es la falta de liderazgo adecuado perjudica la capacidad de planificación estratégica sin información puntual sobre los inventarios, no cuentan con bases sólidas para tomar decisiones respecto a compras, presupuestos, asignación de recursos o programación de actividades. Esto impone a la empresa improvisar, lo que aumenta la incertidumbre el manejo financiero y administrativo.

Finalmente, es válido argumentar que, aunque las MIPYMES son un pilar fundamental para la economía colombiana, muchas de ellas, como INGEKONS S.A.S, aún opera con procesos prácticos o poco normalizados. Esta realidad confirma la necesidad pronta de proponer y crear esta clase de modelos adaptados a cada rama o base que maneje cada organización independientemente de su actividad económica, que no sean complejos pero que ofrezcan excelentes resultados con la importancia de establecer inspecciones sólidas, que confirmen la veracidad de los reportes y la trazabilidad de los materiales utilizados en cada obra.

1.1.2 Formulación del problema

¿Cómo elaborar una propuesta de diseño de un modelo de control interno administrativo para la gestión de inventarios en la empresa INGEKONS S.A.S de Cali?

1.1.3 Objetivo general

Proponer el diseño de un modelo de control interno administrativo para la gestión de

inventario en la empresa INGEKONS S.A.S de Cali, Valle del Cauca.

1.1.4 Objetivos específicos

Diagnosticar la situación actual del manejo de inventarios en la empresa INGEKONS S.A. S, identificando sus falencias y riesgos en el proceso de registro y control.

Diseñar una propuesta del modelo del control interno administrativo que brinde lineamientos claros para fortalecer la gestión de inventarios, orientada en la eficiencia y prevención de irregularidades.

Proponer procedimientos, controles y herramientas administrativas que faciliten la implementación de un sistema de gestión de inventarios en INGEKONS S.A.S.

V. Capítulo 2.

2.1. Marco conceptual

El control interno se ha posicionado con un pilar fundamental para garantizar la eficiencia administrativa y la sostenibilidad financiera de las organizaciones, especialmente en MIPYMES. En este tipo de empresas, que representan la mayoría de las ramas productivas en América latina, según la CEPAL (2019) constituyen aproximadamente el 99% en términos empresarial, lo que evidencia su enorme participación. La ausencia de mecanismos estructurados del control interno trae como consecuencias deficiencias que afectan la capacidad de crecer en mercados cada vez mucho más exigente.

En Colombia, (Palacios & Rincón, 2023) destacan que el diseño del sistema de control interno no solo permite una mejor administración de recursos, también fomenta la seguridad frente a los actores externos. Este hallazgo es relevante porque muchas empresas aún laboran con métodos

informales, lo que eleva la posibilidad de errores y riesgos financieros, los autores señalan que aquellas organizaciones que aplican este modelo, como fue mencionado antes el modelo COSO, han mostrado una mejor adaptabilidad ante posibles cambios y grandes oportunidades de acceso de financiamiento.

En Ecuador, (Salamanca, 2022) resalta la importancia de formalizar los procesos administrativos como un requisito indispensable para garantizar la continuidad empresarial. Su estudio evidencia que las MIPYMES que carecen del control estructurado enfrentan dificultades en el acceso al crédito y en el trabajo con proveedores, limitando su desarrollo. Es importante destacar que, como empresa constructora, se sustentan en proveedores, materiales e insumos que deben estar regulados por un sistema confiable de inventarios.

(Pedroza, 2021), en un estudio de caso realizado en empresas colombianas, encontró que la falta de procedimientos claros en el manejo de inventarios genera ineficiencia y retrasos a la ejecución de proyectos. El autor afirma que la ausencia de registros confiables provoca pérdidas económicas y un manejo inadecuado sobre el flujo de recursos, situación que se traduce en menor competitividad. Esto refuerza la necesidad de contar con políticas claras que regulen el espacio administrativo de inventarios en el sector que se esté proporcionando la construcción.

Al contextualizar la importancia de proponer y antemano diseñar un modelo del control interno con enfoque administrativo en la gestión de inventarios, solo confirma que su aplicación, continúa siendo importante en diferentes rincones del país. Los estudios demuestran que estas prácticas tienen un impacto positivo en la eficiencia administrativa, reducción de costos y más importante sostenibilidad organizacional.

Los inventarios se encuentran regulados por la NIC 2 – Inventarios, la cual establece que

estos son recursos económicos mantenido para su venta en el curso normal de las operaciones en el proceso de información de materiales de suministra que serán consumidas en la proyección de servicios para la exportación en su trayectoria normal de las intervenciones, en procedimiento de fabricación que serán adquiridos en la prestación de servicios. Según esta norma, el registro debe valorarse al impuesto o gasto neto, el que sea inferior, con el fin de reflejar razonablemente su valor en los estados financieros.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) buscan uniformidad, franqueza y similitud en la información contable, lo que convierte a los inventarios en un elemento clave, ya que su adecuada valoración influye directamente sobre el estado de resultados, el balance general y la toma de decisiones empresariales. En el ámbito empresarial del sector construcción, el dominio adecuado de inventarios permite una optimización de recursos y un conveniente control de los costos de obra.

La rotación de inventarios es un indicador financiero que mide cuántas veces una empresa renueva o utiliza su inventario durante un periodo determinado. (Salamanca, 2022)

Una fluctuación alta indica una gestión eficiente, ya que los materiales se utilizan con rapidez. Por el contrario, una rotación baja puede evidenciar problemas como acumulación de inventarios, obsolescencia de materiales o fallas en la planeación de compras. (Salamanca, 2022)

El modelo de control interno aplicado a los inventarios permite establecer normas, procedimientos y responsabilidades claras en el registro, control, almacenamiento y seguimiento de los materiales. Este modelo contribuye a prevenir fraudes, reducir errores y optimizar recursos.

Por consiguiente, las empresas constructoras, el control interno sobre los inventarios es especialmente importante, debido al alto volumen de materiales y al impacto directo de estos

sobre los costos de los proyectos. (Palacios & Rincón, 2023)

Dando continuidad en cómo es de importante el control interno dentro de las compañías, algo que se debe destacar dentro de ellas es la auditoría de inventarios, debido a que es un proceso de revisión y verificación que permite evaluar la existencia de los materiales, la de los registros administrativos y contables, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su control. En el marco del control interno, la auditoría de inventarios se constituye como una herramienta fundamental para fortalecer los mecanismos de monitoreo y exactitud, ya que facilita exponer de riesgos asociados a pérdidas de materiales, manipulación de precios y registros. Asimismo, contribuye a garantizar la transparencia en los procesos administrativos y del mismo inventario. (Andrés, 2022)

En las empresas del sector de la construcción, la auditoría de inventarios requiere de especial relevancia debido a la alta demanda de materiales utilizados y al impacto directo que estos tienen sobre los costos de los proyectos. (Palacios & Rincón, 2023)

Dentro del sistema de control interno, los inventarios requieren mecanismos específicos de supervisión debido a su dinámica. Su constante circulación entre proveedores y frentes de obra aumenta la probabilidad de anormalidad si no se añaden criterios de valoración justo.

En base a lo anterior, el control efectivo implica establecer normas puntuales para cada etapa. Por lo tanto, cada fase debe contar con evidencias documentales que respalden las tareas asignadas. La ausencia de esta metodología dificulta la reconstrucción de movimientos y cohíbe la capacidad de auditoría. (Palacios & Rincón, 2023)

Por lo tanto**,** el modelo COSO, es reconocido internacionalmente como una herramienta fundamental para el diseño y fortalecimiento de los sistemas del control interno en las organizaciones. De acuerdo con COSO (2013), su meta principal es ayudar a las organizaciones

a alcanzar sus objetivos mediante la implementación de controles que ayuden a gestionar riesgos, fortalecer la confiabilidad de la información y mejorar la eficiencia operativa.

Para ello se requieren los 5 elementos fundamentales, tales como:

- **Ambiente de control (COSO, 2013):** Hace referencia a los valores, políticas y estructuras organizacionales que apoyan en el funcionamiento del control interno. Como lo expresa el nombre del componente, se enfoca en la disciplina y responsabilidad de los encargados en la gestión del inventario.
- **Evaluación de riesgos (COSO, 2013):** Consiste en identificar, analizar y evaluar agentes que puedan impactar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. En el inventario, los riesgos pueden estar asociados a perdidas de materiales, gastos innecesarios, errores administrativos, registros deficientes en los procesos de compra y almacenamiento.
- **Actividades de control (COSO, 2013):** Corresponden a las políticas, procedimientos y procedimientos implementados para mitigar los riesgos. Incluyen procedimientos de autorización, controles físicos, conciliaciones periódicas y revisiones documentales con el propósito de garantizar la integridad de información y protección de recursos.
- **Información y comunicación (COSO, 2013):** Permiten que la información generada por la organización sea oportuna y accesible para quienes participan en las direcciones. Con el inventario, este componente facilita el seguimiento de existencias y movimientos de materiales.
- **Monitoreo (COSO, 2013):** El monitoreo corresponde al proceso de supervisión continua del sistema de control interno. Por medio de evaluaciones y auditorías, la

organización puede confirmar la efectividad de los controles y el ajuste cuando sea necesario.

Anteriormente se da a entender que, la propuesta desarrollada para INGEKONS S.A.S se encuentra fundamentada en el modelo COSO, ya que, incorpora mecanismos orientados al fortalecimiento del control interno sobre la gestión de inventarios. Por medio de la definición de procedimientos, la asignación de responsabilidades y los seguimientos se espera contribuir a una administración más eficiente de los materiales utilizados por la organización. Por lo tanto, la propuesta enriquece el manejo de procesos de supervisión relacionado con el manejo de inventarios.

VI. Capítulo 3.

3.1. Metodología

3.1.1. Método de investigación

Este enfoque será cuantitativo-cualitativo, dado a que se requiere comprender las percepciones del personal administrativo como analizar datos objetivos de los registros de compras.

Según (Romero, 2023), la investigación mixta es un enfoque metodológico que reúne métodos cualitativos y cuantitativos para abordarlo de manera general, ayudando a que sea mucho más articulada e integra.

En lo cualitativo, se entablarán entrevistas junto con el personal y observaciones para conocer como perciben los trabajadores los procesos de registro y que vacíos detectan. Desde el enfoque cuantitativo, se revisarán facturas y los reportes de las compras, verificando que el precio registrado sea el precio real registrado dentro del mercado, lo que permitirá evidenciar las irregularidades que

han llevado en algún momento a la empresa al fraude en inventarios.

Al ser un enfoque mixto, se asegura que la propuesta este fundamentada en información amplia y verificable.

Asimismo, (Maxwell, 2024), expone un modelo de diseño interactivo que abarca ambos elementos, priorizando y enseñando como se complementan.

Al emplear los métodos de investigación, es principalmente con el propósito de comprender como perciben los procesos del control de los materiales. Este análisis no se hará de forma individual, sino, que al hacerlo en conjunto ayudará a identificar la estructura interna de los procedimientos y el nivel de claridad que se pretende establecer en la asignación de responsabilidades.

Se realizarán observaciones instantáneas dentro del entorno laboral para analizar cómo se desarrollan las actividades relacionadas con la verificación y registro de los materiales dentro de la empresa. Esta con el fin de indagar en el contexto real de cómo se ejecutan los procesos, considerando factores que pueden influir en su eficiencia.

3.1.2. Técnicas de recolección e información:

El proyecto se realizó en un enfoque mixto, tales como cualitativo y cuantitativo, con la intensión de identificar riesgos en el manejo del control en la zona administrativa.

El método utilizado como instrumento principal es un cuestionario, que permitió compilar información basada en la experiencia del personal, expresando como es el proceso comunicativo al momento de la autorización de compras, la aprobación, seguimiento de registros. En cuanto a los documentos, se examinaron para comprobar los controles de remisiones, soportes, facturas de ventas y supervisión administrativa.

El acompañamiento directo, facilitó la identificación de trabajos que quizás en su

momento fueron descuidados, añadiendo bases puntuales para el diseño del modelo de control interno expresado anteriormente.

3.1.3. Sistematización de la información

Entrevistas: Se organizarán en un cuestionario de análisis en Microsoft Word donde se identificarán falencias recurrentes y percepciones del personal sobre el manejo de compras e inventarios.

Revisión de facturas y compras: La información numérica de precios, inconsistencias o sobrecostos detectados será clasificada en tablas comparativas para analizar diferencias entre el precio registrado y el precio del mercado.

Evidencia fotográfica y documental: Será almacenada en carpetas organizadas por obra, permitiendo fácilmente visualizar la información.

Resultados analizados: Se consolidarán en informes descriptivos que comparen el estado inicial vs los hallazgos, con conclusiones que respalden el diseño del modelo de control.

El procedimiento metodológico se desarrollará en 5 etapas en 6 meses. Durante el primer mes, se hará un diagnóstico inicial. Aquí se recopilará información mediante entrevistas, observación, revisiones para identificar amenazas administrativas más relevantes, es especial aquellos asociados a la manipulación de las compras. Como mes número dos está dedicados a las revisiones y prácticas, para tener una perspectiva amplia y reciente sobre las experiencias de otras MIPYMES que enfrentan problemáticas similares.

En el mes tres y en el cuarto se llevará a cabo el diseño de la propuesta. En este periodo se elaborarán políticas claras para el registro de compras y formatos que incluyan la verificación de

precios de mercado, y la definición de responsables administrativos de cada proceso. En el mes número cinco se validará la propuesta con la empresa, presentando el modelo a la gerencia y al área administrativa para recibir comentarios y hacer los arreglos necesarios.

El proceso de validación es importante porque permitirá validar el diseño a las actividades reales de la organización, garantizando que el modelo sea aplicable y no se quede en un planteamiento genérico. Por último, en el sexto mes se realiza la socialización y entrega del documento final.

Este documento incluirá, la propuesta ajustada y el manual práctico con formatos y recomendaciones que la empresa pueda aplicar para fortalecer su control interno administrativo en inventarios. Se dará una breve explicación al personal sobre cómo aplicar los controles propuestos en proyectos futuros.

La metodología propuesta se centra directamente en el problema real de la empresa, la manipulación de precios en el área administrativa al momento de registrar compras de materiales. A lo largo de 6 meses se realizará el diagnostico, se revisarán buenas prácticas, se diseñará un modelo con instrumentos concretos, se validará con la gerencia y se entrega un documento final que será necesario para guiarse al momento de ser aplicada. De esta forma, la empresa INGEKONS S.A.S contará con un instrumento que no solo organice el inventario desde lo administrativo, sino que también prevenga riesgos de fraude y mejore la ética en la administración.

VII. Capítulo 4.

4.1. Análisis de resultados

El análisis de resultados se desarrolla a partir de la aplicación de las técnicas de recolección de información, tales como la observación directa de los procesos administrativos, el contacto

permanente con proveedores y la revisión de los registros de compras y uso de materiales en las diferentes obras ejecutadas por la empresa INGEKONS S.A.S.

De manera general, el diagnóstico de la gestión de inventarios evidenció que INGEKONS S.A.S. cuenta con procesos de control respaldados principalmente en registros manuales y en la experiencia del personal encargado sin utilizar procedimientos formalmente documentados ni de un sistema integrado que verifique un seguimiento completo de la información. Se hallaron inconsistencias relacionadas con los registros, dificultad para asegurar datos importantes, la falta de controles y los riesgos por inestabilidad en la información administrativa y operativa. Sin embargo, se observa fortaleza con el compromiso del personal, la comunicación constante con proveedores y la disponibilidad para implementar rutinas que brindan mejoría en la dinámica dentro de la empresa. Los elementos profundizados sirvieron como fundamento para el avance del modelo del control interno administrativo propuesto.

Durante el periodo de la pasantía, se cuenta con la participación directa en la gestión administrativa del inventario, manteniendo comunicación constante con los proveedores para la verificación de precios, cantidades y condiciones de compra de los materiales. Esta interacción permitió identificar diferencias entre los valores facturados y los precios reales del mercado.

Se mantiene un control detallado de los materiales utilizados en cada obra mediante registros en hojas de cálculo en Microsoft Excel, lo que facilitó el seguimiento de entradas y salidas de inventario, la identificación de consumos reales por proyecto. Este ejercicio evidenció la necesidad de contar con un sistema unificado que tenga puntual la información y reduzca la dependencia de controles manuales. Como resultado del análisis, se dictaminó que la empresa se encuentra en un proceso de transición hacia la implementación de una herramienta tecnológica destinada a la gestión

integral del inventario. Dentro del plan de fortalecimiento en la empresa, se determinó que la organización disponga de una plataforma digital supervisada por el área administrativa, la cual permitirá registrar y consultar en tiempo real la información relacionada con compras, consumo y existencias de materiales. Esta herramienta facilitará el acceso inmediato a la información por parte de la gerencia, eliminando la necesidad de enviar reportes manuales o soportes físicos, dado que los datos estarán disponibles de forma automática y confiable dentro del sistema. A la fecha

Los resultados obtenidos por ahora evidencian que, aunque actualmente se realizan controles de manera manual y parcial, se detecta una oportunidad de mejora de fortalecimiento del control interno administrativo mediante la integración de herramientas tecnológicas. Esta situación respalda lo importante del diseño de un modelo de control interno enfocado en la gestión de inventarios, orientado a mejorar la transparencia, eficiencia y confiabilidad de la información administrativa en INGEKONS S.A.S.

En pro de los hallazgos identificados durante el proceso de observación directa y análisis de la información administrativa se procedió al diseño de un Plan de Manejo de Inventario orientado a fortalecer el sistema de control interno de INGEKONS S.A.S y a establecer lineamientos claros que permitan organizar de manera estructurada la gestión de los materiales utilizados en las diferentes obras ejecutadas por la empresa.

El punto de partida para la construcción de este plan fue el diagnóstico realizado durante la pasantía en el cual se evidenciaron debilidades relacionadas con la dispersión de la información la ausencia de un sistema centralizado la dependencia de controles manuales y la dificultad para obtener datos consolidados y verificables en tiempo real Si bien la organización llevaba registros en hojas de cálculo estos no respondían a un modelo formal de control interno ni estaban integrados bajo una metodología uniforme que garantizara trazabilidad completa de los movimientos de inventario.

A partir de esta situación se estructuró un plan que contempla la estandarización de los procedimientos de registro de entradas salidas devoluciones ajustes y consumos por obra definiendo criterios claros para la actualización permanente de la información y estableciendo responsabilidades específicas dentro del área administrativa Este proceso permitió organizar los datos históricos identificar patrones de consumo analizar variaciones de precios y establecer una relación más precisa entre compras realizadas y materiales efectivamente utilizados.

El Plan de Manejo de Inventario no solo se concibió como una herramienta operativa sino como un instrumento estratégico orientado a mejorar la transparencia eficiencia y confiabilidad de la información administrativa Su implementación permitió evidenciar la necesidad de avanzar hacia un sistema tecnológico integral que centralice los datos y reduzca la probabilidad de errores humanos derivados de la manipulación manual de registros.

Gracias a la creación de este plan actualmente la empresa se encuentra en proceso de estructuración de un programa formal y definitivo de control interno de inventarios el cual estará soportado en una plataforma digital bajo la supervisión del área administrativa. Esta herramienta permitirá visualizar de manera inmediata y en tiempo real las cantidades disponibles de cada material identificar faltantes anticipadamente determinar necesidades de reposición establecer niveles de inventario óptimos y consultar el historial completo de movimientos asociados a cada obra.

La consolidación de este programa representa un avance significativo en el fortalecimiento organizacional de INGEKONS S.A.S dado que permitirá eliminar confusiones en el manejo de la información tanto a corto como a largo plazo garantizando mayor claridad en los reportes administrativos y facilitando la toma de decisiones por parte de la gerencia Asimismo la trazabilidad completa de los materiales desde el momento de su adquisición hasta su utilización final contribuirá a prevenir inconsistencias pérdidas o duplicidad de registros.

Este proceso de transición desde un control manual parcial hacia un sistema tecnológico estructurado evidencia una evolución en la cultura administrativa de la organización orientada a la mejora continua y al fortalecimiento del control interno La información dejará de depender exclusivamente de soportes físicos o reportes enviados individualmente ya que estará disponible de forma automática dentro del sistema permitiendo consultas inmediatas análisis comparativos y generación de informes consolidados.

En términos de impacto institucional la creación del Plan de Manejo de Inventario constituye la base para la implementación de un modelo de control interno sólido sostenible y alineado con las necesidades operativas de la empresa El diseño realizado durante la pasantía no solo responde a una problemática identificada sino que proyecta a la organización hacia una gestión más organizada estratégica y técnicamente fundamentada consolidando así un programa real de control interno de inventarios que permitirá conocer con precisión cuánto hay cuánto falta qué se necesita y cómo se está utilizando cada recurso dentro de la estructura empresarial.

Adicionalmente, el análisis de resultados permitió identificar mejoras concretas en la empresa en base a la información administrativa. La estandarización inicial de registro facilito la consolidación de datos históricos que anteriormente se encontraban dispersos en diferentes archivos y soportes en físico. Este proceso ayudo a obtener una visión más esclarecedora del comportamiento del consumo de materiales por obra, evidenciando patrones de usos frecuentes e incongruencias en determinados insumos.

A nivel financiero, la organización comenzó a contar con datos más precisos para la comparación entre costos de presupuestos y costos reales ejecutados. Esta confrontación permitió detectar pequeñas desviaciones en determinados proyectos, lo que conllevo a un avance importante en material de control preventivo. Si bien anteriormente las diferencias podían identificarse de

manera general, ahora es posible analizarlas con mayor detalle y apoyo en documentación.

En términos administrativos, la definición de responsabilidades especificas dentro del proceso de registro y verificación de inventario fortaleció la estructura organizacional. La claridad de dichas funciones reduce el hacer doble trabajo, mejora la coordinación interna y contribuye a establecer un esquema de control más serio. Este ámbito representa un cambio significativo frente al esquema inicial basado únicamente en la experiencia y supervisión informal.

Asimismo, la consolidación del plan de manejo de inventario permitió establecer criterios para la revisión periódica de existencias físicas, promoviendo una cultura de verificación y seguimiento continuo. Este método contribuye a minimizar el riesgo de rarezas en el inventario registrado y el inventario real, fortaleciendo la confiabilidad de la información contable.

Desde un punto de vista estratégico, la transición hacia una plataforma digital representa un paso determinante en la modernización administrativa de INGEKONS S.A.S. la automatización de registros no solo reducirá la probabilidad de falencias humanas, sino que permitirá generar reportes comparativos, indicadores de consumo y análisis históricos que respalden la toma de decisiones gerenciales con mayor conocimiento técnico.

Los resultados obtenidos durante la pasantía no se limitan a la identificación de debilidades, sino que evidencian la implementación progresiva de soluciones orientadas al fortalecimiento del control interno.

En este sentido, los resultados obtenidos durante la pasantía no se limitan a la identificación de debilidades, sino que evidencian la implementación progresiva de soluciones orientadas al fortalecimiento del control interno. La estructuración del plan y su puesta en marcha inicial demuestran el cumplimiento del objetivo general del proyecto, el cual consistía en diseñar un modelo

de control interno administrativo enfocado en la gestión de inventarios que contribuyera a optimizar los procesos y mejorar la confiabilidad de la información.

La evolución observa en la organización refleja una mejora en la administración pasando de un sistema basado principalmente en controles manuelas a un esquema proyectado hacia la digitalización y estandarización de procedimientos. Este avance posiciona a la empresa en un escenario más competitivo, con mayor capacidad de planificación, supervisión y análisis financiero.

4.2. Diagnostico estratégico

4.2.1. Perfil de la empresa

INGEKONS S.A.S. es una empresa colombiana del sector de la construcción, dedicada al desarrollo y ejecución de proyectos de obra civil. La organización se caracteriza por prestar sus servicios tanto a entidades públicas como privadas, enfocándose en el cumplimiento de estándares técnicos, calidad en la ejecución y optimización de los recursos utilizados en cada proyecto.

La empresa opera bajo una estructura administrativa funcional, en la cual se coordinan las actividades operativas y administrativas necesarias para la correcta ejecución de las obras.

Debido al crecimiento de sus operaciones y al volumen de materiales requeridos para cada proyecto, la gestión administrativa de los inventarios se ha convertido en un aspecto clave para el control de costos y la eficiencia organizacional.

4.2.2. Portafolio de servicios

El portafolio de servicios de INGEKONS S.A.S. está orientado a la prestación de soluciones integrales en el sector de la construcción, entre las cuales se destacan:

- Ejecución de obras civiles.

- Suministro y administración de materiales para proyectos de construcción.
- Supervisión y control técnico de obras.

Estos servicios requieren un manejo eficiente de materiales, insumos y recursos, lo que hace indispensable contar con procesos administrativos claros y un sistema confiable de control de inventarios que respalde la operación de la empresa.

4.2.3. Área/dependencia/unidad a intervenir

El área para intervenir dentro de la empresa INGEKONS S.A.S. corresponde al área administrativa, específicamente a los procesos relacionados con la gestión de inventarios y compras de materiales utilizados en las diferentes obras ejecutadas por la organización. Esta dependencia es responsable del registro, control y seguimiento de las entradas y salidas de materiales, así como de la verificación de precios y el manejo de la información administrativa asociada a los inventarios.

Durante el desarrollo de la pasantía, se identificaron debilidades en esta área, tales como la ausencia de procedimientos estandarizados, el uso de controles manuales y la falta de un modelo formal de control interno que garantice la confiabilidad y trazabilidad de la información. Estas condiciones generan riesgos administrativos asociados a errores en los registros, inconsistencias en los precios y dificultades en el control de los materiales por obra.

Por lo anterior, la propuesta de diseño del modelo de control interno administrativo se enfoca en fortalecer esta unidad, mediante la definición de políticas, procedimientos e instrumentos de control que permitan mejorar la gestión de inventarios, optimizar el uso de los recursos y apoyar la toma de decisiones administrativas.

4.2.4. Análisis situacional de la organización

Actualmente, la organización realiza el control de inventarios de manera parcial y principalmente a través de registros manuales y herramientas básicas como hojas de cálculo en Excel, lo cual le permite llevar un seguimiento general de los materiales utilizados por obra. Sin embargo, se evidencia la ausencia de procedimientos estandarizados y de un sistema que centralice la información, lo cual genera riesgos relacionado a errores en los registros, diferencias entre inventarios físicos y contables, y dificultades en la puntualidad de los materiales.

Asimismo, el contacto directo con proveedores y la verificación de compras se realiza sin un modelo formal de control interno que respalde los procesos administrativos, lo que limita la capacidad de supervisión y control por parte de la gerencia. No obstante, la empresa se encuentra en un proceso de mejora contemplando la revisión de prácticas actuales, la implementación de estrategias, asignación de responsabilidades, etc., ya que, al proyectar la implementación de una herramienta tecnológica destinada a la gestión integral del inventario, representa una oportunidad para fortalecer los mecanismos de control interno.

En este contexto, se identifica la necesidad de diseñar e implementar un modelo de control interno administrativo enfocado en la gestión de inventarios, que permita optimizar los procesos, mejorar la confiabilidad de la información y apoyar la toma de decisiones estratégicas, contribuyendo así a la eficiencia y sostenibilidad de la organización.

Adicionalmente, el proceso actual de gestión de inventarios se desarrolla bajo una dinámica operativa que depende en gran medida del criterio y experiencia del personal encargado. Aunque existe disposición y compromiso por parte de los responsables del área administrativa, la ausencia

de documentación genera variabilidad en la ejecución de los procedimientos, lo que puede perjudicar la uniformidad y continuidad del control.

Si bien la empresa ha implementado prácticas de seguimiento, como la verificación de compras y el control periódico de materiales, estas acciones se desarrollan sin un modelo estructurado de control interno que defina procedimientos documentados. Dicha situación genera riesgos asociados a errores en el registro de información, diferencias entre inventarios físicos y contables, limitaciones en la trazabilidad de los materiales entregados en cada uno de los proyectos.

El análisis aplicado a través del instrumento de recolección de información permitió evidenciar que, aunque existe control operativo, este depende en gran medida del compromiso individual y experiencia del personal. Se cuenta con formato Excel para el registro de entradas y salidas e información en tiempo real de la evaluación del desempeño del proceso.

Asimismo, la asignación funciones está claramente definida y es una fortaleza que genera para la supervisión administrativa.

Desde el enfoque financiero, la gestión actual hace que la organización se beneficie en la determinación de costos por obra, así como en la planeación presupuestal. La falta de un sistema estructurado dificulta comparar el consumo proyectado, lo que delimita la identificación oportuna de desviaciones y el análisis de rentabilidad por proyecto.

No obstante, la organización demuestra fortalezas significativas, tales como la comunicación constante con proveedores, la evaluación previa de cotizaciones y el seguimiento de los pedidos que se hacen. Estas prácticas constituyen una base sólida sobre la cual se puede estructurar un modelo de control interno más formal.

Tabla 1

4.2.5. Matriz DOFA.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1. Experiencia en la realización de proyectos en el sector de construcción.	O1. Implementación de un sistema digital para la gestión integral de inventarios.
F2. Conocimiento operativo del consumo de materiales por obra.	O2. Fortalecimiento del control interno administrativo.
F3. Contacto directo con los proveedores.	O3. Optimización del control de valores por obra.
F4. Disponibilidad de información básica de inventarios mediante registros.	O4. Mejora en la toma de decisiones gerenciales mediante información confiable y oportuna.
F5. Disposición de la empresa para implementar mejoras en el ámbito administrativo y herramientas tecnológicas.	O5. Posibilidad de canalizar procedimientos administrativos conforme a buenas prácticas.

DEBILIDADES	AMENAZAS
D1. Ausencia de un modelo formal de control interno aplicado a la gestión de inventarios.	A1. Pérdidas económicas derivadas de un control inadecuado de inventarios.
D2. Falta de procedimientos para el registro y control de materiales.	A2. Incremento de costos por compras no planificadas.
D3. Dependencia de controles manuales y	A3. Riesgo de inconsistencias entre inventario

registros dispersos.	físico y registros administrativos.
D4. Riesgo de errores en la información administrativa y contable.	A4. Dependencia de proveedores sin controles formales de verificación.
D5. Dificultad en el seguimiento de los materiales utilizados en cada proyecto.	A5. Posibles retrasos en la ejecución de obras por falta de materiales.

Nota. Elaboración propia de Matriz DOFA (2026).

La matriz DOFA permitió identificar los principales factores que generan mayor impacto en la gestión de inventarios de la empresa. Se observan fortalezas relacionadas con la experiencia operativa y disposición al mejoramiento, así como debilidades asociadas a la ausencia de un modelo formal del control interno y procedimientos organizados. Por otro lado, sobresalen oportunidades y fortalecimiento administrativo, junto con amenazas que pueden generar impactos económicos y operativos si no se gestionan adecuadamente.

Tabla 2

4.2.6. Estrategia DOFA

ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA FA
F1 + O1: Emplear la experiencia en la ejecución de obras como base para implementar un sistema digital de gestión de inventarios. F2 + O3: Utilizar el conocimiento del consumo de materiales para optimizar el control de costos por obra.	F2 + A2: Planificar compras con base en el conocimiento del consumo de materiales para evitar exceso de gastos y pedidos no planificados. F3 + A5: Reforzar la organización con proveedores para prevenir retrasos en la

F4 + O4: Beneficiarse de la información básica existente para reforzar la toma de decisiones mediante datos más organizados y fiables. F5 + O2: Sostenerse en la disposición organizacional para implementar mejoras que consoliden el control interno administrativo. F3 + O5: Formalizar procesos con proveedores, vinculándolos con ejercicios administrativos.	ejecución de proyectos. F1 + A1: Aplicar la experiencia en obras para establecer controles que prevengan pérdidas económicas. F4 + A3: Utilizar los registros existentes como base para disminuir diferencias entre el inventario físico y administrativo. F5 + A1: Implantar mejoras administrativas que mitiguen riesgos financieros provenientes de un control inapropiado.

ESTRATEGIA DO	**ESTRATEGIA DA**
D1 + O2: Diseñar un modelo de control interno que fortalezca el control de la organización. D3 + O1: Sustituir los controles manuales mediante la adaptación de un sistema digital.	D1 + A1: Implementar un método formal del control interno para disminuir pérdidas económicas. D3 + A3: Ordenar los registros administrativos para disminuir inconsistencias en el inventario físico y digital.

D2 + O5: Disponer procedimientos claros para el registro y control de materiales con un gran desempeño organizacional. D5 + O3: Mejorar el seguimiento de los materiales y pedidos por obra, por medio de información confiable que fortalezca la toma de decisiones.	D2 + A4: Normalizar procedimientos de verificación y evaluación de proveedores. D5 + A5: Estandarizar un sistema de seguimiento de materiales que anticipe los retrasos durante la ejecución de las obras. D4 + A3: Formalizar controles contables que minimicen los errores financieros.

Nota. Elaboración propia (2026).

La matriz DOFA ayudó a formular alternativas enfocadas en el control interno de la gestión de inventarios en la empresa INGEKONS S.A.S.

Se evidencia que la organización tiene fortalezas que motivan a mejorar y pueden aprovecharse para implementar herramientas tecnológicas y procesos en los espacios administrativos.

En las estrategias FO y DO se enfoca en actualizar el sistema de gestión por medio de la digitalización de registros y el diseño de procedimientos. El objetivo principal es transformar la manera en que se organiza el inventario, con la intención de no solo tener un sistema, sino incorporando actividades complementarias que permitan un mayor seguimiento.

Las estrategias FA y DA pretenden minimizar los riesgos financieros, en base a las compras no aprobadas, ausencia de controles y errores humanos en cuanto a la digitación y documentación. Con esto se busca fortalecer el control interno y evitar inconsistencias que puedan afectar el procedimiento.

4.2.7. Filosofía organizacional.

- **Misión**

Según INGEKONS S.A.S (2023) Ser una empresa eficiente y eficaz, con buen servicio, innovación, excelente calidad de ejecución, generadora de empleos con un desarrollo cultural y social, contribuyendo con el progreso de la población.

- **Visión**

INGEKONS S.A.S se proyecta para el 2028 como una de la empresa lideres en construcción de obras civiles, eléctricas e hidráulicas a nivel nacional y con proyecciones internacionales con altos índices de competitividad y servicios, contando con personal capacitado y que garantice el desarrollo de la empresa.

- **Valores**

Compromiso ▪ Excelencia ▪ Confianza ▪ Responsabilidad social ▪ Calidad de servicio ▪ Competitividad ▪ Trabajo en equipo ▪ Honestidad ▪ Orientación al cliente

4.2.8. Políticas

Según INGEKONS SAS (2024) establece su política sobre tabaquismo, Alcohol y Drogas, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de nuestros colaboradores, calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la compañía, así como el fomento de estilos de vida saludables.

Según INGEKONS SAS (2024) establece las siguientes políticas de uso indebido de alcohol, consumo de drogas y tabaquismo:

Según INGEKONS SAS (2024) sus empleados no deben poseer ni hacer uso de bebidas

alcohólicas, estupefacientes o consumo de sustancias alucinógenas mientras se encuentre laborando, dentro, o en uso de la propiedad de la empresa o mientras se encuentre en la propiedad o lugar de trabajo de una compañía contratante.

Según INGEKONS SAS (2024) la indebida posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia, en funciones de trabajo y dentro de las instalaciones, está estrictamente prohibido.

- Presentarse a trabajar bajo efecto de alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia, están expresamente prohibido.
- No se permite el consumo de cigarrillo en instalaciones de la empresa o donde este expresamente prohibido.
- La compañía reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son situaciones susceptibles de tratamiento.

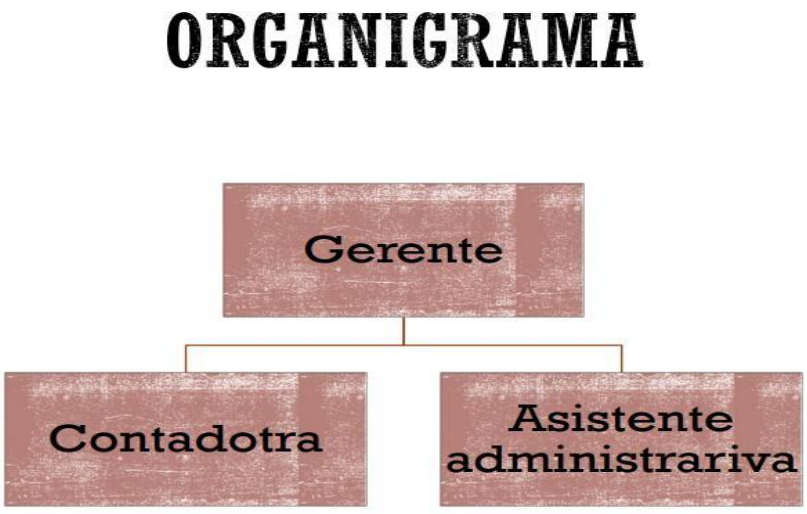
Los empleados que consideren tener problemas de dependencia de alcohol y drogas deben buscar asesoría y seguir un tratamiento, en forma rápida y apropiada, antes de que el problema de convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño.

Es política de INGEKONS SAS en sus operaciones de Ingeniería y construcción de obras civiles, en todos los centros donde opera, reconocer la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados.

- En concordancia con lo anterior, se compromete a:
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST
- Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

Figura 1

Estructura organizacional de INGEKONS S.A.S



Nota. Figura 1 elaborada por Karen Tatiana Moreno Ceballos, gerente de INGEKONS S.A.S (comunicación personal, 10 de enero de 2023).

Gerente: Karen Tatiana Moreno Ceballos, es la gerente. Su función principal es dirigir la

empresa tomar decisiones estratégicas y supervisar el trabajo del resto del personal.

Contadora pública: Luz Deicy Bonilla Montaño, es la contadora. Como compromiso tiene el ser responsable de la información financiera, como el control de ingresos y egresos, impuestos, pagos y registros contables.

Asistente administrativa: Mayra Gines Valverde Salcedo, es la asistente. se encarga de las tareas administrativas, como organización de documentos, atención y apoyo operativo.

El presente organigrama corresponde a la estructura administrativa fija de INGEKONS S.A.S, compuesta por la gerente, contadora pública y la asistente administrativa. La empresa cuenta con personal operativo de manera temporal según las necesidades de cada obra, ya sean maestros de obra, SISOS, arquitectos, residentes de obra y demás trabajadores. Dado a que los cargos ya mencionados no hacen parte de los trabajadores de base fija de la organización y dependen de la ejecución por obras, no se encuentran plasmados en la estructura empresarial presentada.

VIII. Capítulo 5.

5.1. Resultados del control de inventario INGEKONS S.A.S:

De manera general, el diagnóstico realizado permitió evidenciar que la gestión de inventarios de INGEKONS S.A.S. presentaba debilidades relacionada con la falta de procedimientos formalmente documentados y de un modelo estructurado de control interno que dirigiera el manejo de los materiales. Aunque durante el periodo de la pasantía se implementaron prácticas de control como el registro de entradas y salidas en Excel, revisiones periódicas del inventario y el uso de facturas y remisiones como soporte documental, estas actividades se desarrollaban sin una estructura formal que garantizara la estandarización de los procesos. Esta

situación justificó el diseño de una propuesta orientada al fortalecimiento del control interno y la gestión de inventarios dentro de la organización.

1. ¿La empresa cuenta con un proceso definido para el control de inventario?

   En primer lugar, se evidenció que la empresa no contaba con un proceso formal, estructurado, ni documentado para el control de inventario. Como resultado del diagnóstico realizado, se creó un manual de procedimientos para formalizar las actividades que en su momento no tenían como documentarse (Karen Tatiana Moreno Ceballos, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

2. ¿Cómo se realiza actualmente el registro de los materiales utilizados en las obras?

   Actualmente la empresa lleva un registro formal de los materiales a los que se está dando uso, por medio de hojas de cálculo en Excel donde se tienen las entradas, salidas, la cantidad disponible y los proveedores. De esta manera se tiene mayor claridad del seguimiento del inventario. El registro se apoya en las facturas y remisiones como soporte. El control se basa principalmente en la supervisión directa del encargado del almacén (Víctor Mosquera). El cuál es el que está al mando de la entrega de máquinas, herramientas y equipos y que estas se encuentren disponibles, cuando se requiera su uso y cuando llegan nuevos recursos que ha requerido la obra. Al final de cada jornada, por medio de llamadas y comunicación constante se mantiene el manejo de esta (Karen Tatiana Moreno Ceballos, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

3. ¿Se registran de manera activa las entradas y salidas de materiales?

   Últimamente si, se registran las entradas correspondientes a cada compra que se

realice y las salidas relacionadas al uso de la obra. Este procedimiento ha permitido evolucionar en el control y disminuir las confusiones en cuanto a la gestión de los recursos. En diferentes situaciones el seguimiento no se puede hacer el mismo día, pero, se mantiene actualizando constantemente para garantizar confiabilidad en la información que se vaya adquiriendo (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

4. ¿Con que frecuencia se realiza el conteo físico de los inventarios?

   Sí. Todos los lunes se hacen revisiones junto con la contadora del inventario junto con las facturas electrónicas y remisiones, y de igual manera los jueves se vuelve a revisar, pero ya con los jefes para confirmar que la información obtenida es verídica y detectar en caso tal se presenten posibles diferencias.

Con esta práctica se lleva un control la cual contribuye a disminuir riesgos y obligar a que se hagan revisiones para reforzar el control que se debe llevar (Ruth Stefany Ibarguen Muñoz, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

5. ¿Se presentan diferencias entre el inventario físico y los registros administrativos?

   En un comienzo, demasiada. Debido a que no se llevaba un manejo, en varias ocasiones se evidenciaba que se encontraban los soportes y en el seguimiento no se visualizaba lo que se necesitaba. Entonces, esas inconsistencias hacían que se encontraran falencias continuas dentro del control que se realizaba.

   En estos momentos, esos inconvenientes han reducido notoriamente en los últimos meses. Los casos mínimos que se han hallado son por errores humanos o demoras al momento de registrar.

La identificación temprana de estas diferencias permite aplicar arreglos oportunos y beneficiar continuamente el proceso, demostrando que el sistema actual tiene capacidad de autocorrección y reivindicación (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

6. ¿Las compras de materiales cuentan con autorización previa?

   El arquitecto (Iván Cerón) hace envío de una lista o si ya cuenta con ella, una cotización. Al momento de tenerlo, se les hace envío a los jefes para que tengan presente lo que se necesita e incluso en ocasiones si son cantidades excesivas y no necesarias hacen arreglos y autorizan que se haga la compra de esta (Ruth Stefany Ibarguen Muñoz, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

7. ¿Los registros de inventarios se actualizan el mismo día en que se usan los materiales?

   Sí. Se procura que la actualización sea puntual con el fin de mantener los datos reales y con la confianza de que no están errados. Aunque pueden presentarse atrasos ocasionalmente por motivos operativos, el programa busca minimizar estos tiempos para evitar distorsiones deformar la información que se tiene. Al ser constante, se espera tener a largo plazo eficiencia del control del inventario (Karen Tatiana Moreno Ceballos, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

8. ¿Existe respaldo (facturas, remisiones) de las compras de materiales?

   Sí. Absolutamente todos cuentan con facturas y remisiones (Ruth Stefany Ibarguen Muñoz, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

9. ¿Los registros de inventarios son revisados por un responsable administrativo?

Sí. Existe supervisión administrativa periódica. Está revisión se hacen todos los lunes con la contadora y todos los jueves con los jefes. Y así, se reduce el riesgo de errores no detectados (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

10. ¿Se aplican correcciones cuando se observan diferencias en los inventarios?

    Sí. Dado a que se hacen revisiones los lunes y jueves. Ante un error o falta de algún soporte, documento o en el seguimiento, se corrige de manera inmediata. Y, asimismo, se fortalece la veracidad de la información y evita que las diferencias se aglomeren o generen desajustes financieros (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

11. ¿El Excel facilita el control de inventario?

    El Excel se ha convertido en una herramienta fundamental para organizar los datos y establecer un sistema de control interno básico. Ayuda a afianzar la información, realizar cálculos de manera inmediata y tener al día el historial de movimientos en el día. Aunque no es un software especializado, ha representado un beneficio obvio aun con la inexistencia de control formal (Iván Ceron, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

12. ¿Considera necesaria la implementación de auditorías en inventarios?

    Sí. Es de mucha importancia realizar auditorías internas regularmente para consolidar el sistema. Las auditorias han ayudado a evaluar objetivamente el cumplimiento de los procesos y localizar oportunidades de mejora (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

13. ¿Qué riesgo considera más crítico en la gestión de inventarios?

    El riesgo que se presentaba a menudo es el error humano, al momento de digitar o guardar información y el perder materiales por descuidos operativos. Sin embargo, ha rebajado su nivel de falencias, gracias a la implementación del sistema. Ahora mismo se puede decir que no hay diferencias (Karen Tatiana Moreno Ceballos, comunicación personal, 6 de marzo de 2026)

14. ¿Las compras de materiales se realizan con base en un presupuesto previamente definido?

    Sí. Al momento de requerir un material, se hace envío de la cotización y se evalúa lo que se necesita gastar, en pro a cada obra que se tiene. Lo cual, contribuye a que se eviten desviaciones significativas en los costos (Iván Ceron, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

15. ¿Se registra el proveedor de cada material adquirido?

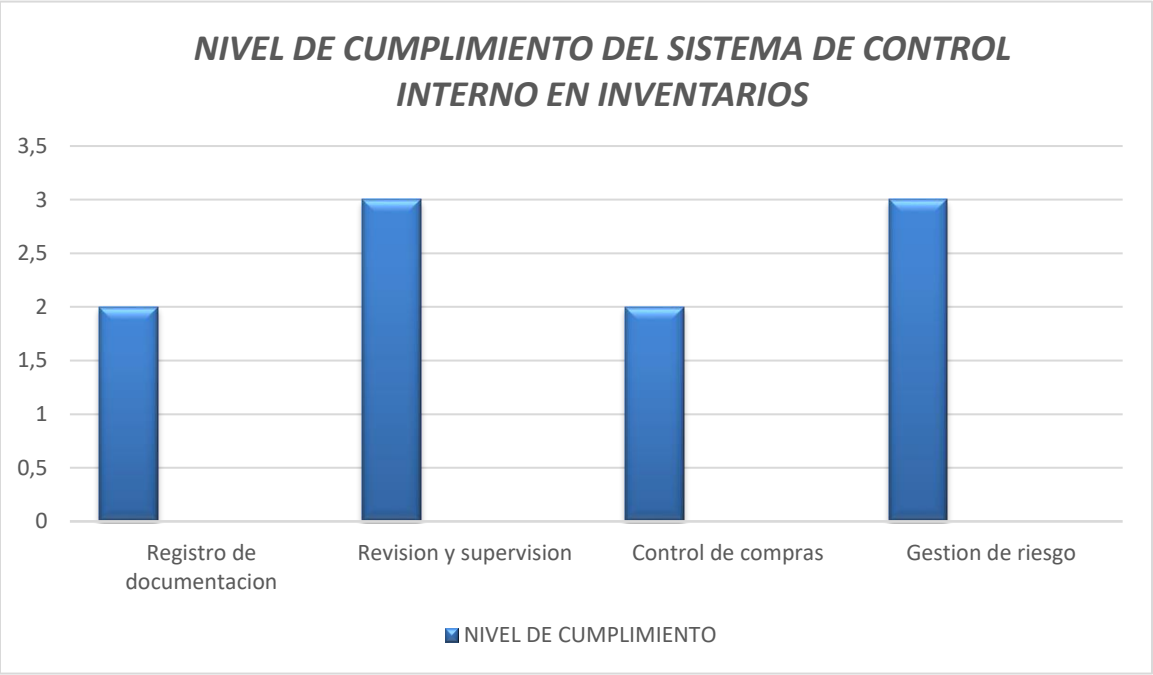
    Siempre. El proveedor está registrado tanto en el soporte como en el seguimiento. Ayudando incluso, al momento de tener alguna duda o error dar con la información. La comunicación que se tiene ha ayudado a tener trazabilidad y análisis de precios para futuras compras (Luz Deicy Bonilla Montaño, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

16. ¿Se mantiene el seguimiento a los pedidos de materiales desde la solicitud hasta la entrega?

Sí. Actualmente se le hace seguimiento a los pedidos que se realicen. Hay comunicación

constante con los proveedores desde el momento en que se realiza la orden de compra, hasta su recepción y posterior entrega (Karen Tatiana Moreno Ceballos, comunicación personal, 6 de marzo de 2026).

Figura 2



Nota. Elaboración propia (2026).

5.2. Interpretación de los resultados representados en la gráfica:

La grafica del nivel de cumplimiento del sistema del control interno, se construyó a partir de las respuestas obtenidas en el cuestionario aplicado al personal administrativo y operativo de la empresa INGEKONS S.A.S y lo complementa una representación cuantitativa de la información recopilada durante el proceso de evaluación.

Los componentes destacados en cada figura corresponden a categorías identificadas dentro de las respuestas que expresaron la gerente, contadora, pasante e incluso jefes. Esto permitió organizar la información en partes evaluables relacionadas con la documentación oficial, el control

de compras, y la gestión de las precauciones y riesgos.

Para la elaboración de la gráfica fue importante realizar un proceso de inspección de las respuestas, con el fin de dar con patrones comunes dentro de la organización.

5.3. Propuesta de diseño del modelo de control interno administrativo

El modelo de control interno administrativo diseñado para la gestión de inventarios en la empresa INGEKONS S.A.S se tiene como una estructura organizacional dirigida a consolidarse de manera formal los procedimientos realizados con la adquisición de registro de control y seguimiento de los materiales que se van utilizando en las obras desarrolladas por la empresa.

El modelo no se limita a describir actividades operativas, sino, que propone una estructura que enlaza las responsabilidades en métodos que permitan presentar evaluaciones y análisis con el propósito de convertir la gestión de inventarios en un proceso administrativo fiable y sostenible a largo plazo.

La propuesta parte de la necesidad de organizar el proceso, en la cual cada etapa se encuentra claramente concreta y relacionada, permitiendo que la información suministrada fluya de manera ordenada desde el momento que surge la necesidad del material hasta su registro final y análisis posterior. Bajo esta dinámica el inventario para de comprenderse solamente como almacenamiento de recursos y empieza a tomarse como un sistema de control que impacta significativamente la estabilidad financiera, planeación de presupuesto y la eficiencia de la empresa ante los casos que se presenten. El modelo establece que toda administración de inventario debe conjuntarse a la estructura administrativa de manera que exista coherencia entre la toma de decisiones, la ejecución de compras, el seguimiento contable y la super inspección interna.

Esta integración permite que los datos obtenidos no solo cumplan una función de control, más que, se conviertan en insumo para la programación estratégica, facilitando la proyección de costos, la valoración de necesidades a futuro y la gestión de la calidad. En este orden de ideas, el control interno propuesto adquiere un carácter preventivo más que correctivo orientado a anticipar situaciones que puedan afectar la estabilidad administrativa. Desde una perspectiva organizacional el modelo replantea el inventario como una responsabilidad dividida que requiere de orden entre el área administrativa, operativa y contable, brindando un entorno de extrema obligación. Esta articulación refuerza la transparencia en el manejo de la información y permite que cada ente involucrado entienda su rol dentro del sistema, evitando inconvenientes dentro de su responsabilidad o reparto en sus funciones. La claridad en la asignación de funciones se convierte en un elemento fundamental para asegurar que el modelo cumpla de manera eficiente sin precisar exclusivamente del control informal o de la supervisión práctica.

Esta estandarización no solo mejora la organización interna, sino que contribuye a la seguridad de los datos financieros y administrativos generando coherencia entre lo registrado y lo ejecutado en el campo. El tener los documentos refuerza la fiabilidad de cada movimiento y ayuda a reconstruir el seguimiento de cada recurso desde su cotización hasta su utilización final.

Otro aspecto relevante del modelo es la incorporación de mecanismos de seguimiento continuo que ayudan a moldear el control como un proceso permanente y no eventual. La inspección periódica, los cruces de documentación y la evaluación interna se unen como practicas orientadas a garantizar consistencia en los registros y equilibrio en los resultados administrativos. Este enfoque permite que el control no se limite a verificar errores, sino que, a su vez, influencie una formación organizacional basada en la mejora constante y la disciplina frente a los bienes de la empresa.

El diseño del modelo también tiene en cuenta su adaptabilidad al crecimiento empresarial,

entendiendo que la gestión de inventarios debe continuar conforme aumenten las operaciones, los materiales y la dificultad de los proyectos desarrollados. En este sentido la propuesta se proyecta como un soporte esencial susceptible de consolidarse mediante la implementación futura de herramientas tecnológicas especializadas en mecanizar procesos sin cambiar los principios administrativos establecidos inicialmente.

Este diseño garantiza que el modelo no sea estático, sino, ascender entorno a la organización.

Desde el punto de vista administrativo, el impacto del modelo se refleja en la consolidación de una estructura interna más organizada en la disminución de la improvisación operativa y en la generación de información útil para la toma de decisiones estratégicas. La gestión del inventario llega como una actividad auxiliar a convertirse en un componente fundamental del control interno de la empresa contribuyendo a la estabilidad financiera y a la eficiencia dentro de la organización. Influye de manera positiva en la gestión administrativa de INGEKONS S.A.S.

En este punto, el modelo representa un aporte masivo derivado del proceso de análisis y diseño desarrollado dentro de la pasantía, ya que involucra la observación, evaluación, estructuración y proyección dentro de un esquema lógico que responde a situaciones reales donde quizás dentro de otras compañías, en especial las MIPYMES la formalización de este sistema no se encuentra incluida como una herramienta que pueda ser aplicada de manera inmediata y perfeccionada progresivamente consolidando una base sólida para el control interno en la gestión de inventarios y que evidencie el impacto profesional dentro de la organización.

IX. Capítulo 6.

6.1. Desarrollo del diseño del modelo de control interno administrativo para la gestión de inventario:

La estructura se presenta en un sistema organizado en hojas de Excel, mediante el cual se registra de manera detallada todas las entradas y salidas de materiales, identificando fecha, proveedor, responsable frente a la obra, cantidad utilizada y cuanto queda en stock.

Los informes ayudan a mantener un control al día y facilitar el rastreo de cada recurso desde su adquisición hasta la última vez que se usa.

Igualmente, se organizó el archivo físico y digital junto con documentos, facturas, remisiones y ordenes de compras, esto con el fin de respaldar cada movimiento registrado. Estos hábitos fortalecieron la confianza en la información y redujo el peligro de inconsistencias entre la contabilidad y el inventario.

Como se ha mencionado anteriormente, se establecieron días puntuales para la revisión, ayudando a detectar a tiempo posibles diferencias y realizar los ajustes pertinentes. Se añadieron compromisos dentro del proceso, teniendo así un elevado orden administrativo y control de los materiales.

Los informes generados por medio de estos registros permiten mantener un control actualizado y facilitar el rastreo completo de cada material desde el momento de su adquisición hasta su uso final en las obras. Ayudando a que se fortalezca el principio de un orden administrativo y reducir el gran riesgo de perdidas NO detectadas.

Se realizó la organización sistemática de un archivo físico y digital, clasificando documentos como facturas, ordenes, de compras, cotizaciones y remisiones en carpetas identificadas. Este proceso

permitió vincular cada soporte con su respectivo registro en la base de datos, garantizando coherencia y realismo en la información que se documenta.

6.2. Políticas para la gestión de inventarios en INGEKONS S.A.S

Política de revisión: La empresa tendrá como tarea comprobar que el inventario no tenga ningún tipo de error o incoherencias. Los lunes y jueves se ejecutarán los controles físicos y digitales del inventario, detectando posibles ajustes necesarios.

Política de responsabilidad de información: Toda persona que tenga el poder de adjuntar información en el proceso de inventario será el encargado de confirmar la veracidad, promoviendo compromiso y franqueza.

Política de control de materiales, herramientas y equipos: Los materiales, herramientas y equipos usados o no durante el periodo de ejecución de obras deben ser reportados y anexados al inventario, así se descartan perdidas innecesarias.

Política de autorización de compras: Cualquier compra que no se encuentre autorizada dentro de la planeación en la obra debe contar con autorización, donde se justifique su necesidad, sitio y donde se verifique el presupuesto.

Política sobre materiales desgastados: Los materiales que presentes cualquier tipo de deterioro o daño, deberán ser apartados del inventario activo y reportados a la gerencia para concretar su condición final.

Política de confidencialidad: La información basada en costos y movimientos, serán de uso exclusivamente para el personal encargado, brindando discreción.

Política de actualización digital permanente: El archivo Excel deberá mantenerse activo en

tiempo real, evitando errores de cifras, aglomeración de datos o pendientes que pueden perjudicar la veracidad de los reportes.

6.3. Impacto y mejoras obtenidas del control interno en la gestión de inventarios:

A partir del diseño del modelo expuesto, se evidencio un impacto significativo del control interno dentro de la organización en el proceso del manejo y control de inventario.

Como primera instancia, se formalizaron actividades que anteriormente no contaban con un régimen existente, donde anteriormente no se realizaban revisiones, seguimiento a las entradas y salidas, documentación digital y física. Esto permitió que el proceso se mantenga bajo instrucciones claras y no bajo ejercicios informales.

Se establecieron responsabilidades claras dentro del proceso, disminuyendo los riesgos derivados por la falta de delegación de funciones. La definición de cada función genero una mayor disciplina administrativa y mayor coherencia entre la documentación física y los registros en el sistema.

En la anticipación de riesgos, el modelo contribuyó en que la probabilidad de perdidas, malentendidos, registros incompletos se redujeran en un porcentaje diminutivo, dando paso al fortalecimiento de confiabilidad de la información financiera relacionada con materiales y suministros, dejando a la organización con más seguridad a largo alcance.

Por otra parte, los respaldos que se han usado permiten mayor capacidad de supervisión por el lado administrativo, facilitando el seguimiento continuo y la toma de decisiones basadas en datos comprobables.

Adicionalmente, el impacto del modelo no solo se reflejó en la formalización de actividades, sino también en la organización estructural del proceso de inventarios. La implementación de

lineamientos definidos ayudo a que cada movimiento de material quedara debidamente soportado, evitando la improvisación en los registros y fortalecimiento en el orden administrativo. Esto genero mayor claridad en la información disponible y redujo la dependencia exclusiva de la memoria o experiencia del personal a cargo.

La mejora en el control también permitió identificar con mayor precisión los consumos reales por cada obra, facilitando la comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado. Este ejercicio aporto mayor control sobre los costos y permitió detectar diminutas variaciones que anteriormente podían pasar desapercibida. De esta forma, el plan dejo de ser únicamente operativo y paso a tener un enfoque mucho más analítico y preventivo.

El área financiera, la confiabilidad de los datos relacionados con materiales y suministros mejoro considerablemente. Al contar con registros más organizados y actualizados, se facilita la conciliación entre inventario físico y contable, reduciendo el riesgo de inconsistencias en los estados financieros. Esto representa un avance importante en términos de transparencia y control administrativo.

El modelo permitió fortalecer la comunicación interna. Al establecer responsabilidades claras y procedimientos definidos, se redujeron confusiones respecto a quien se debe registrar, verificar o autorizar determinada información. Esta organización contribuyo a una mayor eficiencia en el flujo de trabajo y a una disminución de retrasos en el proceso de compras y reposición de materiales.

El uso de la digitalización brindo mayor seguridad documental. La existencia de soportes organizados facilita auditorías internas, revisiones administrativas y consultas posteriores, permitiendo que la investigación esté disponible cuando se requiera, sin necesidad de búsqueda extensas o de arreglos de datos.

Las mejoras obtenidas no solo impactan el presente operativo de la organización, sino que proyectan un fortalecimiento mediano y largo plazo. La estructuración del control interno en la gestión de inventario consolida un punto administrativo sólido, preparada para soportar un mayor volumen de obras y una posible exposición empresarial.

Por consiguiente, se puede confirmar que la aplicación del modelo permitió pasar de un control con errores e informal a un esquema más organizado, supervisado y documentado. Este avance contribuye directamente a la eficiencia administrativa, a la disminución de riesgos y al fortalecimiento de la fiabilidad organizacional de la empresa INGEKONS S.A.S

CUADRO COMPARATIVO

Punto evaluado	Situación inicial	Situación posterior
Estrucutra de la información	La información se encontraba distribuida en diferentes registros y dependía principalmente de controles manuales.	La información se consolidó de manera más ordenada y centralizada, facilitando su consulta y seguimiento.
Proceso de inventario	No se contaba con procedimientos documentados para el manejo de inventarios.	Se establecieron directrices y procedimientos para el registro y control de los materiales.
Control interno	No existía una estructura formal de control interno aplicada a la gestión de inventarios.	Se diseñó una propuesta de control interno orientada al fortalecimiento de la gestión de inventarios.
Delegación de funciones	Las actividades se desarrollaban sin una delimitación formal de funciones.	Se definieron responsabilidades específicas para cada etapa del proceso de inventario.
Seguimiento de materiales	Existían dificultades para controlar los materiales por obra.	Se fortaleció la trazabilidad y el seguimiento de los materiales utilizados.

Nota. Elaboración propia (2026).

Se realiza cuadro comparativo con el fin de dar a conocer los inicios y avances dentro de la

empresa, con el fin de evidenciar el cumplimiento de información y comunicación.

Desde el punto de vista del control interno, la comunicación documentada constituye un mecanismo de supervisión preventiva, ya que reduce el riesgo de errores en pedidos, diferencias en facturación o inconsistencias en la entrega de materiales. Por lo tanto, estos registros facilitan la verificación posterior en caso de requerirse aclaraciones o auditorías internas.

La conservación de estos soportes no solo respalda el registro administrativo en hojas de cálculo sino, que también complementa el sistema de control implementado, asegurando que cada movimiento de inventario esté junto a una evidencia verificable. De esta manera, la gestión de inventarios no recae únicamente en el registro contable a su vez también recae en la comunicación, confirmación y documentación.

Las imágenes anexadas muestran registros reales de mensajes, remisiones y confirmaciones de pedidos, los cuales constituyen prueba del seguimiento efectuado durante el proceso de adquisición de materiales. Estos informes permiten verificar que cada solicitud realizada cuenta con confirmación previa de precios, cantidades y condiciones de entrega, fortaleciendo la confianza de la información.

La comunicación constante con los proveedores facilita la validación de datos antes de concretar las compras, reduciendo el riesgo de inconsistencias en facturación o errores en la recepción de materiales. Por otro lado, estos registros ayudan a realizar comparaciones posteriores en caso de variaciones en precios o diferencias en los despachos.

Desde la perspectiva del control interno, la existencia de evidencias comunicativa respalda el principio de transparencia y supervisión, ya que cada movimiento queda documentado y puede ser consultado en cualquier momento. Esto aporta en la veracidad del proceso administrativo y a evitar los posibles malentendidos.

De igual manera, la conservación de estos soportes permite que la información no dependa únicamente de la memoria o del criterio individual, sino que quede respaldada documentalmente, facilitando procesos de revisión interna o de auditoría.

La evidencia presentada demuestra que el proceso de inventario no se limita al registro contable, sino que está acompañado de que una gestión comunicativa constante que respalda cada operación realizada dentro de la organización.

6.5. Resultados:

Durante la pasantía se obtuvo el cumplimiento del objetivo general expuesto, el cual consistió en proponer el diseño de un modelo de control interno administrativo para la gestión de inventarios en la MIPYMES INGEKONS S.A.S. de la ciudad de Cali, Valle del Cauca. Esta meta se culminó mediante la especificación de errores en el proceso actual, el diseño estructurado de la propuesta, los procedimientos y herramientas administrativas encaminadas a cumplir con la creación de diseño del control interno. En cuanto a los objetivos, se logró canalizar la situación actual del manejo de inventario, anticipando problemas, haciendo frente a los riegos, entre otros.

Por consiguiente, se diseñó en cuanto a otro objetivo, procedimientos administrativos como la digitalización en Excel, las políticas internas que se manejan dentro de la empresa, las revisiones periódicas que facilitan la confirmación de información, generando un sistema más rentable y confiable.

La aplicación del modelo, colaboro en evidenciar el avance significativo y el impacto que puede aportar un proceso de control que genere confiabilidad de la información.

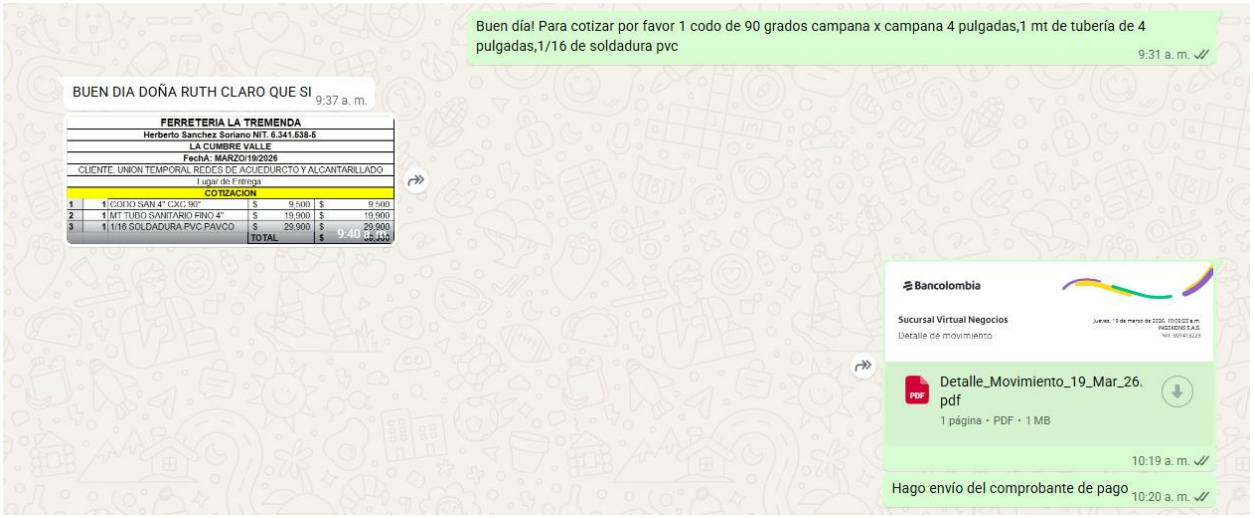
Desde un punto de vista personal, la experiencia durante la pasantía fue un camino significativo, donde permitió que durante el camino se desarrollaran habilidades, experiencias, aprendizajes y sobre todo expandir el entendimiento ante la importancia del control interno dentro

del ámbito empresarial. El trabajo cumplió con las problemáticas que debían ser resueltas, la asignación de responsabilidades, la satisfacción de los trabajadores, la comunicación y el orden para no tener inconvenientes en cuanto a la información. INGEKONS S.A.S. cuenta con una herramienta en Excel donde le brinda toda la información que requiera de material, herramientas, equipos, etc., generando un espacio positivo y seguro.

Figura 3



En la presente imagen se evidencia lo que se requiere para una de las obras de la empresa.



Siguiente paso, hacer la cotización.



Por último, se envía, se aprueba y se realiza el pago.

Nota. Prueba del proceso de aprobación de compra de materiales en INGEKONS S.A.S. (2026).

Tabla 1

6.6 Comparativo del inventario antes:

Inicialmente:

BARRIOS	SUMINISTRO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SANTA MONICA	Balatro delgado	6	350.000	2.100.000
COMUNA	Balatro delgado	16	330.000	5.280.000
TRANSFORMACION	Balatro delgado	23	330.000	7.590.000
	Arenon y Triturado	1/2 y 1/2	325.000	650.000

BARRIOS	RETIRO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SANTA MONICA	12	120.000	1.440.000
	31	70.000	2.170.000
COMUNA	33	100.000	3.300.000
			700.000
TRANSFORMACION	5	100.000	500.000
	1	200.000	200.000

INGEKONS SAS	ALMACEN JALISCO		X	16492794	CINTA DE SEÑALIZACIÓN	$ 92.500	X		N/A	N/A		X			15/12/2025
INGEKONS SAS	JAIRO MOTATO VEGA	X		16474695	BULTO DE CAL	$ 32.000	X		N/A	N/A		X			13/12/2025
INGEKONS SAS	JAIRO MOTATO VEGA	X		16474696	AEROSOL ROJO, CABULLA	$ 35.000	X		N/A	N/A		X			15/12/2025
INGEKONS SAS	COMERCIALIZADORA JDF GONZALEZ SAS		X	901420000	RESMA TAMANO CARTA	$ 36.000	X		N/A	N/A		X			17/12/2025
INGEKONS SAS	ALMACEN JALISCO		X	16492794	CINTA SEÑALIZACION	$ 60.000	X		N/A	N/A		X			17/12/2025
INGEKONS SAS	COMERCIALIZADORA JDF GONZALEZ SAS		X	901420000	MARCADOR BORRABLE	$ 10.800	X		N/A	N/A		X			18/12/2025
INGEKONS SAS	COMERCIALIZADORA JDF GONZALEZ SAS		X	901420001	LIBRO DE ACTAS	$ 24.300	X		N/A	N/A		X			18/12/2025
INGEKONS SAS	LIDA NATALI REINA ERASO	X		1111790313	1MTR DE BALASTRO, CAJA DE PUNTILLA, BULTO DE CEMENTO	$ 243.000	X		N/A	N/A		X			27/11/2025
INGEKONS SAS	VARIEDARES BUCARO		X	66744079	AGENDA	$ 20.000	X		N/A	N/A		X			28/11/2025
INGEKONS SAS	JOHAN DANIEL ESTUPIAN CARDENAS	X		1006197159	FLEXOMETRO 8M	$ 22.000	X		N/A	N/A		X			28/11/2025
INGEKONS SAS	PAVCO		X	860005050	TB ALC NOVAFORT	$ 3.752.357	X		N/A	N/A		X			29/11/2025
INGEKONS SAS	PAVCO		X	860005051	TB ALC NOVAFORT, CODO ALC, HIDROSEL, UNION PF	$ 2.929.254	X		N/A	N/A		X			29/11/2025
INGEKONS SAS	SIMEI SEÑALIZACION Y SUMINISTRO SAS		X	901787879	SEÑAL EN LAMINA Y BARRICADA TIPO IDU	$ 6.711.600	X		N/A	N/A		X			28/11/2025
INGEKONS SAS	COMERCIALIZADORA JDF GONZALEZ SAS		X	901420000	RESMA TAMAÑO CARTA, FOLDER Y CARPETA	$ 32.100	X		N/A	N/A		X			30/10/2025
INGEKONS SAS	COMERCIALIZADORA JDF GONZALEZ SAS		X	901420001	RESMA TAMAÑO CARTA, MEMORIA USB	$ 43.500	X		N/A	N/A		X			29/10/2025
INGEKONS SAS	ALMACEN JALISCO		X	16492794	GRANADA NAPOLO	$ 480.000	X		N/A	N/A		X			6/01/2025

Nota. Elaboración propia con base suministrada por INGEKONS S.A.S (2026).

Inicialmente, se observa el uso de hojas de cálculo organizadas de manera básica, donde se registraban suministros por ubicación, cantidades, valores y totales.

Este mecanismo permitía llevar un control general de compras y uso, sin embargo, su estructura no correspondía a más de una necesidad que requería la compañía. La información se encontraba distribuida en tablas independientes, sin relación de entradas, salidas y stock, lo que implicaba que la verificación del inventario dependiera en gran medida de revisiones manuales.

También, no se evidencia una clasificación puntual de los artículos, lo cual podría generar confusión en la consolidación histórica de la información. Esta situación limitaba la búsqueda de cada recurso desde su adquisición hasta su ocupación final en obra.

Como fue mencionado antes, el control de stock no se actualizaba de forma automática, lo que obligaba a realizar cálculos adicionales para determinar cantidades disponibles. Esto aumenta el riesgo de errores involuntarios, diferencias entre inventario físico y registros administrativos, así como posibles retrasos en la reintegración de material.

Ese método como manejo del control interno, el sistema anterior funcionaba principalmente como un registro posterior de movimientos, sin involucrar herramientas que ayudaran a prevenir o supervisar. Si bien cumplía con guardar información que se necesitaba en cualquier momento, no asegura un control que facilitara la toma de decisiones basada en datos confiables.

Tabla 2

Actualmente:

INGEKONS SAS

IVENTARIO: INGEMEDI S.A.S - INGEKONS S.A.S

ENTRADAS DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

VOLVER AL MENU

INVENTARIO INGEKONS E INGEMEDI

CODIG	ARTICULO	ENTRADA	SALIDA	STOCK
A000	LAMINAS CANOERAS	123123123	0	123
A001	CANOERAS PEQUEÑAS	23	0	23
A002	SOPORTE PARA ASEGURAR CUBIERTA TAPEZOIDAL	744	0	744
A003	TORNILLO AUTOPERFORANTE	1129	0	1129
A004	REMACHE CIEGO	189	0	189
A005	MANGUERA	3	0	3
A006	ROLLO DE CABLE GRUESO	1	0	1
A007	SILINDROS PEQUEÑOS	3	0	3
A008	BUGUIS	5	0	5
A009	ROLLO DE CABLE EN ALUMNIO	1	0	1
A010	MANGEURA PF	1	0	1
A011	REJILLAS GRANDES	2	0	2
A012	REJILLAS PEQUEÑAS	11	0	11
A013	REJILLA MEDIANA	5	0	5
A014	ESCALERA METALICA	1	0	1
A015	TUBOS DE ALUMINIO	7	0	7
A016	VARILLAS	9	0	9
A017	CUBOS DE AIRE ACONDICIONADO	7	0	7
A018	TORNILLO AUTOPERFORANTE PARA METAL	200	0	200
A019	TORNILLO AUTOPERFORANTE PARA METAL PEQUEÑOS	940	0	940
A020	LLAVES FORTE 1 1/8	2	0	2
A021	DISCO PARA MADERA RUTIADERA	1	0	1
A022	RIN PARA BUGUIS	1	0	1
A023	TORNILLOS LISOS	20	0	20
A024	CEMENTO BLANCO CHUSPA	1	0	1
A025	CUÑETE DE ETERCOAD	1	0	1
A026	VARILLAS ROSCADAS DE 1/2	90	0	90
A027	ROLLO METAL PARA SISTERNA	1	0	1
A028	LAZO AMARILLO	2	0	2
A029	LAZO DELGADO	1	0	1
A030	CONECTORES	65	0	65
A031	CAJA ELECTRICA 2X4	1	0	1
A032	ABRAZADERAS PEQUEÑAS	127	0	127
A033	ABRAZADERAS DE 6	236	0	236
A034	CAJA ELECTRICA METALICA	33	0	33
A035	TAPAS PARA CAJA ELECTRICAS	41	0	41
A036	ANTICORROSIVO GALON	1	0	1
A037	CONTADOR	1	0	1

ENTRADAS

CODIGO	ARTICULO	FECHA	CANTIDA
A000	LAMINAS CANOERAS		123
A001	CANOERAS PEQUEÑAS		23
A002	SOPORTE PARA ASEGURAR CUBIERTA TAPEZOIDAL		744
A003	TORNILLO AUTOPERFORANTE		1129
A004	REMACHE CIEGO		189
A005	MANGUERA		3
A006	ROLLO DE CABLE GRUESO		1
A007	SILINDROS PEQUEÑOS		3
A008	BUGUIS		5
A009	ROLLO DE CABLE EN ALUMNIO		1
A010	MANGEURA PF		1
A011	REJILLAS GRANDES		2
A012	REJILLAS PEQUEÑAS		11
A013	REJILLA MEDIANA		5
A014	ESCALERA METALICA		1
A015	TUBOS DE ALUMINIO		7
A016	VARILLAS		9
A017	CUBOS DE AIRE ACONDICIONADO		7
A018	TORNILLO AUTOPERFORANTE PARA METAL		200
A019	TORNILLO AUTOPERFORANTE PARA METAL PEQUEÑOS		940
A020	LLAVES FORTE 1 1/8		2
A021	DISCO PARA MADERA RUTIADERA		1
A022	RIN PARA BUGUIS		1
A023	TORNILLOS LISOS		20
A024	CEMENTO BLANCO CHUSPA		1
A025	CUÑETE DE ETERCOAD		1
A026	VARILLAS ROSCADAS DE 1/2		90
A027	ROLLO METAL PARA SISTERNA		1
A028	LAZO AMARILLO		2
A029	LAZO DELGADO		1
A030	CONECTORES		65
A031	CAJA ELECTRICA 2X4		5
A032	ABRAZADERAS PEQUEÑAS		127
A033	ABRAZADERAS DE 6		236
A034	CAJA ELECTRICA METALICA		33
A035	TAPAS PARA CAJA ELECTRICAS		41
A036	ANTICORROSIVO GALON		1
A037	CONTADOR		1

Nota. Elaboración propia con base suministrada por INGEKONS S.A.S (2026).

6.7 Comparativo del inventario después:

Después:

En la imagen actual se evidencia una estructura organizada bajo el modelo de control interno administrativo diseñado e implementado durante la pasantía. En esta versión se observa una transformación significativa en la forma en que se registra, organiza y supervisa la información relacionada con materiales, equipos y herramientas.

El sistema actual acapara una codificación individual para cada artículo, lo que permite identificar de manera precisa cada suministro y evitar duplicidades o confusiones en su registro y evitar duplicidades o confusiones en su registro. Además, se visualizan claramente las columnas de entradas, salidas y stock disponible, lo que agiliza el seguimiento inmediato de las existencias y elimina la necesidad de análisis adicionales.

A diferencia del modelo anterior, la información se encuentra centralizada y estructurada, permitiendo una consulta más ágil y organizada. La visualización automática del stock disponible mejora la capacidad de respuesta ante necesidades operativas y reduce el riesgo de faltantes inesperados o compras innecesarias.

Esta nueva metodología fortalece la confianza de los materiales, ya que cada movimiento queda registrado de manera clara u ordenada.

Facilita procesos entre inventario físico y contable, aportando más información financiera relacionada con los recursos utilizados en las obras.

Desde la meta que se quería lograr con el diseño del control interno, el sistema actual aporta un seguimiento continuo donde su estructura permite detectar consumos no aprobados con mayor

rapidez, promoviendo una cultura de control y responsabilidad administrativa.

X. Conclusiones.

1. En la gestión de inventarios de INGEKONS S.A.S, se evidenciaron debilidades relacionadas con la ausencia de procedimientos formalmente documentados, la dependencia de controles manuales y la falta de un modelo estructurado del control interno. Por consiguiente, se diagnosticaron riesgos asociados a errores en los registros, en la información de los materiales y las limitaciones en la disponibilidad de datos para la toma de decisiones en el ámbito administrativo.

Estas situaciones prueban la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los materiales, con el fin de mejorar la confiabilidad de la documentación utilizada por la empresa.

2. Con base en los resultados obtenidos, se diseñó una propuesta de modelo del control interno dirigida a fortalecer la gestión de inventarios de la empresa. El modelo establece lineamientos para el control, supervisión de los recursos usados en las obras, contribuyendo al fortalecimiento organizacional.

La propuesta incluye elementos enfocados en el registro de entradas y salidas de materiales, la asignación de responsabilidades, el control documental y la verificación periódica del inventario, con el propósito de mejorar el seguimiento de los recursos y fortalecer la gestión administrativa.

3. Los procedimientos, controles y herramientas facilitaron la implementación de un sistema de gestión de inventarios, entre ellos los registros de entradas y salidas de materiales, la asignación de responsabilidades, las revisiones periódicas del inventario, las facturas y

remisiones como soporte de control, y el uso de herramientas para centralizar la información tanto física como digital. La propuesta ayuda a fortalecer el control interno, mejorar la confiabilidad de la información y apoyar la toma de decisiones dentro de la organización.

XI. Recomendaciones.

Implementar de manera formal el modelo de control interno administrativo propuesto para la gestión de inventarios, definiendo responsabilidades claras y procedimientos claves.

Capacitar al personal administrativo y operativo en el manejo adecuado de los procedimientos de control de inventarios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Realizar auditorías periódicas de inventarios que permitan verificar la concordancia entre los registros administrativos y las existencias físicas, reduciendo el riesgo de errores y pérdidas económicas.

Proponer controles de ingresos al almacén, limitando la manipulación de los materiales, equipos o herramientas exclusivamente al personal que se le brinde la autorización. Esto con el fin, de dar mejor manejo al uso de los recursos y reducir perdidas.

Asignar responsables que estén únicamente enfocados en el inventario, delegando funciones directas para las personas encargadas del registro y control de manera que haya compromiso personal frente a posibles incongruencias.

Avanzar hacia la implementación de una plataforma tecnológica integral que permita automatizar los registros del inventario, generar reportes comparativos y facilitar el análisis de indicadores de gestión.

Establecer indicadores de desempeño relacionadas con la rotación de inventarios y variaciones de costos, con el fin de fortalecer el control preventivo dentro de la organización.

Documentar formalmente un manual de procedimientos de inventarios que incluya flujogramas, protocolos antes inconsistencias detectadas para evitar riesgos.

Realizar evaluaciones semestrales del sistema implementado para confirmar su efectividad y aplicar ajustes de mejora continua según las necesidades de la empresa.

Para finalizar, se recomienda a la empresa implementar el modelo propuesto para el manejo de inventarios, para fortalecer la relación con proveedores y realizar auditorias regulares que permitan asegurar la confianza de la información digitalizada y documentada para la mejora continua en el ámbito administrativo.

XII. Bibliografía.

Andres. (2022). Las PYMES en Colombia frente a la aplicación de sistemas de control interno [SCI]; a partir de una revisión documental entre el 2001 y el 2021.

Repository.usta.edu.co. Obtenido de https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/47040/2022andresbrasvi.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Anif. (2021). Dificultades en el acceso al financiamiento y sus implicaciones en la competitividad empresarial. *ANIF*. Obtenido de https://www.anif.com.co/comentarios- economicos-del-dia/retos-y-oportunidades-de-las-pymes/#:~:text=Las%20micro%2C%20peque%C3%B1as%20y%20medianas,Producto%20Interno%20Bruto%20(PIB).

Castañeda P, Luz I. (2014). La gestión del cambio en el entorno empresarial: estrategias y control. *En Contexto*. Obtenido de https://www.redalyc.org/pdf/5518/551856273008.pdf

Catherine. (2017). “El control interno y la gestión de inventarios de la empresa constructora YACZ contratistas generales S.R.L del distrito de amarilis - 2016”. *Repositorio.udh*. Obtenido de https://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/425/TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Edgar. (06 de 2014). Tecnologías de información y comunicación, e innovación en las MIPYMES de Colombia. *Scielo.org.co*. Obtenido de http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0120-46452014000100008&script=sci_arttext

Fernando R. (2006). Importancia de las MiPyMEs en las Aglomeraciones Empresariales.

Una estrategia para el desarrollo regional en Colombia. *REVISTA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS*. Obtenido de https://revistas.unimilitar.edu.co/index.php/rfce/article/view/4590/3541

Gerson L, Juan T. (04 de 02 de 2016). El Sistema de Control Interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción. *Revista ACCOUNTING*. Obtenido de file:///C:/Users/Yennifer/OneDrive/Documentos/Trabajos%20VIII%20Semestre/Electiva%20de%20Grado%20I/ANTECEDENTE%20control%20interno%20sector%20construccion.pdf

Graciela, Coral. (2017). El control interno y su impacto en la gestión empresarial.

ULADECH. ¿Obtenido de https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/2031/CONTROL_INTERNO_EMPRESA_COMERCIAL_CAURURO_CORAL_CELIA_GRACIELA.pdf?sequence=1

Hidalgo, Betancourt. (2013). Control Interno Como Herramienta Para Mejorar la Gestión de los Inventarios en la Empresa Ciudad Digital, C.A. Obtenido de https://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/425/TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y

John S, Jaime O, Ernesto M. (03 de 2007). Algunas aproximaciones al problema de financiamiento de las pymes en Colombia. *Scientia Et Technica*. Obtenido de https://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/5629/3061

Laura A, María C, Elena E. (05 de 10 de 2020). Obstáculos en la implementación de control interno en MIPYMES en Colombia. *Palermo Business Review*. Obtenido de https://www.palermo.edu/negocios/cbrs/pdf/pbr22/PBR_22_10.pdf

Leudis, Any, Milagros. (2017). Procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del Control interno. *SCIELO*. Obtenido de https://www.scielo.org.ar/scielo.php?pid=S1668-87082017000200006&script=sci_arttext

María, José, Lillíam. (2014). ESTUDIO DE APLICACIÓN DE LAS TIC EN LAS PYMES. *Dialnet*. Obtenido de file:///C:/Users/Yennifer/Downloads/Dialnet-EstudioDeAplicacionDeLasTICEnLasPYMES-4990918.pdf

https://www.bbvaresearch.com/wp-content/uploads/2024/02/202401_MiPymes_Colombia-1.pdf

Nashib A, Fernando G, Estela H. (Agosto de 2019). “El control interno y la importancia de su aplicación en las compañías”. *Revista Eumed.net*. Obtenido de https://www.eumed.net/rev/oel/2019/08/control-interno-companias.html

Ricardo, Carlos. (2012). LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN MÉXICO. *El Buzón de Pacioli*. Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf

Congreso de la República de Colombia (1971) Decreto 410 de 1971: Código de comercio.

Congreso de la República de Colombia (1993) Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Congreso de la República de Colombia (2009) Ley 1314 de 2009 por el cual se regulan los principios y normas de contabilidad.

Ministerio de comercio, industria y turismo. (2015). Decreto 2420 de 2015.

https://www.auditool.org/blog/control-interno/entendiendo-la-estructura-del-marco-coso-2013-un-enfoque-sistematico

XIII. Lista de anexos

Anexo A. Cuestionario.

Anexo B. Instrumento de encuesta para personal de la empresa INGEKONS S.A.S

Anexo C. Manual de procesos

Anexo D. Procedimientos para inventario

Anexo E. Conversaciones relacionadas con la gestión de inventarios.

Anexo F. Facturas de venta.

Anexo G. Facturas de venta.

Anexo H. Evidencia fotográfica descarga de material – INGEKONS S.A.S

Anexo A. Cuestionario

17. ¿La empresa cuenta con un proceso definido para el control de inventario?
18. ¿Cómo se realiza actualmente el registro de los materiales utilizados en las obras?
19. ¿Se registran de manera activa las entradas y salidas de materiales?
20. ¿Con que frecuencia se realiza el conteo físico de los inventarios?
21. ¿Se presentan diferencias entre el inventario físico y los registros administrativos?
22. ¿Las compras de materiales cuentan con autorización previa?
23. ¿Los registros de inventarios se actualizan el mismo día en que se usan los materiales?
24. ¿Existe respaldo (facturas, remisiones) de las compras de materiales?
25. ¿Los registros de inventarios son revisados por un responsable administrativo?
26. ¿Se aplican correcciones cuando se observan diferencias en los inventarios?
27. ¿El Excel facilita el control de inventario?
28. ¿Considera necesaria la implementación de auditorías en inventarios?
29. ¿Qué riesgo considera más crítico en la gestión de inventarios?
30. ¿Las compras de materiales se realizan con base en un presupuesto previamente definido?
31. ¿Se registra el proveedor de cada material adquirido?
32. ¿Se mantiene el seguimiento a los pedidos de materiales desde la solicitud hasta la entrega?

Anexo B. Instrumento de encuesta para personal de la empresa INGEKONS S.A.S

Objetivo:

Determinar el estado actual en el manejo del control interno de inventarios dentro de la empresa INGEKONS S.A.S, con el propósito de adquirir diferentes perspectivas para generar un espacio sin riesgos, con inspección activa de materiales y optimización de procesos.

1. ¿Qué formatos existen para el ingreso de los materiales?
2. ¿Con qué frecuencia hay errores en el inventario físico y registros digitales?
3. ¿Se registra activamente las entradas y salidas?
4. ¿Las compras de materiales obtienen autorización anticipada?
5. ¿Los registros se actualizan el mismo día que se usa el material?
6. ¿Se tienen en cuenta las facturas de venta y remisiones?
7. ¿Las hojas Excel facilita el manejo del inventario?
8. ¿Cuál riesgo es el más crítico en la gestión del inventario?
9. ¿Son necesarias las auditorías en inventarios?
10. ¿Se tiene información del proveedor encargado del material?
11. ¿Existe comunicación constante en los pedidos de materiales desde la solicitud hasta la entrega?
12. ¿Cómo se realiza actualmente el registro de los materiales?
13. ¿Con qué frecuencia se hace revisión del inventario?
14. ¿Se aplican correcciones ante alguna inconsistencia?
15. ¿Los registros del inventario son revisados por algún personal administrativo?
16. ¿La empresa cuenta con un control definitivo para el proceso del inventario?

Anexo C. Manual de procesos

Objetivo:

Disponer reglas claras para el manejo, seguimiento y registro del inventario en la empresa INGEKONS S.A.S., con el fin de brindar el manejo apropiado de los materiales y fortalecer el modelo del control interno.

Marco normativo:

El presente manual de procesos para el control de inventarios de la empresa INGEKONS S.A.S. se complementa con la normativa colombiana relacionada con el control interno y gestión administrativa.

Como primer marco, el Código de comercio (Decreto 410 de 1971) establece la obligación de los comerciantes de llevar contabilidad organizada y mantener los soportes de registros, promoviendo la fiabilidad y transparencia al momento del manejo de los recursos. (Congreso de la República de Colombia, 1971).

Por otro lado, la Ley 1314 de 2009 regula los principios, normas de contabilidad e información financiera en Colombia, donde presenta los lineamientos para el control del inventario dentro de las organizaciones, promoviendo la calidad de la información que se distribuye. (Congreso de la República de Colombia, 2009).

La Ley 87 de 1993 brinda normas para el control interno en las entidades y organizaciones, promoviendo mecanismos que permitan prevenir amenazas y asegurar una adecuada gestión administrativa. (Congreso de la República de Colombia, 1993).

Asimismo, el Decreto 2420 de 2015 que compila las (NIIF) en Colombia, establece los lineamientos para el reconocimiento y medición del inventario dentro de las organizaciones. (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2015).

Revisión y responsables:

Gerente general:

Karen Tatiana Moreno Ceballos

1. Aprueba el contenido del material.
2. Autoriza ajustes del inventario.
3. Comprueba el cumplimiento de reglas establecidas.

Área administrativa:

Ruth Stefany Ibarguen Muñoz

1. Revisión periódica los informes.
2. Apoyo en adjunto de documentación física y seguimiento digital.
3. Implementar mejoras en los procesos del inventario.
4. Apoyan en el manejo de datos actualizados.
5. Informar gestiones inestables.

Encargado de inventario:

Luz Deicy Bonilla Montaño / Ruth Stefany Ibarguen Muñoz

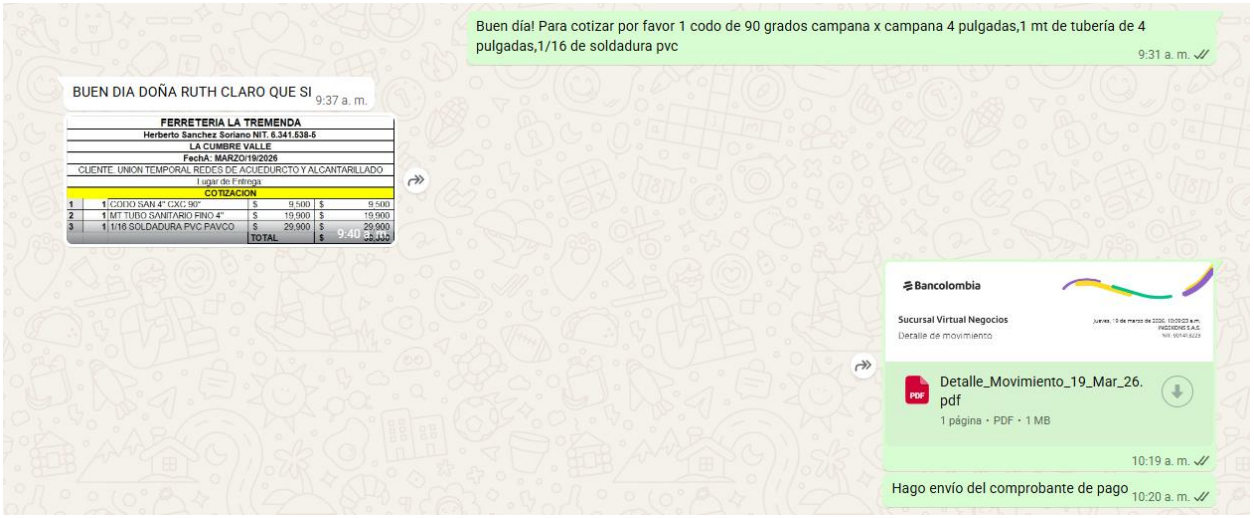
1. Registrar puntualmente entradas y salidas.
2. Dar órdenes en el uso de recursos.
3. Cumplir con las políticas del control.
4. Verificar productos recibidos.

Descripción de proceso de adquisición

Figura 3



En la presente imagen se evidencia lo que se requiere para una de las obras de la empresa.

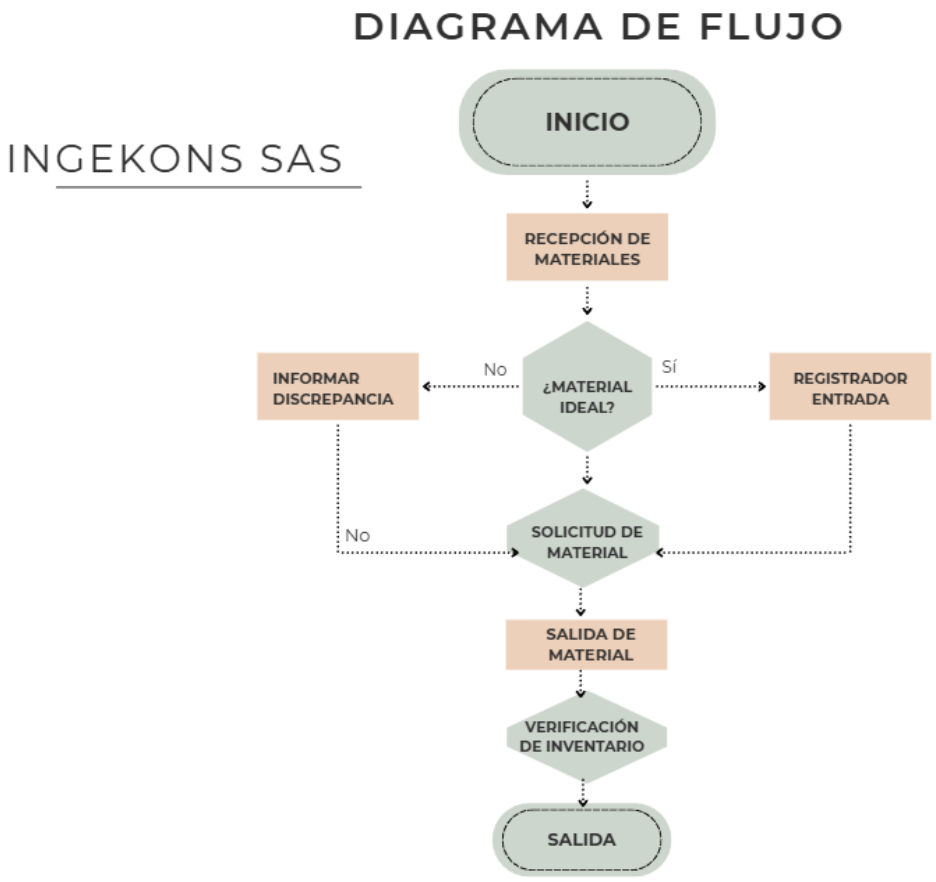


Siguiente paso, hacer la cotización.



Por último, se envía, se aprueba y se realiza el pago.

4. Diagrama de flujo



Nota. Elaboración propia (2026).

5. Glosario de términos

Inventario: Insumos disponibles para el desarrollo de diferentes obras pertenecientes a la empresa.

Control interno: Procedimiento que garantiza el buen manejo de los recursos.

Entrada: Registro de material que ingresa a la empresa.

Salida: Registro de material que se utiliza.

Verificación: Revisión física y documental.

Anexo D. Procedimientos para inventario

Objetivo:

Desarrollar los compromisos necesarios para el debido control y verificación de materiales de la empresa INGEKONS S.A.S., garantizando la confiabilidad de la información y disminución de riesgos operativos.

1. Recibimiento de material:

Quien se encuentra a cargo del inventario, (Víctor Mosquera), verifica cantidades, unidades, estado y remisiones.

2. Registro de entrada:

Se registra la información en el sistema, incluyendo fecha, proveedor y cantidad.

3. Almacenamiento:

El espacio asignado para guardar materiales y demás, se mantiene el orden y observación.

4. Salida de material:

Aquel material que se requiera en medio de una obra, el encargado comunica y se actualiza el inventario.

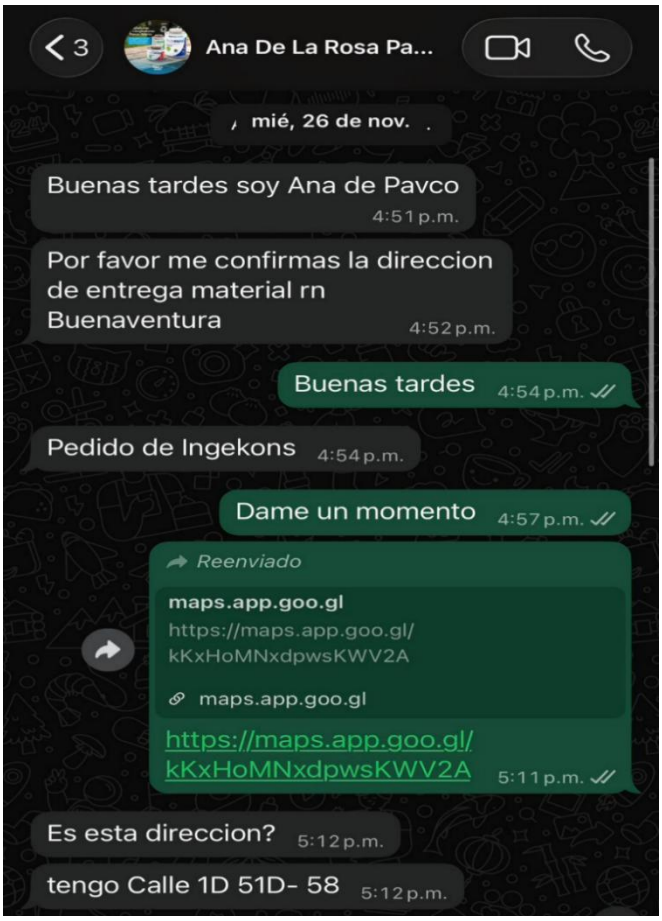
5. Confirmación:

Se hace revisión periódica para aplicar ajustes en caso de información errónea.

Anexo E. Conversaciones relacionadas con la gestión de inventarios.

Figura A1

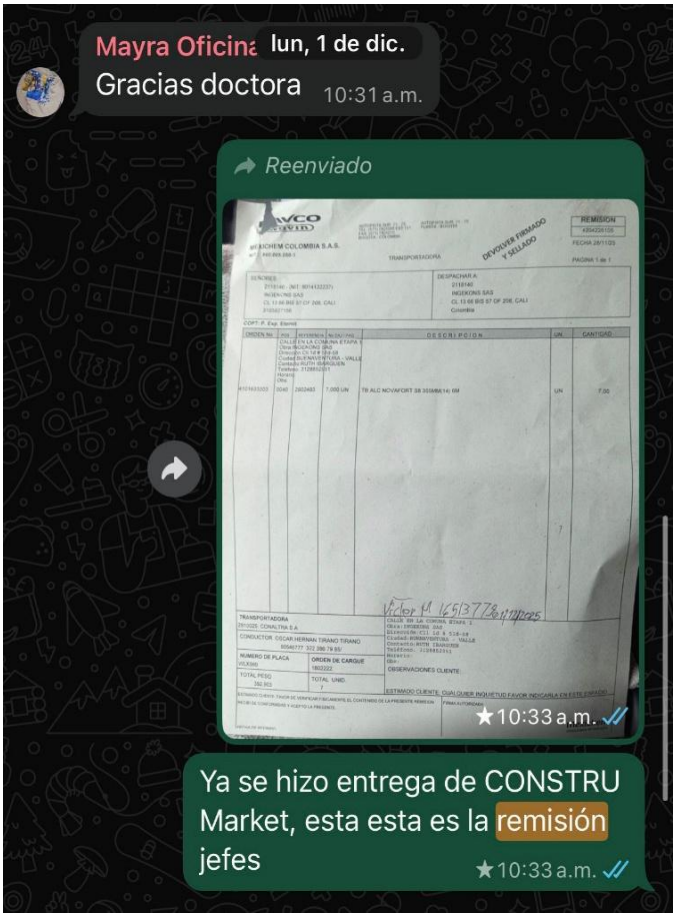
Conversación de WhatsApp sobre ubicación para entrega de materiales.



Nota. Evidencia suministrada por INGEKONS S.A.S., 2026.

Figura B1

Conversación de WhatsApp sobre remisión por entrega de materiales. Mes de diciembre.

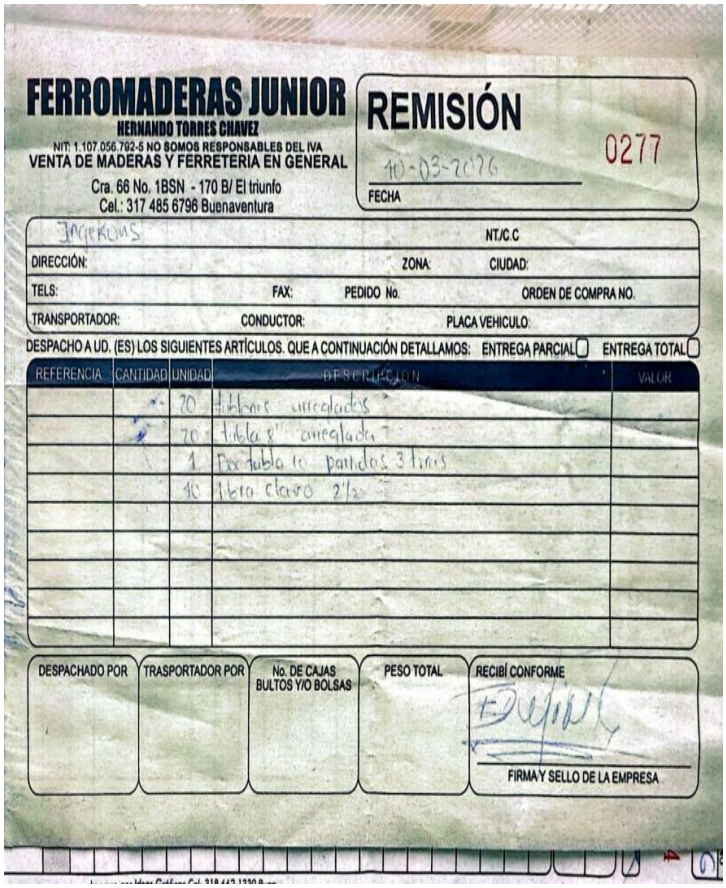


Nota. Evidencia suministrada por INGEKONS S.A.S., 2026.

Conversaciones relacionadas con la gestión de inventarios.

Figura B2

Remisión correspondiente a madera.



FERROMADERAS JUNIOR
HERNANDO TORRES CHAVEZ
NIT: 1.107.056.792-5 NO SOMOS RESPONSABLES DEL IVA
VENTA DE MADERAS Y FERRETERIA EN GENERAL
Cra. 66 No. 1BSN - 170 B/ El triunfo
Cel.: 317 485 6796 Buenaventura

REMISIÓN
0277
10-03-2026
FECHA

INGEKONS
NIT/C.C
DIRECCIÓN:
ZONA:
CIUDAD:
TELS:
FAX:
PEDIDO No.
ORDEN DE COMPRA NO.
TRANSPORTADOR:
CONDUCTOR:
PLACA VEHICULO:
DESPACHO A UD. (ES) LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS. QUE A CONTINUACIÓN DETALLAMOS: ENTREGA PARCIAL ☐ ENTREGA TOTAL ☐

REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR
		20	tablones cepillados	
		20	tabla 8" cepillada	
		1	Por tabla de partidas 3 tiras	
		10	libra clavo 2½	

DESPACHADO POR | TRASPORTADOR POR | No. DE CAJAS BULTOS Y/O BOLSAS | PESO TOTAL | RECIBÍ CONFORME

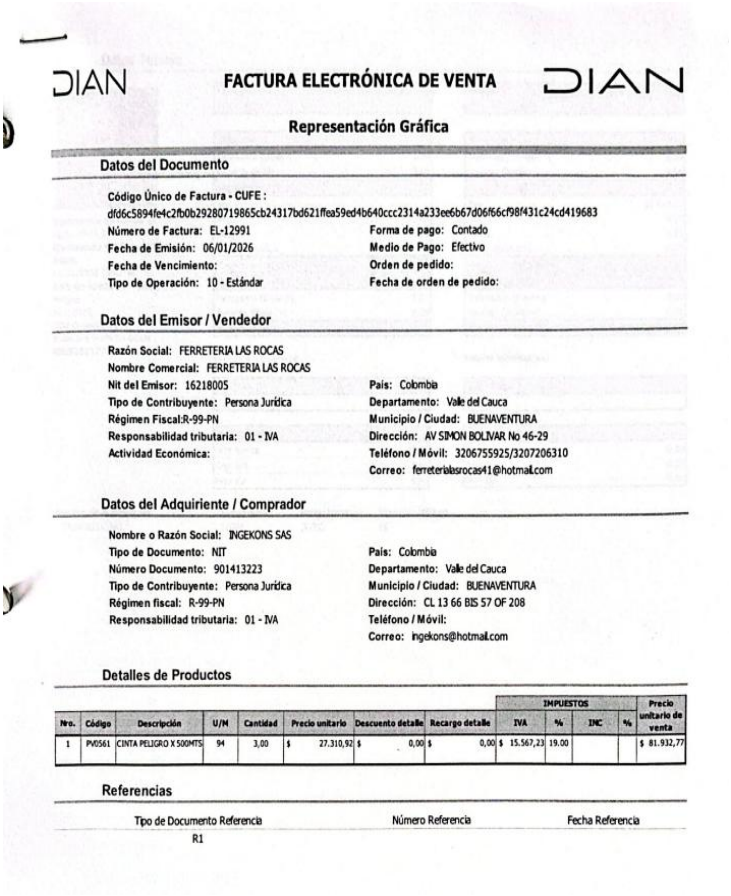
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

Nota. Evidencia suministrada por INGEKONS S.A.S., 2026.

Anexo F. Facturas de venta

Figura C1

Factura de venta correspondiente a necesidades en obra.



DIAN **FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA** DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
dfd6c5894fe4c2fb0b29280719865cb24317bd621ffea59ed4b640ccc2314a233ee6b67d06f66cf98f431c24cd419683

Número de Factura: EL-12991
Fecha de Emisión: 06/01/2026
Fecha de Vencimiento:
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FERRETERIA LAS ROCAS
Nombre Comercial: FERRETERIA LAS ROCAS
Nit del Emisor: 16218005
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:
País: Colombia
Departamento: Valle del Cauca
Municipio / Ciudad: BUENAVENTURA
Dirección: AV SIMON BOLIVAR No 46-29
Teléfono / Móvil: 3206755925/3207206310
Correo: ferreterialasrocas41@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: INGEKONS SAS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 901413223
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
País: Colombia
Departamento: Valle del Cauca
Municipio / Ciudad: BUENAVENTURA
Dirección: CL 13 66 BIS 57 OF 208
Teléfono / Móvil:
Correo: ingekons@hotmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	PM0561	CINTA PELIGRO X 500MTS	94	3,00	$ 27.310,92	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.567,23	19.00			$ 81.932,77

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia
R1		

Nota. Evidencia suministrada por INGEKONS S.A.S., 2026.

Facturas de venta.

Figura C2

Factura de venta correspondiente a necesidades en obra.

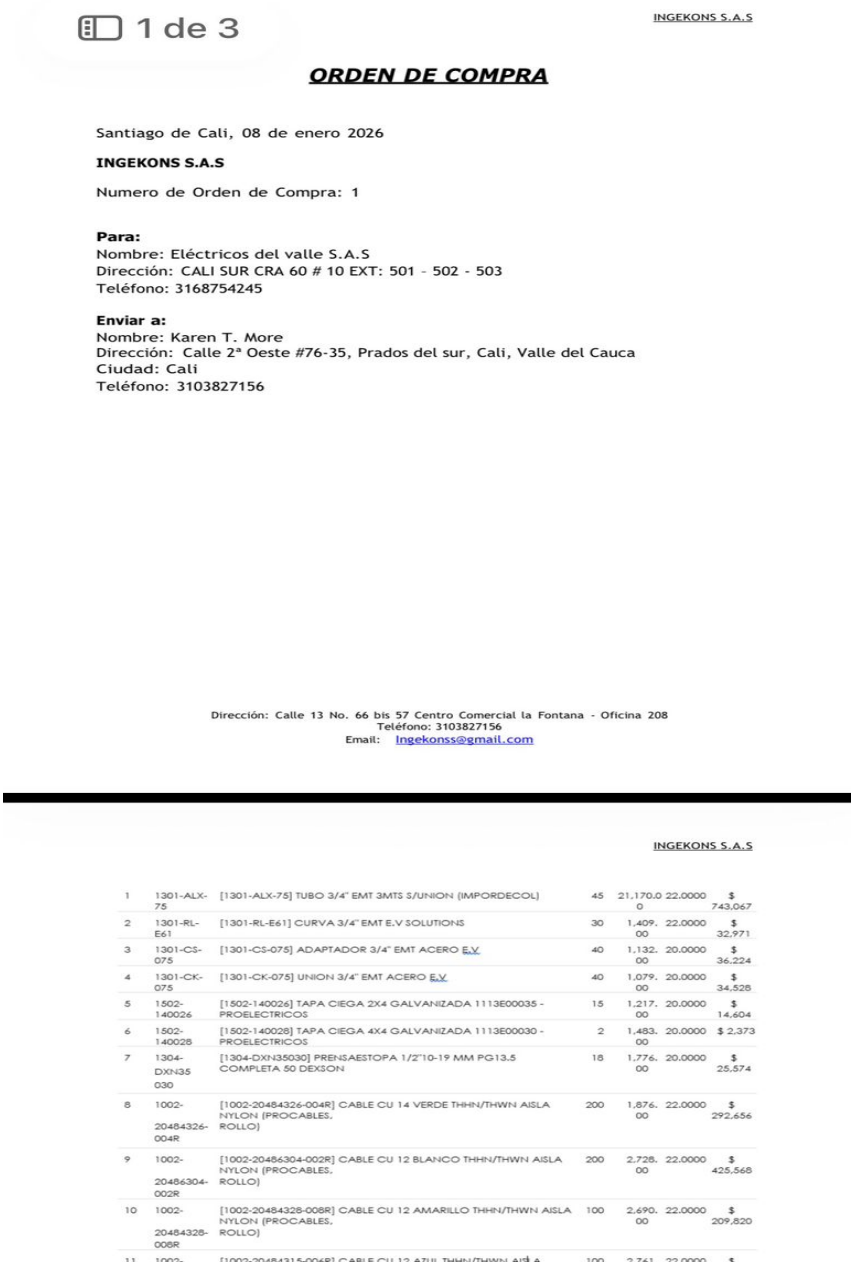


Nota. Evidencia suministrada por INGEKONS S.A.S., 2026.

Anexo G. Órdenes de compra – INGEKONS S.A.S

Figura D1

Orden de compra.



1 de 3

INGEKONS S.A.S

ORDEN DE COMPRA

Santiago de Cali, 08 de enero 2026

INGEKONS S.A.S

Numero de Orden de Compra: 1

Para:
Nombre: Eléctricos del valle S.A.S
Dirección: CALI SUR CRA 60 # 10 EXT: 501 - 502 - 503
Teléfono: 3168754245

Enviar a:
Nombre: Karen T. More
Dirección: Calle 2ª Oeste #76-35, Prados del sur, Cali, Valle del Cauca
Ciudad: Cali
Teléfono: 3103827156

Dirección: Calle 13 No. 66 bis 57 Centro Comercial la Fontana - Oficina 208
Teléfono: 3103827156
Email: Ingekonss@gmail.com

INGEKONS S.A.S

1	1301-ALX-75	[1301-ALX-75] TUBO 3/4" EMT 3MTS S/UNION (IMPORDECOL)	45	21,170.00	22.0000	$ 743,067
2	1301-RL-E61	[1301-RL-E61] CURVA 3/4" EMT E.V SOLUTIONS	30	1,409.00	22.0000	$ 32,971
3	1301-CS-075	[1301-CS-075] ADAPTADOR 3/4" EMT ACERO E.V	40	1,132.00	20.0000	$ 36,224
4	1301-CK-075	[1301-CK-075] UNION 3/4" EMT ACERO E.V	40	1,079.00	20.0000	$ 34,528
5	1502-140026	[1502-140026] TAPA CIEGA 2X4 GALVANIZADA 1113E00035 - PROELECTRICOS	15	1,217.00	20.0000	$ 14,604
6	1502-140028	[1502-140028] TAPA CIEGA 4X4 GALVANIZADA 1113E00030 - PROELECTRICOS	2	1,483.00	20.0000	$ 2,373
7	1304-DXN35030	[1304-DXN35030] PRENSAESTOPA 1/2"10-19 MM PG13.5 COMPLETA 50 DEXSON	18	1,776.00	20.0000	$ 25,574
8	1002-20484326-004R	[1002-20484326-004R] CABLE CU 14 VERDE THHN/THWN AISLA NYLON (PROCABLES, ROLLO)	200	1,876.00	22.0000	$ 292,656
9	1002-20486304-002R	[1002-20486304-002R] CABLE CU 12 BLANCO THHN/THWN AISLA NYLON (PROCABLES, ROLLO)	200	2,728.00	22.0000	$ 425,568
10	1002-20484328-006R	[1002-20484328-006R] CABLE CU 12 AMARILLO THHN/THWN AISLA NYLON (PROCABLES, ROLLO)	100	2,690.00	22.0000	$ 209,820
11	1002-	[1002-20484315-004R] CABLE CU 12 AZUL THHN/THWN AISLA	100	2,761	22.0000	$

Nota. Documento suministrado por INGEKONS S.A.S., 2026.

Anexo H. Evidencia fotográfica descarga de material – INGEKONS S.A.S

Figura E1

Descarga de tubería en obra.



Nota. Registro fotográfico de entrega de materiales en INGEKONS S.A.S., 2026.